



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2025 (Processo Administrativo nº 05.610/2025)

A Prefeitura Municipal de LAURO DE FREITAS/BA, com base no Parecer Jurídico, emitido pela Procuradoria Geral do Município, favorável a legalidade e possibilidade do procedimento, torna público que, através do seu Pregoeiro, designado pelo Decreto Municipal nº 5.533/2025, que realizará licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE VOLTADO À GESTÃO EFICIENTE DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, POR MEIO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA CUSTOMIZÁVEL, QUE ATENDA ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA DE LAURO DE FREITAS. A SOLUÇÃO DEVERÁ CONTEMPLAR FUNCIONALIDADES DE PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS ESTRATÉGICOS COM O USO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL, ALÉM DO GERENCIAMENTO INTEGRADO DOS FLUXOS DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, COMPRAS E ALMOXARIFADO. O ESCOPO INCLUI AINDA OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS E DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa (ME) e da Empresa de Pequeno Porte (EPP), pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – **Lei de Responsabilidade Fiscal**, pelo **Código de Defesa do Consumidor**, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90, **Decreto Municipal nº 5.444/2025** e suas alterações, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

1.1. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 18/09/2025, às 09h;

1.2. LOCAL: SÍTIO ELETRÔNICO: <https://www.licitanet.com.br/>.

1.3. OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial <https://www.licitanet.com.br/> e Diário Oficial.

1.4. Somente poderão participar da Sessão Pública, etapa de lances, as empresas que apresentarem Propostas através do site descrito no item 1.2.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) responsável, ou por seu suplente, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema "LICITANET", observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional disponível no sítio eletrônico em <https://portal.licitanet.com.br/> /no menu ajuda/manuais ou pelo telefone (34)2512-6500 opção 2.

3. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrado na plataforma da LICITANET, podendo ser realizado através do site <https://www.licitanet.com.br/> /fornecedor ou pelo telefone (34) 2512-6500 opção 2.

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

3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,



imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6 Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. Aquele que não atenda às condições do Edital e seu(s) anexo(s).

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

3.6.3. 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 da Ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.5. 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;

3.6.6. Agente público do órgão ou entidade licitante.

3.6.7. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficientes para atender satisfatoriamente às exigências previstas no Termo de Referência; e considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades nos serviços, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em consórcio no presente pregão.

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

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

3.6.10. O impedimento de que trata o item 3.6.2 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;

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

4. CREDENCIAMENTO E ACESSO NA PLATAFORMA LICITANET

4.1 Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico, via internet, toda e qualquer Pessoa Jurídica cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>

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

4.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://licitanet.com.br/>.



- 4.1.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do(a) licitante, ou de seu(ua) representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.
- 4.2. O uso da senha de acesso pelo(a) licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu (ua) representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou ao Município de Lauro de Freitas/BA, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.
- 4.2.1. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o(a) licitante às sanções.
- 4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação.
- 4.5. A licitante responsabiliza-se formalmente por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Lauro de Freitas/BA por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.6. Constitui exclusiva responsabilidade da licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, assumindo o ônus da perda de negócios decorrente da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.7. Para participar deste Pregão Eletrônico, o(a) licitante deverá estar credenciado no Sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site <https://licitanet.com.br/>.
- 4.8. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema.
- 4.9. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal do(a) licitante ou de seu(ua) representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 4.10. O(A) licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Sociedade Cooperativa.
- 4.11 O(A) 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(ua) representante, excluindo 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.

5. DO CADASTRO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA NA PLATAFORMA

- 5.1 Os(As) licitante(s) encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico <https://licitanet.com.br/>), proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, incluindo quantidade, preço e a marca (conforme solicita o sistema), até a data e o horário limite de início da Sessão Pública, **horário de Brasília**.
- 5.1.1 A licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.
- 5.2. Como requisito para a apresentação da proposta, **a licitante declarará**, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei Federal nº 14.133/2021:
- 5.2.1. o cumprimento dos requisitos para a habilitação;
 - 5.2.2. a conformidade de sua proposta com as exigências deste edital;
 - 5.2.3. 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;
 - 5.2.4. não possui 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;
 - 5.2.5. 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.
- 5.3 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.



- 5.3.1 no item exclusivo para participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 5.3.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou sociedade cooperativa.
- 5.4 A falsidade da declaração de que trata o item 5.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 5.5 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.
- 5.6. 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.
- 5.7. Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá:
- 5.7.1. informar o preço unitário; para o(s) qual(is) pretende concorrer, de acordo com o Anexo I.
- 5.7.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.
- 5.7.2. evitar a aposição de sinal ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante antes do encerramento da etapa de lances, sob pena de desclassificação.
- 5.8. A licitante ainda poderá, no momento do cadastramento da proposta eletrônica, parametrizar o seu valor final mínimo, obedecendo as seguintes regras:
- 5.8.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
- 5.8.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o 5.8.1;
- 5.8.3. o valor final mínimo poderá ser alterado pela licitante durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pela licitante no sistema;
- 5.9 Independente dos termos firmados no sistema eletrônico, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital.**
- 5.10. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou cadastradas pelo pregoeiro no sistema ou pela sua desconexão.
- 5.11. No preenchimento das informações no Sistema, quando do cadastro da proposta de preço, previamente à sessão pública de lances, é vedada a identificação da licitante, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.**

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FASE DE ENVIO DE LANCES

- 6.1 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.
- 6.2. O pregoeiro classificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente no sistema, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.
- 6.2.1. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 6.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.4. Os lances formulados deverão indicar o MENOR PREÇO GLOBAL.
- 6.5. Poderá ser fixado intervalo mínimo de tempo a ser observado entre as ofertas de lances.
- 6.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o caso, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.**
- 6.7. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema eletrônico, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.



6.7.1 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto nos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

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

6.9 Durante o transcurso da etapa de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance/percentual de desconto registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

6.10 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pelo Pregoeiro, sujeitando-se a licitante às penalidades.

6.11 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.11.4 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.12 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 6.11.1; 6.11.2 e 6.11.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

6.14 No caso de desconexão com o responsável pela licitação, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.

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

7. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E EMPATES ENTRE PROPOSTAS

7.1 O sistema eletrônico identificará em coluna própria as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.2. Nas condições do subitem anterior, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) relativamente à melhor proposta ou melhor lance, conforme o critério de julgamento adotado, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.3. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ou em percentual de desconto superior ao da primeira colocada, conforme o critério de julgamento adotado, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema eletrônico, contados após a comunicação automática para tanto.

7.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes beneficiárias do tratamento diferenciado de que trata a Lei Complementar nº 123, de 2006, que se encontrem naquela faixa de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.5. No caso de equivalência dos valores ou dos percentuais de descontos apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o critério de julgamento adotado, que se encontrem nas faixas estabelecidas nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.6. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.6.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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 na Lei nº 14.133, de 2021;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- a) empresas estabelecidas no Estado da Bahia;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 2009.

8. DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

8.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao percentual de desconto definido para a contratação ou tenha apresentado o melhor preço, o responsável pela licitação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.1.1 Será aberto um prazo de 10 (dez) minutos, após o encerramento da fase de lances para a referida negociação com a empresa arrematante.

8.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, com o mesmo prazo estabelecido no subitem 8.1.1, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

8.1.4 O resultado da negociação será registrado e divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.2. Quando comparecer uma única licitante ou houver apenas uma proposta válida, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado, podendo negociar condições mais vantajosas.

9. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, e após negociação, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação.

9.2 A licitante provisoriamente arrematante deverá enviar a proposta escrita por meio do sistema eletrônico, no prazo de **02 (duas) horas úteis** subsequente ao da solicitação do Pregoeiro no sistema, prorrogável por igual período, por solicitação justificada da licitante ou de ofício pelo Pregoeiro quando constatada a insuficiência do prazo estabelecido.

9.2.1 No caso de licitação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, estas deverão ser encaminhadas pelo sistema com os respectivos valores readequados juntamente com a proposta escrita conforme modelo em anexo a este edital, sob pena de não aceitação da proposta.

9.2.2. A apresentação da Proposta Comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas na legislação vigente.

9.2.3 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta da licitante provisoriamente arrematante.

9.2.4 Ficam os interessados cientes da necessidade de atender aos prazos aqui fixados, ainda que tal lhe seja facultado.

9.2.5 Em obediência ao Princípio da isonomia entre os licitantes, após transcorrido o prazo de que trata o item 9.2, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preços ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência sendo realizado pelo(a) Pregoeiro(a) a convocação do próximo licitante tendo em vista a Ordem de Classificação.



9.2.6 Os documentos inseridos no sistema que estiverem corrompidos serão considerados como inexistentes. Não serão aceitos links de serviços de armazenamento de arquivos em substituição ao envio dos documentos solicitados no item 9.2 deste edital.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 O conteúdo da Proposta de Preços Escrita, conforme modelo ANEXO VI, deverá dispor:

- 10.1.1. Preço unitário correspondente ao lance vencedor e total do item (preço unitário x quantidade), expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais;
- 10.1.2. O preço unitário e total de cada um dos itens cotados, em algarismo e por extenso, prevalecendo o primeiro caso haja divergência entre o valor unitário e o total e, entre os expressos em algarismos e por extenso, considerado este último;
- 10.1.3. conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 10.1.4. conter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- 10.1.5. conter quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.
- 10.1.6. Não serão aceitos preço unitário e global do Lote, acima dos valores de Referência da Administração.
- 10.1.7. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 10.1.8 Deverá apresentar marca do produto cotado.

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.1.1. A consulta realizar-se-á em nome da licitante e, também, de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

11.1.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

11.2 Será desclassificada a proposta arrematante que:

- 11.2.1. conter vícios insanáveis;
- 11.2.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 11.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 11.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 11.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

11.4 Para fins de comprovação de **exequibilidade**:

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

11.4.1.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o subitem 11.3.1, só será considerada após diligência do responsável pela licitação, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.4.1.2. Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

11.5. Em licitação para contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima e daqueles presentes no Termo de Referência, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o que segue:



11.5.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente (art. 59, §3º da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução (art. 59, §4º da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.3. 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 nº 14.133, de 2021 (art. 59, §5º da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o responsável pela licitação poderá colher manifestação escrita do setor requisitante do objeto licitado ou da área especializada nesse objeto.

11.7. Da Prova De Conceito

11.7.1 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).

11.7.2 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.

11.7.3 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 LAURO DE FREITAS, que, posteriormente, emitirá o laudo conclusivo das análises, aprovando ou reprovando os softwares.

11.7.4 Para tanto, os licitantes deverão comparecer presencialmente à sessão, munidos dos exemplares, dos sistemas ofertados, em microcomputador, notebook, tablete ou para fazer instalação do sistema informatizado, 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.

11.7.5 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.

11.7.6 Após demonstração, sendo reconhecido atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a fase seguinte de adjudicação do objeto licitado.

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

11.7.8 A irregularidade, discrepância ou o não cumprimento com o Termo de Referência maiores que 5% do total das descrições ou especificações técnicas dos itens dispostos nesse edital, desclassificará a proposta do licitante.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1 Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

12.2. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data de sua apresentação, após solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.

12.3. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em formato digital apenas pela licitante provisoriamente arrematante, por meio do sistema eletrônico, preferencialmente de forma ordenada



sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar sua análise, no prazo de até **02 (duas) horas úteis subsequentes ao da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.**

12.4 Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação das licitantes convocadas para sua apresentação.

12.5. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista e certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 90 (noventa) dias após sua emissão.

12.6. Os documentos inseridos no sistema que estiverem corrompidos serão considerados como inexistentes. Não serão aceitos links de serviços de armazenamento de arquivos em substituição ao envio dos documentos solicitados no item 12 deste edital.

12.7 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação de:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e

OBSERVAÇÕES:

- I. Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- II. Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;
- III. Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

12.8. A HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - i. 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.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
 - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.



- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- g) Prova de Regularidade Trabalhista será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, *de acordo a Lei nº 12.440/11, e 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.*
- h) Declaração de que inciso XXXIII do artigo 7 da Constituição Federal de 1988 que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

12.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado como ME/EPP, for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

12.8.2. A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

12.9. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- i. 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- ii. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- iii. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- b) **Declaração** do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo constante no edital
- c) 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.
- d) Comprovação de registro do software junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI. Devendo o sistema ser próprio da empresa participante do certame.



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

12.10. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais;
- I. 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.
- II. A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:
- III. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;
- IV. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.
- V. As empresas obrigadas por Lei a apresentarem ECD – Escrituração Contábil Digital, para satisfação da exigência do item 12.2.2.3 do Edital em epígrafe, deverão juntar o respectivo comprovante de transmissão ao SPED (Serviço Público de Escrituração Digital) e o conjunto completo de documentos transmitidos à Secretaria da Receita Federal e a Junta Comercial, através de Sistema de Escrituração Digital, a saber:
 - a. “Recibo de Entrega de Livro Digital”, documento que dispõe de identificação do arquivo (balanço e demonstrações) apresentados a Receita, sendo que o mesmo pode ser confirmado no site da Receita Federal sobre o número de autenticação/identificação;
 - b. Termo de abertura e encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado;
 - c. Balanço Patrimonial; e
 - d. Requerimento de Autenticação de Livro Digital (documento que confirma a solicitação da empresa junto a Junta Comercial do Estado que o mesmo seja autenticado).
- VI. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

$SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$



Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo não Circulante

AT= Ativo Total

VII.A empresa que apresentar resultado igual ou menor do que 01 (um) em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido de 10% do valor cumulativo de todos os contratos a serem celebrados pelo licitante, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.

VIII.O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

A empresa deverá comprovar que possui Capital Mínimo ou valor do Patrimônio Líquido de pelo menos 10% (dez por cento).

12.11 OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

a) Não serão aceitos “**protocolos de entrega**” ou “**solicitação de documento**” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

12.12 A contratada deverá comprovar conter os documentos a seguir relacionados:

a) declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

b) declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

c) declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

12.13 DA PROVA DE CONCEITO

12.13.1 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).

12.13.2 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.

12.13.3 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 LAURO DE FREITAS, que, posteriormente, emitirá o laudo conclusivo das análises, aprovando ou reprovando os softwares.



12.13.4 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.

12.13.5 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.

12.13.6 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, por um período de até 10 dias úteis. 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.

12.13.7 Após a análise apurada do sistema por 10 dias úteis, 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.

12.13.8 Após demonstração, sendo rejeitado o software por não atendimento ao Termo de Referência ou pela análise da amostra no prazo dos dez dias úteis, proceder-se-á a reclassificação das demais propostas, tomando-se como base o segundo colocado.

12.13.9 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.

13. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

13.1 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a sua substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

13.2. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, acessível às licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.2.1. A omissão na documentação ou a documentação apresentada com data de validade vencida, quando passíveis de serem saneadas mediante consulta gratuita a sítio oficial na internet e, as meras declarações das licitantes, constituem falhas formais. Nestas hipóteses, o(a) Pregoeiro(a) poderá suprir de ofício a falha, juntando a documentação obtida em diligência nos autos do processo.

13.2.2. A vedação à inclusão de novo documento não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pela licitante (condição preexistente) quando apresentou sua proposta, que não foi juntado, por equívoco ou falha, com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta.

13.3. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que tenham alguma restrição.

13.4. Constituem motivos para INABILITAÇÃO da licitante, após esgotadas as possibilidades de saneamento nos termos do disposto no subitem 17.2.

13.4.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

13.4.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, na data fixada para apresentação da proposta eletrônica;

13.4.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

13.4.4 A apresentação de documentos que contenham informações inverídicas;



13.4.5. A mesclagem de documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjunta com a Seguridade Social (INSS), para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT);

13.4.6. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

13.4.7. O não atendimento às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido.

13.5. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

13.6. Caso a licitante não atenda às exigências de habilitação o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

14. DOS RECURSOS

14.1. Dos atos da Administração decorrentes desta licitação cabem:

14.1.1. **Recurso Hierárquico** em face de:

- a) julgamento das propostas;
- b) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) anulação ou revogação da licitação;

14.1.2. **Pedido de reconsideração**, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

14.2. Para os recursos apresentados em face do julgamento das propostas e da habilitação ou inabilitação de licitante (alínea b), serão observadas as seguintes disposições:

14.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada pela licitante, exclusivamente via sistema, no prazo de até 10 (dez) minutos, após o julgamento da proposta ou da habilitação, sob pena de preclusão.

14.2.1.1 A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar e motivar a sua intenção de interpor recurso naquele período.

14.2.2. As licitantes que manifestaram a intenção de interpor recurso deverá apresentar sua peça recursal, dirigidos ao(à) Pregoeiro(a), em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do encerramento do lote no sistema, após o julgamento da proposta e da habilitação de licitante.

14.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso 03 (três) dias úteis e terá início na data de divulgação da interposição de recurso.

14.2.4. A apreciação dar-se-á em fase única.

14.3. Os demais recursos hierárquicos serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, através do ambiente do sistema eletrônico, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente ao da publicação no Diário Oficial do Município.

14.4. A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

14.5. O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que praticou o ato, através do e-mail copelsecad@laurodefreitas.ba.gov.br, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da intimação relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

14.5.1 A autoridade deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

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

14.7. O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas do ato insuscetível de aproveitamento.

14.8. Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pela licitante.

15. DA VIGÊNCIA

15.1. O Contrato terá duração de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada sua vantajosidade;

15.2 O instrumento contratual a ser celebrado, poderá ter vigência de até 5 (cinco) anos, contados a partir da data de sua assinatura, se for de interesse da Administração, conforme Art. 106, da Lei 14.133/2021.

15.3 A duração do contrato poderá ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme Art. 107, da Lei 14.133/2021.

15.4. Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:



15.5. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

21. DO PAGAMENTO

- 21.1 O CONTRATANTE realizará o pagamento mensalmente, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contado do recebimento do documento fiscal correspondente, e apresentação dos documentos de regularidade fiscal atualizados.
- 21.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada.
- 21.3 No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.
- 21.4 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

22. DAS OBRIGAÇÕES

22.1 DA CONTRATADA

- a) Utilizar das técnicas disponíveis para a realização das atividades aliadas à consultoria, empregando seus melhores esforços na consecução da mesma.
- b) Disponibilizar uma equipe tecnicamente capacitada para a realização da implantação do software, bem como durante todo o contrato, para suporte técnico e operacional;
- c) Arquivar os documentos derivados do presente contrato e apresentá-los quando exigidos por quem de direito.
- d) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação e cotação de preços, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;
- f) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- g) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- h) Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo o CONTRATANTE solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- i) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
- j) Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na cotação de preços;



- k) Manter profissional responsável técnico pelos serviços de implantação e garantir a efetiva e imediata substituição do profissional, pelo menos por outro do mesmo nível, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei Federal 14.133/2021;
- l) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- m) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, conforme Termo de Referência ou minuta de contrato;
- n) Prestar os serviços de acordo com as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS deste termo;
- o) Recrutar pessoal habilitado e com experiência comprovada fornecendo ao CONTRATANTE relação nominal dos profissionais, contendo identidade e atribuição/especificação técnica;
- p) Responder perante o CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- q) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
- r) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços, garantindo seu perfeito desempenho;
- s) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- t) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990):
 - a. Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;
 - u) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.
 - v) indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
 - w) atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;



- x) reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- y) propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- z) quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- aa) ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- bb) fazer a transição contratual, quando for o caso, observando: a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Administração, a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da solução de TIC; a devolução de recursos, a revogação de perfis de acesso; a eliminação de caixas postais e outras que se apliquem.
- cc) Disponibilizar 02 (dois) funcionários que ficarão estabelecidos na Prefeitura Municipal de LAURO DE FREITAS, pelo período, no mínimo, nos seis primeiros meses de implantação, sendo Consultor e devendo o mesmo ser responsável pela manutenção, atualização, parametrização, customização dos softwares e treinamento dos funcionários para o uso dos sistemas.
- dd) Não se utilizar do contrato como garantia para qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos;
- ee) Atender às solicitações extras da CONTRATANTE face à ocorrência de fatos excepcionais e/ou justificáveis, a critério dela como, por exemplo, a customização dos softwares para um melhor funcionamento dos trabalhos. Esse procedimento não deverá ter custo para o município caso seja uma ação para aprimoramento do software.
- ff) Treinar pessoa responsável pela digitação do Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) no sistema CONTRATADO, através de vídeo aula ou pessoalmente na empresa CONTRATADA.

22.2 DA CONTRATANTE

- a) Assegurar livre acesso ao pessoal da CONTRATADA, devidamente identificado, ao local de realização do serviço, no horário estipulado para prestação dos mesmos.
 - b) Designar servidores para as atividades de Fiscalização dos serviços previstos, dirimindo as dúvidas da Contratada, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente termo de especificação técnica;
 - c) Efetuar o pagamento na data estabelecida.
 - d) Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;
 - e) Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;
- Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;



- f) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
- h) Registrar todas as ocorrências de atraso ou de desatendimento das especificações na prestação dos serviços, para a adoção das providências cabíveis à regularização, comunicando a contratada as irregularidades;
- i) Rejeitar no todo ou em parte os serviços realizado em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- j) Solicitar a refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
- k) Solicitar o ressarcimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
- l) nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- m) encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência, observando-se o disposto nos arts. 18 e 32;
- n) receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- o) aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador do contrato, quando aplicável;
- p) liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- q) comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TI;
- r) definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TI por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- s) Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à contratada, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- t) Disponibilizar condições de trabalho adequadas como: internet de boa qualidade, servidor exclusivo para o software de gestão integrada, máquinas e funcionários conforme a avaliação por parte da empresa e que, os funcionários disponibilizados tenham condições de aprendizado e conhecimento para utilização do software.
- u) Disponibilizar uma pessoa para ser responsável para acompanhar a equipe da empresa no trabalho de treinamento e capacitação sendo esta a futura responsável na interlocução empresa prefeitura.
- v) Informar, por escrito, toda e qualquer alteração nos prazos e cronogramas da execução do serviço contratado;
- w) Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta migração dos dados.
- x) Observar todas as orientações fornecidas pela CONTRATADA, visando o cumprimento das NRs 7 e 9 da Portaria MTB nº 3.214/1978.



y) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;

23. DAS PENALIDADES

23.1 De acordo com o art. 155 da Lei 14.133/21, o contratante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I.dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II.dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III.dar causa à inexecução total do contrato;
- IV.deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V.não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI.não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII.ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII.apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX.fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X.comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI.praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII.praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

23.2 De acordo com o art. 156 da Lei 14.133/21, a Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

23.3 As multas serão aplicadas sobre o valor total atualizado do contrato, da seguinte forma:

- I.0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;
- II.0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da fatura.
- III.Multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas do edital e o do contrato.
- IV.A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

24. DA FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

24.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão pública de abertura do certame, através do portal eletrônico <https://licitanet.com.br/> ou do endereço eletrônico copelsecad@laurodefreitas.ba.gov.br.



24.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no portal eletrônico <https://licitanet.com.br/> e publicada no Diário Oficial.

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

24.4. A ausência de impugnação implica a aceitação tácita, pela licitante, das condições previstas neste edital e em seus anexos.

25. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

25.1 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.

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

25.3 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

25.4 O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato, ou instrumento equivalente, se for o caso, no prazo de até 08 (oito) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

25.4.1 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho (CNDT) e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, estiverem com prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

25.4.2 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

25.5 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

25.6 A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

25.7 A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

25.8 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, compensações ou apelações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

25.9 No ato da assinatura do contrato a empresa vencedora deverá constar que O(s) profissional(is) apresentado(s) no item 16.7.5, alínea "f" faz (em) parte do quadro da empresa licitante. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de cópia autenticada na assinatura do contrato: do Registro de Empregado, do Registro na Carteira Profissional ou CONTRATO de Trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços. Em se tratando de profissional sócio da empresa, a comprovação se fará mediante apresentação de cópia autenticada do CONTRATO social em vigor.

26. DA SUBCONTRATAÇÃO

26.1 A subcontratação só será permitida sob anuência da Administração, limitando-se a 30% (trinta por cento), desde que não altere o escopo do objeto.

27. DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS

27.1 Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de **12 (doze) meses** na forma da Lei Federal nº 14.133 de 01.04.2021. Após este período, os mesmos serão reajustados na mesma periodicidade e com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.



27.2 Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados nos arts. 22, todos da Lei Federal 14.133/2021.

27.3 No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

28. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

22.1 A Gestão do Contrato ficará a cargo da Secretaria da Administração;

22.2 A Fiscalização do Contrato ficará a cargo da Secretaria da Administração.

22.3 A gestão e fiscalização dos serviços ficará sob responsabilidade da SECAD através de Portaria definida para tal finalidade.

22.4 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

22.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assistilos e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

22.6 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.

22.7 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

22.8 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.

22.9 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.

22.10 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

22.11 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

29. DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1 Ficam as licitantes sujeitas às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa ou que não corresponda à realidade dos fatos.

29.2 Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias úteis.

29.3 As referências de horário correspondem ao horário oficial de Brasília.

29.4 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

30. FORO

30.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Lauro de Freitas/BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

31. ANEXOS DO EDITAL

31.1 Fazem parte integrante deste Edital:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO III	DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA
ANEXO IV	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO
ANEXO V	DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO
ANEXO VI	DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - LGPD
ANEXO VII	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
ANEXO VIII	MINUTA DO CONTRATO

31.2 Este Edital contém 90 (noventa) folhas rubricadas e numericamente ordenadas.

Lauro de Freitas /BA, 03 de setembro de 2025.

Débora Conceição das Virgens Sales
Pregoeira
Decreto nº 5.515/2025

Denise de Sousa Alves
Matrícula 12.675-5
Setor de Licitação/Equipe de Apoio

Cyntia Conceição Sarmento e Silva Neri
Matrícula 12.1915-1
Setor de Licitação/Equipe de Apoio



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração.

2. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE VOLTADO À GESTÃO EFICIENTE DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, POR MEIO DA LOCAÇÃO DE SISTEMA CUSTOMIZÁVEL, QUE ATENDA ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS.

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, COMPRAS E ALMOXARIFADO.

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.

1.2.1 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.2 O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

1.2.3 A licitação deverá ser processada pela modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

3. CONDIÇÃO, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

3.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.2. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

3.3. A licitação deverá ser processada pela modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

3.4. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3.5. A necessidade de elaboração de um Estudo Técnico Preliminar surge da demanda por soluções inovadoras e eficazes que atendam ao interesse público, promovendo o aprimoramento dos serviços oferecidos pelo município e a otimização dos recursos disponíveis. Esse estudo é fundamental para embasar a tomada de decisão e definir os parâmetros necessários para uma futura contratação, garantindo que os objetivos sejam alcançados de forma eficiente, transparente e em conformidade com a legislação vigente.

3.6. A Lei Federal 14.133/2021, que rege as contratações públicas, proporciona uma nova abordagem para as aquisições de bens e serviços pelos entes governamentais, focando em eficiência, transparência e resultados. Nesse contexto, a contratação dos serviços de locação de software para os setores da Prefeitura, torna-se imprescindível, destacando-se para a necessidade de melhor integração entre os setores de planejamento, compras, licitações, gestão de contratos e Almocharifado.

3.7. Esta nova legislação, conhecida como a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, introduz mudanças significativas nos processos de licitação e contratação pelo setor público. A adoção de um software moderno e integrado assegura que todos os procedimentos estejam em conformidade com as novas regras, minimizando riscos de infrações legais e otimizando a gestão de contratos.

3.8. A utilização de um sistema integrado promove maior eficiência operacional. Ele permite a automação de tarefas rotineiras, reduzindo a probabilidade de erros humanos e agilizando os processos. Além disso, contribui para a transparência das operações, um aspecto fundamental na gestão pública, facilitando o acompanhamento e a fiscalização por parte dos órgãos de controle e da população.

3.9. A interconexão entre os setores de planejamento, licitações, contratos, compras e Almocharifado é crucial para uma gestão eficaz. Um software integrado permite que informações sejam compartilhadas de maneira fluida e em tempo real entre esses departamentos, garantindo que as decisões sejam tomadas com base em dados consistentes e atualizados.

3.10. A Prefeitura de Municipal de LAURO DE FREITAS, ao adotar um planejamento estratégico, necessita de ferramentas que alinhem as operações do dia a dia com suas metas de longo prazo. Um software integrado contribui para esse alinhamento, oferecendo recursos para monitoramento de desempenho, análise de dados e suporte à tomada de decisões estratégicas.



3.11. A adoção de tecnologias modernas é um passo essencial para a modernização da administração pública. Isso não só melhora a eficiência interna, mas também eleva a qualidade dos serviços prestados à população, indo ao encontro das expectativas de uma sociedade cada vez mais digital.

3.12. Em resumo, a contratação de uma solução de software integrado é uma medida estratégica para o Município, pois alinha as operações aos requisitos legais da nova Lei de Licitações, promove eficiência e transparência, integra setores críticos, apoia o planejamento estratégico da administração e contribui para a modernização da gestão pública.

3.13. A execução dos serviços relacionados à implementação de uma solução de software integrado para os setores de planejamento, licitações, contratos, compras e almoxarifado traz diversos benefícios esperados, que podem ser detalhados da seguinte forma:

3.13.1. Conformidade Legal: Assegura que todos os processos estejam em total conformidade com a Lei Federal 14.133/2021, evitando penalidades e garantindo uma gestão pública responsável e dentro das normativas legais.

3.13.2. Melhoria na Eficiência Operacional: A automação de processos e a redução de tarefas manuais possibilitam uma execução mais rápida e eficaz das atividades. Isso resulta em economia de tempo e recursos, permitindo que a equipe se concentre em tarefas mais estratégicas.

3.13.3. Aumento da Transparência: Um sistema integrado facilita o acesso e o monitoramento de informações, tornando os processos mais transparentes. Isso é crucial para fortalecer a confiança pública e facilitar a fiscalização por parte dos órgãos competentes e da sociedade.

3.13.4. Integração e Comunicação Melhoradas: A integração entre diferentes setores permite um fluxo de informação contínuo e consistente, melhorando a comunicação interna e a coordenação de atividades, o que é essencial para uma administração pública eficiente.

3.13.5. Tomada de Decisão Baseada em Dados: Com um software que fornece análises e relatórios detalhados, as decisões podem ser tomadas com base em dados concretos e atualizados, aumentando a precisão e a eficácia das decisões administrativas.

3.13.6. Apoio ao Planejamento Estratégico: A solução de software ajuda a alinhar as operações diárias com os objetivos de longo prazo estabelecidos no planejamento estratégico da prefeitura, garantindo que as metas sejam alcançadas de forma mais efetiva.

3.13.7. Redução de Custos: A eficiência operacional e a diminuição de erros e retrabalhos conduzem a uma significativa redução de custos. Isso pode resultar em uma alocação mais eficiente dos recursos públicos.

3.13.8. Melhoria na Gestão de Recursos: Com um melhor controle de estoque e gestão de compras, há uma otimização na utilização dos recursos, evitando desperdícios e garantindo a disponibilidade de materiais quando necessário.

3.13.9. Aumento da Responsividade às Demandas Públicas: Com processos mais ágeis e eficientes, a prefeitura pode responder mais rapidamente às necessidades da população, melhorando a qualidade dos serviços públicos.

3.13.10 Modernização da Administração Pública: A adoção de tecnologias modernas posiciona a Prefeitura Municipal de LAURO DE FREITAS na vanguarda da inovação em gestão pública, mostrando um compromisso com a melhoria contínua e adaptação às novas tendências tecnológicas.

3.13.10 Em resumo, a execução desses serviços trará um impacto significativo na maneira como a Prefeitura Municipal de LAURO DE FREITAS gerencia suas operações internas, resultando em uma administração mais eficiente, transparente e alinhada às necessidades e expectativas da sociedade moderna.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

4.1. A presente Contratação deverá ter as seguintes características mínima:

LOTE I - SERVIÇOS TÉCNICOS					
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL



1	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DO WORKFLOW PARA PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES, CONTRATOS, COMPRAS E ALMOXARIFADO	MENSAL	12	R\$ 50.724,89	R\$ 608.698,62
2	SOLUÇÃO INOVADORA PARA A OTIMIZAÇÃO DA CRIAÇÃO DE ARTEFATOS DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES, POTENCIALIZADA POR INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL.	MENSAL	12	R\$ 7.028,26	R\$ 84.339,09
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA SOLUÇÃO CORPORATIVA PARA GESTÃO.	SERVIÇO	1	R\$ 60.315,56	R\$ 60.315,56
TOTAL => (setecentos e cinquenta e três mil, trezentos e cinquenta e três reais e vinte e sete reais)					R\$ 753.353,27

4.2. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares. As soluções deverão atender aos requisitos e definições a seguir:

4.2.1. Exigências Relacionadas à Manutenção e à Assistência Técnica na Contratação de Empresa Especializada em Software Integrado Gestão:

a) Manutenção Preventiva e Corretiva:

i. 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.

ii. 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.

b) Atualizações e Upgrades:

i. 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.

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

c) Suporte Técnico e Assistência:

i. 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.

ii. 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.

d) 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.

e) 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.

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

g) 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.

h) Justificativas Técnicas e Econômicas da Escolha



- i. 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.
- ii. 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.
- iii. 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;
- iv. 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.
- v. 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;

5. PRODUTOS FINAIS:

5.1.1. Relatório Circunstanciado das Atividades Desenvolvidas pela Empresa no Período, contendo as seguintes informações:

5.1.1.1. Licença mensal para utilização do software;

5.1.1.2. SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES, CONTRATOS, COMPRAS E ALMOXARIFADO:

- i. 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.
- ii. O sistema deve operar com um banco de dados que não gere custos adicionais para o município.
- iii. 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.
- iv. 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.
- v. 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.
- vi. 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.
- vii. 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.
- viii. 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.
- ix. 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.
- x. O sistema deve integrar com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), viabilizando o envio das informações relativas às contratações.



- xi. O sistema deve integrar com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), viabilizando o envio das informações relativas aos contratos.
- xii. O sistema deve disponibilizar um mecanismo de controle de acesso, permitindo a gestão e a restrição dos processos de acordo com cada secretaria.
- xiii. O sistema deve permitir criar grupos de usuários, possibilitando o controle e a definição de ações conforme as permissões atribuídas a cada grupo.
- xiv. O sistema deve contar com um mecanismo de controle e gerenciamento de logs de usuários, garantindo o registro das ações realizadas.
- xv. O sistema deve disponibilizar gráficos demonstrativos que apresentem a situação dos processos de forma visual e intuitiva.
- xvi. O sistema deve fornecer um demonstrativo dos vencimentos dos contratos, organizados por mês, para facilitar o acompanhamento e a gestão.
- xvii. O sistema deve permitir que os processos possuam diferentes níveis de aprovação, garantindo o fluxo adequado de validação.
- xviii. 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.
- xix. 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.
- xx. O sistema deve permitir o cadastro de fornecedores, com a inclusão das seguintes informações:
 - a. Razão social
 - b. CPF ou CNPJ
 - c. Endereço
 - d. Telefone
 - e. Inscrição estadual
- xxi. O sistema deve possibilitar a criação do Documento de Formalização de Demanda (DFD), contendo as seguintes informações:
 - a. Secretaria responsável pelo processo
 - b. Exercício da DFD
 - c. Justificativa para a demanda
 - d. Responsável pela formalização da DFD
- xxii. O sistema deve possibilitar a geração do impresso do Documento de Formalização de Demanda (DFD), contendo as seguintes informações:
 - a. Órgão/Unidade requisitante
 - b. Dotação orçamentária para cobertura das despesas
 - c. Classificação da aquisição/serviços (material de consumo, equipamentos)
 - d. Descrição detalhada dos itens/serviços solicitados, com especificações, unidades de fornecimento, quantidades, valores unitários e valores totais
 - e. Registro do responsável pela emissão da DFD/Autorização de Serviços
- xxiii. O sistema deve armazenar o histórico de movimentações da DFD, registrando a data e o usuário responsável por cada movimentação.
- xxiv. O sistema deve permitir a adição de dotação orçamentária à DFD, garantindo o adequado vínculo financeiro para cada demanda.



- xxv. O sistema deve possibilitar o anexo de arquivos à DFD, permitindo a inclusão de documentos relevantes para a formalização da demanda.
- xxvi. O sistema deve permitir o download e upload de uma planilha padrão, possibilitando a inclusão de itens na DFD de forma rápida e eficiente.
- xxvii. O sistema deve permitir a elaboração de Processos Administrativos, com a opção de unificar DFDs de diversas secretarias em um único processo.
- xxviii. O sistema deve possibilitar o anexo de arquivos ao processo administrativo, permitindo a inclusão de documentos relevantes para o processo.
- xxix. O sistema deve armazenar o histórico de movimentações do processo administrativo, registrando a data e o usuário responsável por cada movimentação.
- xxx. 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.
- xxxi. 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.
- xxxii. 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.
- xxxiii. 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.
- xxxiv. 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.
- xxxv. O sistema deve armazenar o histórico de movimentações da cotação, registrando a data e o usuário responsável por cada movimentação.
- xxxvi. O sistema deve possibilitar o anexo de arquivos à cotação, permitindo a inclusão de documentos relevantes.
- xxxvii. O sistema deve garantir que o processo de cotação esteja integrado com as DFDs, evitando retrabalho e garantindo maior eficiência na gestão das aquisições.
- xxxviii. 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.
- xxxix. 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.
- xl. 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.
- xli. 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.
- xl.ii. 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.
- xl.iii. 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).
- xliv. O sistema deve permitir a adição de anexos relacionados às contratações, garantindo o armazenamento e organização de documentos pertinentes ao processo.
- xl. v. O sistema deve armazenar o histórico de movimentações da contratação, registrando a data e o usuário responsável por cada ação realizada.
- xl. vi. O sistema deve permitir o processamento do Mapa Comparativo dos processos licitatórios, facilitando a análise e comparação das propostas recebidas.



- xlvi. O sistema deve permitir a elaboração e geração dos anexos das licitações, facilitando a formalização e organização dos documentos relacionados ao processo licitatório.
- xlviii. O sistema deve possibilitar a adição de dotação orçamentária à contratação, garantindo o vínculo financeiro adequado para cada processo.
- xliv. 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.
- I. O sistema deve possibilitar a criação de contratos para todas as modalidades de contratações.
- li. O sistema deve possibilitar o anexo de documentos aos contratos, garantindo a organização e o fácil acesso às informações complementares.
- lii. O sistema deve armazenar o histórico de movimentações do contrato, registrando a data e o usuário responsável por cada ação realizada.
- liii. O sistema deve possibilitar a associação das dotações orçamentárias ao contrato, garantindo a correta alocação e acompanhamento financeiro.
- liv. 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.
- lvi. 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.
- lvii. 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.
- lviii. 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.
- lix. O sistema deve possibilitar a gestão dos contratos com base nos saldos disponíveis, permitindo o acompanhamento e controle financeiro das obrigações contratuais.
- lx. 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.
- lxi. 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.
- lxii. 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.
- lxiii. 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:
- a. Licitação
- b. Dispensa
- c. Contrato
- d. Certidão das Contratações
- e. Certidão dos Contratos
- lxiv. 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.
- lxv. 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.



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

lxvii. 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.

lxviii. 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:

- a. Total de contratos vigentes;
- b. Contratos aditivados;
- c. Contratos vencendo em 30 dias;
- d. Contratos vencendo em 60 dias;
- e. Contratos vencendo em 90 dias;
- f. Contratos com 50% de consumo;
- g. Contratos com 75% de consumo;
- h. Contratos com 90% de consumo;
- i. Contratos vencidos.

6. SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADOS:

I. O sistema deve possibilitar o cadastro de múltiplas unidades de almoxarifado, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como nome, localização, e demais dados pertinentes à organização e controle de cada unidade de almoxarifado de forma independente.

II. O sistema deve possibilitar o cadastro de controle de solicitantes de material, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como nome, CPF, contato e demais dados pertinentes à identificação do mesmo.

III. O sistema deve possibilitar o cadastro de centros de custos, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como nome, código, descrição, e demais dados pertinentes à alocação e controle financeiro dos materiais e serviços consumidos no almoxarifado.

IV. O sistema deve permitir o controle de toda a movimentação de entrada, saída, devolução e transferência de materiais nos estoques, registrando e gerenciando informações essenciais, como data, tipo de movimentação, quantidade, responsável, e demais dados pertinentes à rastreabilidade e controle das operações realizadas no almoxarifado.

V. O sistema deve possibilitar a administração dos estoques pela localização física do material.

VI. O sistema deve informar, através de relatórios, as necessidades de reposição de materiais, analisando o estoque atual, o consumo e os níveis mínimos estabelecidos.

VII. O sistema deve possibilitar o cadastro de unidade de medida e tipo de material, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como nome, descrição, e demais dados pertinentes à definição e classificação de unidades de medida e tipos de materiais no almoxarifado.

VIII. O sistema deve possibilitar o cadastro dos itens com classificação por tipo, valor, estoque mínimo e ideal, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais para a organização, controle e reposição dos materiais, garantindo o adequado abastecimento do almoxarifado.



- IX. O sistema deve registrar a movimentação de entrada, calculando automaticamente o estoque e o custo dos produtos, atualizando as informações de quantidade disponível e valores, de acordo com as entradas registradas no almoxarifado.
- X. O sistema deve demonstrar, através de relatório, o consumo de materiais por almoxarifado, secretaria e fundo, permitindo a análise detalhada do uso de recursos em cada unidade ou categoria, facilitando o controle e a gestão financeira dos materiais consumidos.
- XI. O sistema deve controlar a origem e destino do material, registrando informações detalhadas sobre a movimentação, como o ponto de origem (almoxarifado, setor, ou solicitante) e o destino (setor, usuário ou outro almoxarifado), garantindo a rastreabilidade e o controle completo sobre o fluxo de materiais.
- XII. O sistema deve controlar os pedidos de compras para o fornecimento de material, registrando informações essenciais como data, fornecedor, itens solicitados, quantidades, valores e status do pedido, garantindo o acompanhamento e a gestão eficiente dos processos de aquisição de materiais.
- XIII. O sistema deve permitir integração com o sistema de compras, captando automaticamente os produtos adquiridos, evitando o retrabalho de lançamentos manuais e garantindo a atualização eficiente do estoque e dos registros de materiais adquiridos.
- XIV. O sistema deve possuir cadastro de todos os fornecedores da entidade, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como CNPJ, IE, CPF, RG, endereço, número de banco, agência, conta bancária, e-mail, região de localização e outras informações pertinentes à qualificação e contato com os fornecedores.
- XV. O sistema deve permitir a entrada e saída de material através de código de barras, facilitando o registro e controle das movimentações, garantindo maior precisão e agilidade nas operações de estoque, com leitura rápida e automática dos produtos.
- XVI. O sistema deve permitir a entrada e o controle de materiais pela data de validade e lote de fabricação, registrando essas informações essenciais para garantir o acompanhamento adequado da validade dos produtos e a rastreabilidade dos lotes, prevenindo perdas e gerenciando o estoque de forma eficiente.
- XVII. O sistema deve permitir fazer uma cópia de uma movimentação de saída do almoxarifado, facilitando a reprodução de transações semelhantes, agilizando o processo de registro e garantindo a consistência nas movimentações repetidas.
- XVIII. O sistema deve permitir que as saídas de material sejam liberadas através de autorização, garantindo que cada movimentação seja aprovada por um responsável antes de ser realizada, assegurando o controle e a conformidade das operações no almoxarifado.
- XIX. O sistema deve permitir o controle de estoque mínimo de um material, gerando automaticamente relatórios de itens com estoque abaixo do mínimo, facilitando a identificação de produtos que necessitam de reposição e garantindo o abastecimento adequado do almoxarifado.
- XX. O sistema deve permitir a geração de relatório de itens com estoque zerado, facilitando a identificação de materiais que estão sem disponibilidade no almoxarifado e auxiliando na programação de reposição ou compras.
- XXI. O sistema deve permitir a geração de relatório de contagem de estoque, facilitando a verificação e a conferência das quantidades de materiais armazenados, garantindo a precisão dos registros no almoxarifado.
- XXII. O sistema deve permitir a geração de relatório de balancete de estoque de produtos, proporcionando uma visão detalhada da situação financeira e de estoque, com informações sobre entradas, saídas e saldo de produtos.
- XXIII. O sistema deve permitir transferências de materiais entre os almoxarifados, registrando e controlando a movimentação de produtos entre diferentes unidades, garantindo a eficiência na distribuição e controle de materiais.

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

- ii. 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:
- a. Data pretendida para a conclusão da contratação
 - b. Área requisitante
 - c. Prioridade
 - d. Justificativa da Prioridade



- e. Descrição sucinta do objeto
- f. justificativa da necessidade
- g. Materiais e serviços
- h. Responsáveis
- iii. 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.
- iv. 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:
 - a. 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.
 - b. 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.
 - c. 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.

6.1.1.2. 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, almoxarifado, 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
 - 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.
 - 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 e 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 formato 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:
 - 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:
 - Validação de Dados: Rever e validar os dados inseridos no sistema.
 - Suporte ao Controle Interno: Prestar suporte ao Controle Interno na capacitação em gestão informatizada.
 - 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 Lauro de Freitas. 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.
- 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	1 hora útil	4 horas úteis



	essenciais como licitações, contratos ou envio de informações obrigatórias.		
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:

- 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.
- 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.
- 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:

I – 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);

II – Interrupções decorrentes de falhas na infraestrutura de terceiros, tais como provedores de internet, energia elétrica ou data centers, quando não imputáveis à CONTRATADA;

III – 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.



○ 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.

• Dados a serem Migrados - As informações a serem incluídas na migração são, mas não se limitam a:

- Licitações
- Produtos
- Contratos gerais.
- Contratos em vigência
- Aditivos e alterações contratuais
- Baixas de produtos – solicitações de compras
- Supressões
- Controle ordenado sobre os Aditivos
- Saldos de atas e contratos
- Prazos de vigência
- Saldos dos almoxarifados

▪ 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:

○ 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.

○ 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.

7. DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS

7.1.1. O sistema será utilizado pela Prefeitura Municipal de LAURO DE FREITAS, através da internet;

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

7.1.3. Trabalhar em ambientes Windows ou Linux;

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



1. 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 Lauro de Freitas;

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; f) Ao final da Passagem Tecnológica de Conhecimento Técnico Oficial a empresa contratada deverá entregar o voucher da prova de certificação em 10 dias.

2. 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 Lauro de Freitas;

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; f) Ao final da Passagem Tecnológica de Conhecimento Técnico Oficial a empresa contratada deverá entregar o voucher da prova de certificação em 10 dias.

7.2. DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA

7.2.1. 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;

7.2.2. Permitir o cadastramento de usuários e senhas com diversos níveis de responsabilidade. O acesso / permissão de cada usuário deve ser em nível de função;

7.2.3. Cadastramento de funções permitidas em diversos níveis: usuário, departamento ou grupo;

7.2.4. Visualização do menu somente das opções que o usuário possui autorização de acesso;

7.2.5. O menu deve ser personalizado e estar organizado por assunto;

7.2.6. Fornecer sempre que solicitado backup dos dados contidos no SGBD, dos registros principais das contratações, contratos, compras, almoxarifado e fornecedores;

7.2.7. Toda navegação WEB do sistema deve ser realizada, através de protocolo seguro HTTPS, utilizando certificado digital.



8. DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA EXECUÇÃO

- 8.1.** 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.
- 8.2.** 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.
- 8.3.** A equipe técnica da CONTRATADA deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços.
- 8.4.** A qualquer tempo, a CONTRATANTE poderá solicitar, por motivo justificado, a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA.
- 8.5.** Todos os custos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA.
- 8.6.** 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.
- 8.7.** 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.
- 8.8.** 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.
- 8.9.** Caberá à empresa proceder à instalação do sistema e à implementação dos serviços necessários, dentro das normas gerais pertinentes.
- 8.10.** 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;

9. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 9.1.** O valor previsto para execução dos serviços do objeto para licitação é da ordem de R\$ 753.353, 27 (setecentos e cinquenta e três mil, trezentos e cinquenta e três reais e vinte e sete centavos), custo no qual estão inclusas todas as despesas.

10. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

- 10.1.** 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.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

11.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

11.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

11.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º). A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

11.1.2.1. O fiscal do contrato anotar 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

11.1.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

11.1.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).



11.1.4. Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

- a) A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.
- b) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- c) Assistir o(a) CONTRATADO(A) na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- d) Confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.
- e) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- f) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- g) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- h) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações;
- i) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo contratado;
- j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- k) Exigir do(a) CONTRATADO(A) a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- l) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pelo(a) CONTRATADO(A);
- m) Exigir pontualidade no cumprimento dos horários de funcionamento fixados.
- n) Indicar ao gestor que efetue glosas de medição por serviço mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
- o) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- p) Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades competentes.
- q) Rever, quando necessário as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;
- r) solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- s) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- t) Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE;
- u) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

12. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

12.1. Constitui-se obrigação da CONTRATANTE:

- a) Assegurar livre acesso ao pessoal da CONTRATADA, devidamente identificado, ao local de realização do serviço, no horário estipulado para prestação dos mesmos.
- b) Designar servidores para as atividades de Fiscalização dos serviços previstos, dirimindo as dúvidas da Contratada, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente termo de especificação técnica;
- c) Efetuar o pagamento na data estabelecida.
- d) Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;
- e) Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;



- f) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
- i) Registrar todas as ocorrências de atraso ou de desatendimento das especificações na prestação dos serviços, para a adoção das providências cabíveis à regularização, comunicando a contratada as irregularidades;
- j) Rejeitar no todo ou em parte os serviços realizado em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- k) Solicitar a refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
- l) Solicitar o ressarcimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
- m) nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- n) encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência, observando-se o disposto nos arts. 18 e 32;
- o) receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- p) aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador do contrato, quando aplicável;
- q) liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- r) comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TI;
- s) definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TI por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- t) Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à contratada, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- u) Disponibilizar condições de trabalho adequadas como: internet de boa qualidade, servidor exclusivo para o software de gestão integrada, máquinas e funcionários conforme a avaliação por parte da empresa e que, os funcionários disponibilizados tenham condições de aprendizado e conhecimento para utilização do software.
- v) Disponibilizar uma pessoa para ser responsável para acompanhar a equipe da empresa no trabalho de treinamento e capacitação sendo esta a futura responsável na interlocução empresa prefeitura.
- w) Informar, por escrito, toda e qualquer alteração nos prazos e cronogramas da execução do serviço contratado;
- x) Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta migração dos dados.
- x) Observar todas as orientações fornecidas pela CONTRATADA, visando o cumprimento das NRs 7 e 9 da Portaria MTB nº 3.214/1978.
- y) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;

12.2. Constitui-se obrigação da CONTRATADA:

- gg) Utilizar das técnicas disponíveis para a realização das atividades aliadas à consultoria, empregando seus melhores esforços na consecução da mesma.
- hh) Disponibilizar uma equipe tecnicamente capacitada para a realização da implantação do software, bem como durante todo o contrato, para suporte técnico e operacional;



- ii) Arquivar os documentos derivados do presente contrato e apresentá-los quando exigidos por quem de direito.
- jj) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação e cotação de preços, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- kk) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;
- ll) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- mm) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- nn) Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo o CONTRATANTE solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- oo) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
- pp) Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na cotação de preços;
- qq) Manter profissional responsável técnico pelos serviços de implantação e garantir a efetiva e imediata substituição do profissional, pelo menos por outro do mesmo nível, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei Federal 14.133/2021;
- rr) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- ss) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, conforme Termo de Referência ou minuta de contrato;
- tt) Prestar os serviços de acordo com as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS deste termo;
- uu) Recrutar pessoal habilitado e com experiência comprovada fornecendo ao CONTRATANTE relação nominal dos profissionais, contendo identidade e atribuição/especificação técnica;
- vv) Responder perante o CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- ww) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
- xx) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços, garantindo seu perfeito desempenho;
- yy) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- zz) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990):
 - a. Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;



- aaa) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.
- bbb) indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- ccc) atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- ddd) reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- eee) propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- fff) quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- ggg) ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- hhh) fazer a transição contratual, quando for o caso, observando: a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Administração, a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da solução de TIC; a devolução de recursos, a revogação de perfis de acesso; a eliminação de caixas postais e outras que se apliquem.
- iii) Disponibilizar 02 (dois) funcionários que ficarão estabelecidos na Prefeitura Municipal de LAURO DE FREITAS, pelo período, no mínimo, nos seis primeiros meses de implantação, sendo Consultor e devendo o mesmo ser responsável pela manutenção, atualização, parametrização, customização dos softwares e treinamento dos funcionários para o uso dos sistemas.
- jjj) Não se utilizar do contrato como garantia para qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos;
- kkk) Atender às solicitações extras da CONTRATANTE face à ocorrência de fatos excepcionais e/ou justificáveis, a critério dela como, por exemplo, a customização dos softwares para um melhor funcionamento dos trabalhos. Esse procedimento não deverá ter custo para o município caso seja uma ação para aprimoramento do software.
- III) Treinar pessoa responsável pela digitação do Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) no sistema CONTRATADO, através de vídeo aula ou pessoalmente na empresa CONTRATADA.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente da contratação será suportada pela dotação orçamentária própria indicada abaixo pela Unidade Administrativa:

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UO: 0600 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROGRAMA: 0002 - Programa De Gestão E Manutenção Do Poder Executivo;

AÇÃO: 2041 – Manutenção de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

ELEMENTO DE DESPESA: 33904000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

SUBELEMENTO: 33904099 - Outros Serviços de TIC

FONTE: 15000000 – Recursos Não Vinculados De Impostos



14. DO PAGAMENTO

14.1. O CONTRATANTE realizará o pagamento mensalmente, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contado do recebimento do documento fiscal correspondente, e apresentação dos documentos de regularidade fiscal atualizados.

14.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada.

14.3. No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

14.4. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação na modalidade pregão eletrônico.

15.2. Para fins de habilitação no certame, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

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

15.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

15.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

15.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

15.9. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

15.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

15.13. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:



16. DA HABILITAÇÃO

16.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação de:

- e) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- f) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- g) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- h) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e

OBSERVAÇÕES:

- I. Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- II. Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;
- III. Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

16.2. A **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- i.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.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal**, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
 - a. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS)**, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- g) Prova de Regularidade **Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de acordo a Lei nº 12.440/11, e 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.
- h) *Declaração de que* inciso XXXIII do artigo 7 da Constituição Federal de 1988 que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.



16.2.1. *Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado como ME/EPP, for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;*

16.2.2. *A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.*

16.3.A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

e) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

f) **Declaração** do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo constante no edital

g) 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.

h) Comprovação de registro do software junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI. Devendo o sistema ser próprio da empresa participante do certame.

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

16.4.A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais;

b) 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.

c) A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:

No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;

No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.

d) As empresas obrigadas por Lei a apresentarem ECD – Escrituração Contábil Digital, para satisfação da exigência do item 12.2.2.3 do Edital em epígrafe, deverão juntar o respectivo comprovante de transmissão ao SPED (Serviço Público de Escrituração Digital) e o conjunto completo de documentos transmitidos à Secretaria da Receita Federal e a Junta Comercial, através de Sistema de Escrituração Digital, a saber:

e) “Recibo de Entrega de Livro Digital”, documento que dispõe de identificação do arquivo (balanço e demonstrações) apresentados a Receita, sendo que o mesmo pode ser confirmado no site da Receita Federal sobre o número de autenticação/identificação;

f) Termo de abertura e encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado;

g) Balanço Patrimonial; e

h) Requerimento de Autenticação de Livro Digital (documento que confirma a solicitação da empresa junto a Junta Comercial do Estado que o mesmo seja autenticado).



IX.O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

$SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo não Circulante

AT= Ativo Total

X.A empresa que apresentar resultado igual ou menor do que 01 (um) em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido de 10% do valor cumulativo de todos os contratos a serem celebrados pelo licitante, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.

XI.O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

i) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

j) A empresa deverá comprovar que possui Capital Mínimo ou valor do Patrimônio Líquido de pelo menos 10% (dez por cento).

17. DA PROVA DE CONCEITO

17.1. 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).

17.2. 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.

17.3. 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 LAURO DE FREITAS, que, posteriormente, emitirá o laudo conclusivo das análises, aprovando ou reprovando os softwares.

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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, por um período de até 10 dias úteis. 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.



17.7. Após a análise apurada do sistema por 10 dias úteis, 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.

17.8. Após demonstração, sendo rejeitado o software por não atendimento ao Termo de Referência ou pela análise da amostra no prazo dos dez dias úteis, proceder-se-á a reclassificação das demais propostas, tomando-se como base o segundo colocado.

17.9. 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.

18. DAS PENALIDADES

18.1. De acordo com o art. 155 da Lei 14.133/21, o contratante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. De acordo com o art. 156 da Lei 14.133/21, a Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.3. As multas serão aplicadas sobre o valor total atualizado do contrato, da seguinte forma:

- V. 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;
- VI. 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da fatura.
- VII. Multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas do edital e o do contrato.
- VIII. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;



19. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

19.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade de **12 (doze)**, podendo o prazo de vigência ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei Federal Nº 14.133/2021 e suas alterações.

20. DA EXECUÇÃO, DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

20.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei Federal Nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

20.2. A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 137 e 138 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

20.3. No caso de rescisão provocada por inadimplemento do contratado, o contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

20.4. Quando a rescisão ocorrer nas hipóteses do artigo 137 da Lei Federal Nº 14.133/2021, sem que haja culpa do CONTRATADO, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados.

20.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

20.6. O Contrato extinguir-se-á pela implementação do seu termo final, com o integral cumprimento das obrigações nele estipuladas, e, poderá ser rescindido, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigações pactuadas, e especialmente pela ocorrência das hipóteses previstas nos 137 e 138 da Lei Federal Nº 14.133/2021, cujos dispositivos a Contratada declara conhecer, submetendo-se irrestritamente, a todas as determinações estabelecidas.

21. DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS:

21.1. Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de **12 (doze) meses** na forma da Lei Federal nº 14.133 de 01.04.2021. Após este período, os mesmos serão reajustados na mesma periodicidade e com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

21.2. Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados nos arts. 22, todos da Lei Federal 14.133/2021.

21.3. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

22. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

22.1. O contrato originário deste processo, poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 Lei Federal 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

22.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, acréscimos ou supressões na execução do objeto da presente licitação, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 Lei Federal 14.133/2021.

23. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

22.1 A Gestão do Contrato ficará a cargo da Secretaria da Administração;

22.2 A Fiscalização do Contrato ficará a cargo da Secretaria da Administração.

22.3 A gestão e fiscalização dos serviços ficará sob responsabilidade da SECAD através de Portaria definida para tal finalidade.

22.4 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

22.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

22.6 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

22.7 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

22.8 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.

22.9 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.

22.10 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

22.11 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

Lauro de Freitas 26 de março de 2025.

Ricardo Trindade Luz
Matrícula 121627

Tássio Lima Muniz Azevedo
Secretário Municipal de Administração



Anexo I do Termo de Referência

PROVA DE CONCEITO

1. PROVA DE CONCEITO

1.1. 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:

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

1.1.2. 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;

1.1.3. 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, por um período de até 10 dias úteis. 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.

1.2. Caso os prazos definidos acima não sejam cumpridos, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

1.3. 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 SECAD.

1.4. Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que:

- 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;

1.5. 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;

1.6. As provas de conceito serão realizadas de forma presencial, no Centro Administrativo de Lauro de Freitas – CALF, localizada na Av. Brigadeiro Alberto Costa Matos nº 397 – Jardim Jockey - Lauro de Freitas/BA, horário definido com antecedência pela Comissão Técnica de Avaliação;

1.7. 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.

1.8. Tanto a automação do processo teste, quanto a apresentação das funcionalidades e especificações nativas deverão ser realizadas presencialmente nas instalações da CONTRATANTE.

1.9. A LICITANTE deverá apresentar a prova de conceito em ambiente de nuvem de sua responsabilidade;

1.10. 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 conterá a conclusão final de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução ofertada.

1.11. 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.



- 1.12. A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica de Avaliação.
- 1.13. 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.
- 1.14. 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.
- 1.15. 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.
- 1.16. 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 A IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE VOLTADO À GESTÃO EFICIENTE DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, POR MEIO DA LOCAÇÃO DE SISTEMA CUSTOMIZÁVEL, QUE ATENDA ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS.

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, COMPRAS E ALMOXARIFADO.

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, LICITAÇÃO, 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.			



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

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			
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: Objeto ou Justificativa Órgão/Unidade requisitante Descrição detalhada dos itens/serviços solicitados, com especificações, unidades de fornecimento, quantidades. Classificação da aquisição/serviços (material de consumo, equipamentos) 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 por objeto.			
O sistema deve permitir a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), garantindo a formalização e análise técnica das contratações.			
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.			



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

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.			
SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADOS:	SIM	NÃO	PARCIAL
O sistema deve possibilitar o cadastro de múltiplas unidades de almoxarifado, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como nome, localização, e demais dados pertinentes à organização e controle de cada unidade de almoxarifado de forma independente.			
O sistema deve possibilitar o cadastro de controle de solicitantes de material, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como nome, CPF, contato e demais dados pertinentes a identificação do mesmo.			
O sistema deve possibilitar o cadastro de centros de custos, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como nome, código, descrição, e demais dados pertinentes à alocação e controle financeiro dos materiais e serviços consumidos no almoxarifado.			
O sistema deve permitir o controle de toda a movimentação de entrada, saída, devolução e transferência de materiais nos estoques, registrando e gerenciando informações essenciais, como data, tipo de movimentação, quantidade, responsável, e demais dados pertinentes à rastreabilidade e controle das operações realizadas no almoxarifado.			
O sistema deve possibilitar a administração dos estoques pela localização física do material.			
O sistema deve informar, através de relatórios, as necessidades de reposição de materiais, analisando o estoque atual, o consumo e os níveis mínimos estabelecidos.			
O sistema deve possibilitar o cadastro de unidade de medida e tipo de material, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como nome, descrição, e demais dados pertinentes à definição e classificação de unidades de medida e tipos de materiais no almoxarifado.			
O sistema deve possibilitar o cadastro dos itens com classificação por tipo, valor, estoque mínimo e ideal, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais para a organização, controle e reposição dos materiais, garantindo o adequado			



abastecimento do almoxarifado.			
O sistema deve registrar a movimentação de entrada, calculando automaticamente o estoque e o custo dos produtos, atualizando as informações de quantidade disponível e valores, de acordo com as entradas registradas no almoxarifado.			
O sistema deve demonstrar, através de relatório, o consumo de materiais por almoxarifado, secretaria e fundo, permitindo a análise detalhada do uso de recursos em cada unidade ou categoria, facilitando o controle e a gestão financeira dos materiais consumidos.			
O sistema deve controlar a origem e destino do material, registrando informações detalhadas sobre a movimentação, como o ponto de origem (almoxarifado, setor, ou solicitante) e o destino (setor, usuário ou outro almoxarifado), garantindo a rastreabilidade e o controle completo sobre o fluxo de materiais.			
O sistema deve controlar os pedidos de compras para o fornecimento de material, registrando informações essenciais como data, fornecedor, itens solicitados, quantidades, valores e status do pedido, garantindo o acompanhamento e a gestão eficiente dos processos de aquisição de materiais.			
O sistema deve permitir integração com o sistema de compras, captando automaticamente os produtos adquiridos, evitando o retrabalho de lançamentos manuais e garantindo a atualização eficiente do estoque e dos registros de materiais adquiridos.			
O sistema deve possuir cadastro de todos os fornecedores da entidade, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como CNPJ, IE, CPF, RG, endereço, número de banco, agência, conta bancária, e-mail, região de localização e outras informações pertinentes à qualificação e contato com os fornecedores.			
O sistema deve permitir a entrada e saída de material através de código de barras, facilitando o registro e controle das movimentações, garantindo maior precisão e agilidade nas operações de estoque, com leitura rápida e automática dos produtos.			
O sistema deve permitir a entrada e o controle de materiais pela data de validade e lote de fabricação, registrando essas informações essenciais para garantir o acompanhamento adequado da validade dos produtos e a rastreabilidade dos lotes, prevenindo perdas e gerenciando o estoque de forma eficiente.			
O sistema deve permitir fazer uma cópia de uma movimentação de saída do almoxarifado, facilitando a reprodução de transações semelhantes, agilizando o processo de registro e garantindo a consistência nas movimentações repetidas.			
O sistema deve permitir que as saídas de material sejam liberadas através de autorização, garantindo que cada movimentação seja aprovada por um responsável antes de ser realizada, assegurando o controle e a conformidade das operações no almoxarifado.			
O sistema deve permitir o controle de estoque mínimo de um material, gerando automaticamente relatórios de itens com estoque abaixo do mínimo, facilitando a identificação de produtos que necessitam de reposição e garantindo o abastecimento adequado do almoxarifado.			



O sistema deve permitir a geração de relatório de itens com estoque zerado, facilitando a identificação de materiais que estão sem disponibilidade no almoxarifado e auxiliando na programação de reposição ou compras.			
O sistema deve permitir a geração de relatório de contagem de estoque, facilitando a verificação e a conferência das quantidades de materiais armazenados, garantindo a precisão dos registros no almoxarifado.			
O sistema deve permitir a geração de relatório de balancete de estoque de produtos, proporcionando uma visão detalhada da situação financeira e de estoque, com informações sobre entradas, saídas e saldo de produtos.			
O sistema deve permitir transferências de materiais entre os almoxarifados, registrando e controlando a movimentação de produtos entre diferentes unidades, garantindo a eficiência na distribuição e controle de materiais.			
FERRAMENTA DE OTIMIZAÇÃO DO PROCESSO DE CRIAÇÃO DOS ARTEFATOS DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES UTILIZANDO INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL:	SIM	NÃO	PARCIAL
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: 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:			
Descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido e o interesse público envolvido;			
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;			
Levantamento de mercado, com análise das alternativas disponíveis e justificativa técnica e econômica para a escolha da solução a ser contratada;			
Descrição detalhada da solução, incluindo exigências para manutenção e assistência técnica, quando necessário, e justificativas para parcelamento ou não da solução;			



Identificação de contratações correlatas e/ou interdependentes;			
Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, evidenciando alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;			
Demonstrativo dos resultados esperados com a contratação;			
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;			
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.			



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO II
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

UNIDADE DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

REGÊNCIA LEGAL: Lei Federal n. 14.133/2021 e Decreto Municipal n 5.444/2025

DATA: 04/08/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A IMPLANTAÇÃO DE UM SOFTWARE DE GESTÃO ADEQUADA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, OFERECENDO AO MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS A OPÇÃO DE AQUISIÇÃO DE UM SISTEMA PRÓPRIO (INPI) COM POSSIBILIDADES DE CUSTOMIZAÇÃO. O PROJETO ABRANGE O PLANEJAMENTO, A ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS ESTRATÉGICOS UTILIZANDO INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL, ALÉM DO GERENCIAMENTO DO WORKFLOW DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, COMPRAS E ALMOXARIFADO. INCLUI TAMBÉM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, BEM COMO TREINAMENTOS E DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES.

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO;

1. Necessidade de Modernização e Integração da gestão das compras públicas na Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas

1.1 Desafios Enfrentados

A Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas enfrenta desafios significativos nos setores de planejamento, contratos, licitações e almoxarifado, que impactam na eficácia da gestão pública. Entre os problemas identificados, estão a dependência de processos manuais suscetíveis a erros, a falta de integração entre departamentos, dificuldades em atender às exigências da legislação vigente e obstáculos na gestão de recursos e na transparência em relação à população. Tais questões prejudicam a administração no cumprimento de suas responsabilidades.

1.2 Requisitos Legais e Demandas de Atualização

A promulgação da Lei Federal 14.133/2021, que estabelece novas diretrizes para licitações e contratos, reitera a necessidade de atualizar e modernizar os processos administrativos, especialmente nas contratações públicas. Essa legislação impõe a conformidade legal, eficiência e transparência nas aquisições de bens e serviços. Atualmente, a Prefeitura possui um sistema de gestão, mas este não atende plenamente às exigências da nova legislação nem à integração necessária entre as secretarias. Assim, é fundamental a implementação de um sistema tecnológico que conecte todas as secretarias do município à central de planejamento, compras, licitações e almoxarifados.

1.3 Justificativa para a Aquisição de Software Integrado

A necessidade de uma solução de software integrado é fundamentada em aspectos estratégicos e legais, especialmente em consonância com as exigências da Lei Federal 14.133/2021. A implementação dessa ferramenta permitirá que todos os processos de licitação e contratação sejam conduzidos de acordo com as novas diretrizes, minimizando os riscos de infrações legais e aprimorando a gestão de contratos e almoxarifado. A integração proposta garantirá maior agilidade em todo o processo administrativo, beneficiando a eficiência da gestão como um todo.

1.4 Impacto das Novas Regras nos Processos Públicos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

As mudanças introduzidas pela nova legislação exigem uma revisão significativa nos processos de licitação e contratação no setor público. A adoção de um software integrado proporcionará a agilidade necessária para atender a essas novas exigências, disponibilizando ferramentas que asseguram a conformidade e a eficiência em todas as etapas do processo, abrangendo também a gestão do almoxarifado.

1.5 Promoção de Eficiência e Transparência

A implementação de um sistema integrado promoverá uma elevação considerável na eficiência operacional. A automação de tarefas rotineiras e a interconexão entre todas as secretarias e a central de planejamento, compras, licitações e almoxarifados resultarão em processos mais ágeis e coesos. Essa integração garantirá uma gestão mais eficiente e rápida, além de facilitar a transparência nas atividades, possibilitando um acompanhamento mais efetivo por parte dos órgãos de controle e da sociedade.

1.6 Conexão entre Setores

A interligação entre as áreas de planejamento, compras, contratos, licitações e almoxarifado é fundamental para uma gestão pública eficiente. Um software integrado possibilitará o compartilhamento rápido e em tempo real de informações, assegurando que as decisões sejam tomadas com base em dados atualizados e precisos. Essa conexão será crucial para restaurar a qualidade dos serviços prestados.

1.7 Alinhamento das Operações com Metas de Desenvolvimento

A Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, ao desenvolver um planejamento estratégico, necessita de ferramentas que integrem suas operações diárias com objetivos de longo prazo. A adoção de um sistema integrado facilitará esse alinhamento, oferecendo recursos para acompanhar o desempenho, realizar análises de dados e dar suporte à tomada de decisões estratégicas.

1.8 Avanço na Modernização da Gestão Pública

A incorporação de tecnologias avançadas é um passo essencial para a modernização da administração pública. Esta transformação não apenas melhorará a eficiência interna, mas também elevará a qualidade dos serviços prestados à população, resultando em uma gestão mais transparente e responsável. A Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas se compromete a avançar nesse caminho, buscando soluções que atendam às necessidades atuais e preparem o município para os futuros desafios.

II - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

2.1 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 LAURO DE FREITAS, focando em planejamento, licitações, contratos e compras e almoxarifado é 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:

2.1.1 Requisitos Técnicos:

2.1.1.1 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.

2.1.1.2 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

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

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

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

2.1.2 Requisitos Funcionais:

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

2.1.2.2 Gestão de Compra: Ferramentas para gerenciar pedidos de compra.

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

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

2.1.3 Requisitos Legais e de Conformidade

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

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

2.1.4 Requisitos de Sustentabilidade

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

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

2.1.4.3 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 LAURO DE FREITAS, promovendo a eficiência operacional, conformidade legal, e responsabilidade social e ambiental.

2.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.2.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

2.2.7.1 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;

2.2.2 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

2.2.3 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

2.2.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

2.2.5 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

2.2.7 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.

2.2.8 Comprovação de registro no Conselho Regional de Administração – CRA

2.2.9 Comprovação de registro do software junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial - INPI

2.3 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 LAURO DE FREITAS, considerando as áreas de planejamento, licitações, contratos e compras e almoxarifado é 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:

2.3.1 Funcionalidade e Desempenho

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

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

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

2.3.2 Usabilidade

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

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

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

2.3.3. Segurança da Informação

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

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

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

2.3.4 Compatibilidade e Integração

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

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

2.3.5 Suporte e Assistência Técnica

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

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

2.3.6. Sustentabilidade (ESG)

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

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

2.3.7 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 LAURO DE FREITAS.

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

2.3.1 Sim, a solução de software integrado para a Prefeitura Municipal de LAURO DE FREITAS 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:

2.3.1.1 As operações dos setores de planejamento, licitações, contratos e compras e almoxarifado são essenciais para o funcionamento diário da Prefeitura. Uma solução de software que opera continuamente é fundamental para manter essas operações sem interrupções.

2.3.2.2 Interrupções no software podem causar atrasos significativos e impactar negativamente os serviços prestados ao público.

2.3.2.3 O software necessita de atualizações periódicas para garantir segurança, eficiência e conformidade com as legislações atuais.

2.3.2.4 Um contrato de fornecimento contínuo geralmente inclui suporte técnico contínuo, essencial para resolver rapidamente quaisquer questões ou falhas técnicas.

2.3.2.5 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.

2.3.2.6 Pode ser mais vantajoso adotar um modelo de assinatura ou licença contínua, que assegura acesso constante às últimas versões do software e suporte técnico.

2.3.2.7 Um fornecimento contínuo permite implementar práticas sustentáveis no desenvolvimento e atualização do software, alinhando-se com os objetivos de sustentabilidade da Prefeitura.

2.3.2.8 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.

2.3.2.9 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.

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

2.4.1 A duração do contrato para a solução de software integrado para a Prefeitura Municipal de LAURO DE FREITAS 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:

2.4.1.1 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.

2.4.1.2 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.

2.4.1.3 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,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

mensais ou um pagamento único.

2.4.1.4 Manutenção e Suporte

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

2.4.1.5 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.

2.4.1.6 Proposta de Duração

- Contrato de Médio a Longo Prazo: Com base nas práticas comuns e nos fatores acima, uma duração de 5 anos à 10 anos é frequentemente recomendada para soluções de software em administrações públicas. Este período permite avaliar eficazmente o desempenho do software e realizar ajustes conforme necessário, mantendo a flexibilidade para futuras atualizações ou mudanças tecnológicas.

2.4.2 duração exata do contrato deve ser determinada após uma análise detalhada das necessidades específicas da Prefeitura Municipal de LAURO DE FREITAS, 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.

2.4.3 A Contratação deve permanecer durante a execução da prestação dos serviços, que é de 5 anos.

2.4.4 Estima-se o prazo de execução de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por até 10 anos, conforme art. 107 da Lei 14.133/21.

2.5 A contratação deverá ser realizada por Sistema de Registro de Preços?

2.5.1 Sim. A Lei federal 14.133 de 01 de abril de 2021 conceitua o SRP como “conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens, para contratações futuras” (art. 6º inciso XLV) e o trata como um procedimento auxiliar a ser utilizado nos processos de contratação administrativa (art. 82 a 86).

2.5.2 Em seu art. 40 a Nova Lei de Licitações determina que:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

2.5.3 Trata-se, portanto, de um sistema de contratações típico e peculiar que traz vantagens tanto para a Administração Pública quanto para os fornecedores que se dispuserem a dele participar.

2.5.4 A formalização da contratação pretendida por sistema de registro de preços se mostra eficiente, tendo em vista que, ao contratar software por SRP, o Município pode adquirir licenças ou serviços conforme sua necessidade inicial, sem comprometer recursos financeiros em larga escala desde o início. Isso é especialmente útil em projetos onde a implantação gradual é desejada para minimizar riscos e permitir ajustes conforme as demandas e feedbacks iniciais.

2.5.5 Contratar software por registro de preços permite uma abordagem mais cautelosa em relação aos riscos de implantação. Em vez de comprometer grandes quantias de recursos em um contrato único, a organização pode testar a solução em pequena escala e expandir gradualmente à medida que se familiariza com o software e seus benefícios.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

2.5.6 A implantação gradual permite que o Município ajuste suas necessidades à medida que descobre mais sobre as funcionalidades do software e as exigências específicas de cada departamento ou usuário. Isso pode levar a um aproveitamento mais eficiente do software, atendendo melhor às demandas reais à medida que surgem.

2.5.7 Na presente contratação, o Município objetiva contratar um software integrado de gestão de compras e licitações, mas também de gestão de planejamento, no entanto, pretende a municipalidade optar pela implantação de um dos softwares, inicialmente, e após implantação e adaptação dos usuários realizar a implantação do outro serviço.

2.5.8 Ao evitar firmar mais de um compromisso inicialmente, a administração também mantém a flexibilidade para adotar inovações tecnológicas que possam surgir durante o período de implantação. Isso é particularmente importante em um ambiente onde a evolução rápida da tecnologia pode resultar em melhorias significativas nos produtos disponíveis.

2.5.9 Em resumo, a contratação de uma solução de software integrado para os setores de planejamento, compras e licitações por sistema de registro de preços, para implantação gradual futura, oferece uma abordagem estratégica e adaptável para aquisição de tecnologia, permitindo que as organizações maximizem os benefícios do software enquanto minimizam os riscos e otimizam o uso dos recursos disponíveis.

III - LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA PROSPECÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE SOLUÇÕES, PODENDO, ENTRE OUTRAS OPÇÕES:

(☒) 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.

3.2 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:

3.2.4. Locação de softwares prontos: Realizar um processo licitatório para locação de software integrado para os setores de planejamento, licitações, contratos, compras e almoxarifado que atendam aos requisitos estabelecidos. Isso permite uma avaliação ampla de alternativas e a escolha da solução mais adequada.

3.2.5. Desenvolvimento de Software próprio do Município: Investir em programas de treinamento e capacitação para profissionais de TI do Município, para desenvolvimento de software próprio.

3.3. 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:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

3.4 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 LAURO DE FREITAS. Aqui estão alguns exemplos:

3.4.1 Evolvvy.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.

3.4.2. 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.

3.4.3 Opportunity Sistemas ([oppistemas.com.br](http://www.oppistemas.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.

3.4.5 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 almoxarifado, gestão financeira e de frota.

3.4.4 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.

3.3.6 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

IV - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO;

4.1 SOLUÇÃO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE PARA A GESTÃO PROFISSIONAL DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DISPONIBILIZANDO AO MUNICÍPIO A LOCAÇÃO DE UM SISTEMA PRÓPRIO (INPI) COM POSSIBILIDADE DE PERSONALIZAÇÕES. O ESCOPO INCLUI PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS ESTRATÉGICOS COM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL, GERENCIAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, COMPRAS e ALMOXARIFADOS MUNICIPAIS, ALÉM DO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO COM TREINAMENTOS E CAPACITAÇÃO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS, CONFORME CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NESTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

4.1.1 A solução deve integrar os setores de planejamento, licitações, contratos, compras e almoxarifado facilitando o compartilhamento de informações e a automação de processos.

4.1.2 O software precisa estar em conformidade com a nova Lei de Licitações e Contratos (Lei Federal 14.133/2021), garantindo processos legais e transparentes.

4.1.3 Interface intuitiva e fácil de usar para garantir que todos os usuários, independentemente de sua familiaridade com tecnologias, possam operar o sistema eficientemente.

4.1.4 Proteções robustas contra acessos não autorizados, perda de dados e ameaças cibernéticas.

4.1.5 A solução deve ser capaz de gerar relatórios detalhados e análises de dados, fornecendo insights valiosos para a tomada de decisão.

4.1.6 Suporte técnico disponível para resolver rapidamente quaisquer problemas ou dúvidas;

4.1.7 O software deve receber atualizações regulares para manter-se atualizado com as últimas tecnologias e requisitos legais;

4.1.8 Deve incluir treinamento para os usuários e recursos de ajuda (como tutoriais e manuais) para facilitar a adoção do sistema;

4.1.9 Deve estar integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas, facilitando o envio das informações exigidas pela Lei 14.133/21;

4.1.10 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).

V - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, ACOMPANHADA DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, CONSIDERANDO A INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA;

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MARCA (SE APLICÁVEL)	UNIDAD E DE MEDIDA	QTD
1	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DO WORKFLOW PARA PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS E ALMOXARIFADO.	Não aplicável	Mês	12
2	SOLUÇÃO INOVADORA PARA A OTIMIZAÇÃO DA CRIAÇÃO DE ARTEFATOS DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES, POTENCIALIZADA POR INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL	Não aplicável	Mês	12
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA SOLUÇÃO CORPORATIVA PARA GESTÃO.	Não aplicável	Serv.	01

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO;

6.1 Os valores estimados da contratação, são aferidos conforme pesquisa de mercado, realizada pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

6.2 A Memória de Cálculo e os Preços Unitários Referenciais, fazem parte do **Anexo 1**, do Referido Processo de Contratação.

VII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL;

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

7.1.1 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.

7.1.2 Implementar a solução em fases pode facilitar a adaptação dos funcionários e dos processos internos à nova tecnologia, minimizando interrupções e resistências às mudanças.

7.1.3 Com o parcelamento, é possível avaliar a eficácia da solução em cada etapa antes de prosseguir para a próxima, possibilitando ajustes e melhorias contínuas.

7.2 Argumentos Contra o Parcelamento

7.2.1 O parcelamento pode complicar a implementação, especialmente se diferentes módulos ou partes do software dependem uns dos outros para funcionar de forma otimizada.

7.2.2 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.

7.2.3 A implementação faseada pode apresentar desafios na integração de diferentes módulos ou sistemas, potencialmente levando a ineficiências operacionais.

7.3 Conclusão

7.3.1 O parcelamento da solução não é a estratégia mais eficaz para a Prefeitura de LAURO DE FREITAS, 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.

VIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

8.1 Ao considerar a contratação de uma solução de software integrado para a Prefeitura Municipal de LAURO DE FREITAS, 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 LAURO DE FREITAS pode garantir uma implementação mais suave e eficaz do sistema.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

IX - DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, IDENTIFICANDO A PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU, SE FOR O CASO, JUSTIFICANDO A AUSÊNCIA DE PREVISÃO;

9.1 A contratação pretendida está alinhada com o Planejamento Estratégico do Município e seu respectivo Plano de Contratações Anual.

X - RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL;

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

10.1.1 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.

10.1.2 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.

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

XI – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO;

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

11.1.1 Avaliação e Planejamento

1. **Análise de Necessidades:** Identificar claramente as necessidades específicas da Prefeitura e como a solução proposta irá atendê-las.
2. **Avaliação de Infraestrutura de TI:** Verificar se a infraestrutura de TI existente é adequada ou se são



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

necessárias atualizações para suportar o novo software.

11.1.2 Preparação Legal e Financeira

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

11.1.3 Capacitação e Treinamento

1. **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.
2. **Treinamento em Gestão Contratual:** Oferecer treinamento específico em gestão e fiscalização contratual para garantir que os termos do contrato sejam cumpridos adequadamente.

11.1.4 Preparação Organizacional

1. **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.
2. **Comunicação Interna:** Desenvolver um plano de comunicação interna para informar e envolver os servidores no processo de mudança.

11.1.5 Aspectos Técnicos

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

11.1.6 Monitoramento e Avaliação

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

11.2 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.

XII - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO;

12.1 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:

12.1.1 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.

12.1.2 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:**



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- 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.
4. **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.
5. **Compensação de Carbono:**
- Participar de programas de compensação de carbono para neutralizar as emissões geradas.
 - Investir em projetos de energia renovável ou reflorestamento.
6. **Educação e Conscientização:**
- Realizar campanhas de conscientização ambiental entre os funcionários.
 - Promover treinamentos sobre práticas sustentáveis no local de trabalho.

12.2 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.

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1 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 **VIÁVEL E RAZOÁVEL**. Esta conclusão é baseada em uma série de considerações fundamentais.

13.2 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, compras e almoxarifados 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.

13.3 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.

13.4 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.

13.5 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.

13.6 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.

XIV - DA CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES QUANTO AO GRAU E PRAZOS DE SIGILO (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011)

- (☒) Não há necessidade de classificação
- (☐) Grau reservado: cinco anos.
- (☐) Grau secreto: quinze anos;
- (☐) Grau ultrassecreto: vinte e cinco anos.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS
Lei Federal 14.133/2021 (art. 40, inciso III)
JUSTIFICATIVA DA ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A IMPLANTAÇÃO DE UM SOFTWARE DE GESTÃO ADEQUADA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, OFERECENDO AO MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS A OPÇÃO DE AQUISIÇÃO DE UM SISTEMA PRÓPRIO (INPI) COM POSSIBILIDADES DE CUSTOMIZAÇÃO. O PROJETO ABRANGE O PLANEJAMENTO, A ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS ESTRATÉGICOS UTILIZANDO INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL, ALÉM DO GERENCIAMENTO DO WORKFLOW DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, COMPRAS E ALMOXARIFADO. INCLUI TAMBÉM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, BEM COMO TREINAMENTOS E DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES.

A contratação de uma empresa especializada em serviços de locação de software integrado é medida fundamentada em uma série de necessidades e expectativas estratégicas. Essa decisão se baseia principalmente na complexidade e diversidade das operações municipais, que incluem desde o planejamento estratégico até a execução eficaz de compras e a gestão de contratos. Diante deste cenário, a busca por eficiência operacional e transparência nas atividades da Prefeitura é uma prioridade, e o software integrado surge como uma ferramenta essencial para alcançar esses objetivos.

A conformidade com as normativas legais, especialmente em processos licitatórios e de contratação, é um aspecto crítico que a solução proposta visa atender. Isso é fundamental não apenas para a legalidade das operações, mas também para reforçar a confiança dos cidadãos na administração pública. Além disso, o volume significativo de transações e processos gerenciados pela Prefeitura exige uma solução robusta, capaz de lidar com essas demandas de forma eficiente e segura.

A inclusão de serviços de implantação, capacitação e treinamentos é crucial para garantir que os servidores estejam plenamente preparados para utilizar o novo sistema. Esta etapa assegura que o investimento no software seja plenamente aproveitado e que os servidores possam contribuir efetivamente para a melhoria dos processos internos. Além disso, a atualização tecnológica proporcionada pela implementação do software está alinhada com as tendências digitais contemporâneas, posicionando a Prefeitura Municipal de LAURO DE FREITAS na vanguarda da inovação em gestão pública.

Considerando esses fatores, a solução proposta é vista como um investimento estratégico para a sustentabilidade operacional e financeira a longo prazo da Prefeitura. Ela promete não apenas reduzir custos operacionais futuros, mas também melhorar a qualidade dos serviços oferecidos aos cidadãos. Além disso, a escalabilidade do software garante que ele possa se adaptar e evoluir de acordo com as futuras necessidades e desafios da Prefeitura, garantindo uma solução duradoura e eficaz para a gestão municipal.

ANÁLISE DE RISCO
Lei Federal 14.133/2021 (art. 18, inciso X, e art. 72, inciso II)

1. FASE DE PLANEJAMENTO		
RISCO 01. Definição Inadequada do Escopo e Especificações Técnicas		
Probabilidade:	() Baixa () Média (x) Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
ID	DANO	
1	Falha no cumprimento das especificações técnicas, incompatibilidade com sistemas existentes.	
ID	Ação Preventiva e de contingência	Responsável
1	Realizar uma análise detalhada das necessidades técnicas; solicitar previsões ou versões de teste do software.	Área requisitante e departamento de TI
RISCO 02. Risco Legal e de Conformidade		
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
ID	DANO	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

1	Não atendimento das determinações legais, impugnações, anulação do processo, atraso na prestação dos serviços e responsabilização nos órgãos de controle	
ID	Ação Preventiva e de contingência	Responsável
1	Consultoria jurídica especializada em legislação de licitações e contratos públicos; Capacitação da equipe	Alta administração
RISCO 03. Ausência de recurso financeiro		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
ID	DANO	
1	Exceder o orçamento alocado, custos inesperados, atrasos no pagamento, suspensão da prestação dos serviços.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Realizar uma análise de custo-benefício específico; realizar planejamento financeiro	Área requisitante e departamento financeiro
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Monitoramento financeiro contínuo e renegociação de termos, se necessário.	Gestor de contratos
RISCO 03. Operacional		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
ID	DANO	
1.	Interrupções operacionais, resistência à mudança por parte dos usuários.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Desenvolver um plano de melhorias detalhadas; capacitação e treinamento dos funcionários.	Secretário de Administração
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Suporte contínuo e formação de uma equipe interna de resposta a incidentes.	TI
SELEÇÃO DO FORNECEDOR		
RISCO 04. Escolha de Fornecedor Inapropriado		
Probabilidade:	() Baixa () Média (x) Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta	
ID	DANO	
1	Serviços de baixa qualidade, não conformidade com as normas legais e éticas.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Critérios de seleção rigorosamente focados em qualidade e experiência; verificação de referências; prova de conceito antes da adjudicação do objeto	Agente de Planejamento e departamento de TI
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Rescisão contratual, abertura de processo sancionador, e abertura de novo processo de licitação, se necessário.	Gestor de Contratos e Área requisitante
FASE DE CONTRATAÇÃO		
RISCO 05. Falha no Monitoramento e na Avaliação de Desempenho		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa (X) Média () Alta	
ID	DANO	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

1	Queda na qualidade do serviço; não atendimento às expectativas dos usuários, falha e demora no suporte.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Estabelecer indicadores de desempenho claros; monitoramento constante; feedback regular dos usuários.	Fiscal do Contrato
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Rescisão contratual, abertura de processo sancionador, e abertura de novo processo de licitação, se necessário.	Gestor do Contrato e área requisitante

RISCO 06. Problemas de Comunicação e Relacionamento com o Fornecedor

Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixa (X) Média () Alta	
ID	DANO	
1	Mal-entendidos, atrasos, ou conflitos	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Comunicação eficaz e transparente; reuniões periódicas; gestão de relacionamento.	Gestor de Contratos
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Mediação de conflitos; revisão de estratégias de comunicação.	Gestor de Contratos

Considerações Finais

Planejamento

- Avaliação cuidadosa das necessidades e objetivos.
- Consulta com stakeholders internos e externos.
- Preparação de um termo de referência claro e abrangente.
- Capacitação da equipe de planejamento, de licitações e gestão de contratos

Seleção do Fornecedor

- Processo de licitação transparente e conforme a lei.
- Critérios de seleção bem definidos, incluindo capacidade técnica, experiência e reputação.
- Análise de propostas com foco na qualidade e no custo-benefício.

Contratação

- Negociações claras e documentadas.
- Cláusulas contratuais detalhadas sobre escopo, prazos, custos e conformidade legal.
- Provisão para revisão e ajustes conforme necessários.

Ao realizar essa análise de risco e implementar as ações preventivas e de contingência recomendadas, a Prefeitura Municipal de LAURO DE FREITAS estará melhor equipada para gerenciar os riscos associados a esta contratação, garantindo o sucesso do projeto e o alinhamento com as diretrizes da Lei Federal 14.133/2021.

RESPONSÁVEIS PELA ANÁLISE

LAURO DE FREITAS, em 04 de agosto de 2025.

Bruno Rafael Holmes Farias
Matrícula 125349

Nos termos que se fazem o presente, tomo ciência e autorizo as providências necessárias para a efetivação da solução proposta.

Tássio Lima Muniz Azevedo
Secretário Municipal de Administração
Autoridade Competente



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.

Parágrafo primeiro – A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

Parágrafo segundo – As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

LAURO DE FREITAS /BA, ____ de ____ de ____.

AGENTE PÚBLICO

(Esse campo deverá ser preenchido pela municipalidade após adjudicação)

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO

Para a execução deste instrumento jurídico, a CONTRATADA, por meio de seu representante, declara não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente aos órgãos na linha hierárquica da área encarregada da contratação.

LAURO DE FREITAS /BA, ____ de ____ de ____.

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO V
DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO
ART. 63, inciso I e § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº _____.

[endereço da sociedade empresarial]

Considerando o inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS que atendemos aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Considerando o disposto no § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS, sob pena de desclassificação, que nossa 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.

LAURO DE FREITAS/BA, ____ de _____ de ____.

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO VI
DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS – LGPD
TERMO DE CIÊNCIA DE DEVERES, RESPONSABILIDADES E REQUISITOS

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº _____.

[endereço da sociedade empresarial]

Pelo presente termo, declaro que fui devidamente orientado sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, sobre as formas de coleta, tratamento e compartilhamento de dados pessoais a que tiver acesso, bem como respectivas responsabilidades, em especial sobre aqueles que constam nos artigos 7º a 10 e 42 a 45 da LGPD. Declaro conhecimento sobre as medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acesso não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito; e de que a responsabilidade de qualquer pessoa que intervenha em uma das fases abrangidas pelo fluxo dos dados pessoais subsiste mesmo após o término do tratamento. Por fim, declaro ainda ciência sobre as condições do tratamento dos meus próprios dados pessoais.

Cidade/Estado, ____ de _____ de _____.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO VII
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

DADOS DA LICITAÇÃO		
PREGÃO Nº	PROCESSO Nº	OBJETO

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL		
CNPJ		INSCRIÇÃO ESTADUAL
ENDEREÇO		
TELEFONE	FAX	EMAIL
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº	CONTA CORRENTE Nº

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO		
NOME		
RG	ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO
--------------------------------	-------------------

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL GERAL				
TOTAL GERAL (por extenso) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				

OBSERVAÇÕES:

1 - Proposta de Preços em papel timbrado do licitante.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO

Termo de Contrato celebrado entre o **MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS/BA**, por meio do _____ [*órgão da Administração Direta*], ou a (o) _____ [*entidade da Administração Indireta*], como **CONTRATANTE**, e a _____, como **CONTRATADA**, para _____ [*prestação de serviços/fornecimento contínuo*] na forma abaixo.

O **MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, ESTADO DA BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº. 13.927.819/0001-40, com sede na Praça João Thiago dos Santos – S/N – Centro – Lauro de Freitas – BA, neste ato representado pelo **Secretário Municipal de** _____, **Sr.** _____, brasileiro, portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, nos termos do Decreto Municipal n. 5.445/2025, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, representada neste ato por seu representante legal _____, denominado **CONTRATADO**, têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do PREGÃO Nº ____/____, realizado por meio do processo administrativo nº _____, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela **Lei Complementar Federal nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela **Lei Federal nº 8.078/1990**, **Decreto Municipal nº 5.444/2025** e suas alterações, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Edital e de seus Anexos, pela Proposta da CONTRATADA e pelas disposições deste Contrato. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

O objeto do presente Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A IMPLANTAÇÃO DE UM SOFTWARE DE GESTÃO ADEQUADA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, OFERECENDO AO MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS A OPÇÃO DE AQUISIÇÃO DE UM SISTEMA PRÓPRIO (INPI) COM POSSIBILIDADES DE CUSTOMIZAÇÃO. O PROJETO ABRANGE O PLANEJAMENTO, A ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS ESTRATÉGICOS UTILIZANDO INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL, ALÉM DO GERENCIAMENTO DO WORKFLOW DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, COMPRAS E ALMOXARIFADO. INCLUI TAMBÉM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, BEM COMO TREINAMENTOS E DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES, DIRECIONADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA PREFEITURA**, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº _____), na forma abaixo descrita:

Parágrafo Único – O objeto do Contrato será executado com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no processo administrativo nº ____/2025, no Termo de Referência, em detalhes e informações fornecidas pelo CONTRATANTE, bem como nas normas técnicas para a execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

O valor total do presente Contrato é de R\$ _____ (por extenso), correspondendo a uma despesa mensal estimada de R\$ _____ (_____ reais).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

- 4.1 O CONTRATANTE realizará o pagamento mensalmente, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contado do recebimento do documento fiscal correspondente, e apresentação dos documentos de regularidade fiscal atualizados.
- 4.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada.
- 4.3 No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.
- 4.4 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS

- 5.1 Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de **12 (doze) meses** na forma da Lei Federal nº 14.133 de 01.04.2021. Após este período, os mesmos serão reajustados na mesma periodicidade e com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.
- 5.2 Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados nos arts. 22, todos da Lei Federal 14.133/2021.
- 5.3 No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

CLÁUSULA SEXTA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO–FINANCEIRO

Caso o CONTRATADO requeira reequilíbrio econômico–financeiro do contrato, fica o CONTRATANTE obrigado a responder em até **60 (sessenta)** dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA DE EXECUÇÃO

A forma de execução dos serviços objeto do presente contrato, obedecerá ao Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº _____).

CLÁUSULA OITAVA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 8.1 A Gestão do Contrato ficará a cargo da Secretaria da Administração;
- 8.2 A Fiscalização do Contrato ficará a cargo da Secretaria da Administração.
- 8.3 A gestão e fiscalização dos serviços ficará sob responsabilidade da SECAD através de Portaria definida para tal finalidade.
- 8.4 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

8.6 O fiscal do contrato anotarà 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.

8.7 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.8 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.

8.9 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.

8.10 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.11 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1 O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade de **12 (doze)**, podendo o prazo de vigência ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei Federal Nº 14.133/2021 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Constitui-se obrigação da CONTRATADA:

- a) Utilizar das técnicas disponíveis para a realização das atividades aliadas à consultoria, empregando seus melhores esforços na consecução da mesma.
- b) Disponibilizar uma equipe tecnicamente capacitada para a realização da implantação do software, bem como durante todo o contrato, para suporte técnico e operacional;
- c) Arquivar os documentos derivados do presente contrato e apresentá-los quando exigidos por quem de direito.
- d) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação e cotação de preços, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;
- f) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- g) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- h) Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo o CONTRATANTE solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- i) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
- j) Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na cotação de preços;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- k) Manter profissional responsável técnico pelos serviços de implantação e garantir a efetiva e imediata substituição do profissional, pelo menos por outro do mesmo nível, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei Federal 14.133/2021;
- l) 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;
- m) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, conforme Termo de Referência ou minuta de contrato;
- n) Prestar os serviços de acordo com as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS deste termo;
- o) Recrutar pessoal habilitado e com experiência comprovada fornecendo ao CONTRATANTE relação nominal dos profissionais, contendo identidade e atribuição/especificação técnica;
- p) Responder perante o CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- q) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
- r) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços, garantindo seu perfeito desempenho;
- s) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- t) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990):
 - a. Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;
 - u) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.
 - v) indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
 - w) atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
 - x) reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
 - y) propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
 - z) quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
 - aa) ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- bb) fazer a transição contratual, quando for o caso, observando: a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Administração, a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da solução de TIC; a devolução de recursos, a revogação de perfis de acesso; a eliminação de caixas postais e outras que se apliquem.
- cc) Disponibilizar 02 (dois) funcionários que ficarão estabelecidos na Prefeitura Municipal de LAURO DE FREITAS, pelo período, no mínimo, nos seis primeiros meses de implantação, sendo Consultor e devendo o mesmo ser responsável pela manutenção, atualização, parametrização, customização dos softwares e treinamento dos funcionários para o uso dos sistemas.
- dd) Não se utilizar do contrato como garantia para qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos;
- ee) Atender às solicitações extras da CONTRATANTE face à ocorrência de fatos excepcionais e/ou justificáveis, a critério dela como, por exemplo, a customização dos softwares para um melhor funcionamento dos trabalhos. Esse procedimento não deverá ter custo para o município caso seja uma ação para aprimoramento do software.
- ff) Treinar pessoa responsável pela digitação do Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) no sistema CONTRATADO, através de vídeo aula ou pessoalmente na empresa CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Constitui-se obrigação da CONTRATANTE:

- a) Assegurar livre acesso ao pessoal da CONTRATADA, devidamente identificado, ao local de realização do serviço, no horário estipulado para prestação dos mesmos.
- b) Designar servidores para as atividades de Fiscalização dos serviços previstos, dirimindo as dúvidas da Contratada, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente termo de especificação técnica;
- c) Efetuar o pagamento na data estabelecida.
- d) Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;
- e) Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;
- f) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;
- j) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
- k) Registrar todas as ocorrências de atraso ou de desatendimento das especificações na prestação dos serviços, para a adoção das providências cabíveis à regularização, comunicando a contratada as irregularidades;
- l) Rejeitar no todo ou em parte os serviços realizado em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- m) Solicitar a refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
- n) Solicitar o ressarcimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
- o) nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- p) encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência, observando-se o disposto nos arts. 18 e 32;
- q) receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- r) aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador do contrato, quando aplicável;
- s) liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- t) comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TI;
- u) definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TI por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- v) Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à contratada, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- w) Disponibilizar condições de trabalho adequadas como: internet de boa qualidade, servidor exclusivo para o software de gestão integrada, máquinas e funcionários conforme a avaliação por parte da empresa e que, os funcionários disponibilizados tenham condições de aprendizado e conhecimento para utilização do software.
- x) Disponibilizar uma pessoa para ser responsável para acompanhar a equipe da empresa no trabalho de treinamento e capacitação sendo esta a futura responsável na interlocução empresa prefeitura.
- y) Informar, por escrito, toda e qualquer alteração nos prazos e cronogramas da execução do serviço contratado;
- z) Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta migração dos dados.
- z) Observar todas as orientações fornecidas pela CONTRATADA, visando o cumprimento das NRs 7 e 9 da Portaria MTB nº 3.214/1978.
- zz) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 LOCAL DE ENTREGA:

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

12.2 PRAZO DE ENTREGA

12.2.1 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Os recursos necessários à aquisição do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UO: 0600 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROGRAMA: 0002 - Programa De Gestão E Manutenção Do Poder Executivo;

AÇÃO: 2041 – Manutenção de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

ELEMENTO DE DESPESA: 33904000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

SUBELEMENTO: 33904099 - Outros Serviços de TIC



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

FONTE: 15000000 – Recursos Não Vinculados De Impostos

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

14.1 Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

15.1 É facultado ao CONTRATANTE suspender a execução do Contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 De acordo com o art. 155 da Lei 14.133/21, o contratante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2 De acordo com o art. 156 da Lei 14.133/21, a Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

16.3 As multas serão aplicadas sobre o valor total atualizado do contrato, da seguinte forma:

- a) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;
- b) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da fatura.
- c) Multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas do edital e o do contrato.
- d) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RECURSOS

A CONTRATADA poderá apresentar:

- (a) **Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da intimação da aplicação das penalidades estabelecidas nas alíneas “i”, “ii”, e “iv” da Cláusula anterior;
- (b) **Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **3 (três) dias úteis** contados da intimação da extinção do contrato quando promovido por ato unilateral e escrito da Administração;
- (c) **Pedido de Reconsideração** no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da ciência da aplicação da penalidade estabelecida na alínea “iii” do caput da Cláusula anterior;

Parágrafo Único – Os recursos a que aludem as alíneas “a” e “b” do caput da presente Cláusula serão dirigidos à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão recorrida, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior para decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – EXTINÇÃO

O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro – A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo Segundo – Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à multa de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso, na forma da Cláusula Terceira e da Cláusula Décima Sexta, caput, alínea “c”, deste Contrato.

Parágrafo Quarto – A multa referida no parágrafo anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia. Se a garantia for insuficiente, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto – Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

- (a) a devolução da garantia;
- (b) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
- (c) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

(d) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

Parágrafo Sexto – Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no parágrafo quarto desta Cláusula.

Parágrafo Sétimo – No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA OBERVÂNCIA À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

19.1 A partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa, a empresa passa a ser obrigada a cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado.

19.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para finalidades que justifiquem seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art.6º da LGPD, vedado seu compartilhamento com terceiros, ressalvados contratos Específicos para tratamento de dados firmados de acordo com os ditames dessa Lei.

19.3 Nas hipóteses em que cabível a contratação de suboperador, a Administração e o controlador deverão ser mantidos informados sobre todos os contratos de suboperação existentes e comunicados imediatamente sempre que nova contratação ocorra.

19.4 A transferência internacional de dados somente será admitida nas hipóteses do art.33 da LGPD e a empresa responderá legalmente caso desrespeite as disposições desta Lei.

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

19.6 É dever da empresa orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

19.7 Caso seja admitida subcontratação, o instrumento de subcontratação deverá estabelecer para a subcontratada os deveres da presente cláusula expressamente.

19.8 A Administração poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a contratada atender os pedidos de comprovação eventualmente efetuados.

19.9 Diante de eventual solicitação de titular de dados, a contratada deverá prestar as informações a que alude o art.9º da LGPD ou, em sendo o caso, informação acerca ao descarte realizado.

19.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art.37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos; os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – SUBCONTRATAÇÃO

20.1 A subcontratação só será permitida sob anuência da Administração, limitando-se a 30% (trinta por cento), desde que não altere o escopo do objeto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

Fica eleito o Foro da Comarca do Município de LAURO DE FREITAS/BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, às expensas da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

a) Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em _____ (_____) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam.

LAURO DE FREITAS/BA, _____ de _____ de _____.

Agente Público competente do órgão ou entidade contratante

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Representante Legal da Empresa contratada

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Testemunha

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Testemunha

(Nome, cargo, matrícula e lotação)