



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

EDITAL

REPUBLICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 018/2026

(AMPLA CONCORRÊNCIA – COM TRATAMENTO DIFERENCIADO ME/EPP)

MODO DE DISPUTA ABERTO

Processo licitatório regido pela Lei N.º 14.133/2021, IN 073/2022 da SEGES, Lei Complementar N.º 123/2006, Decreto Municipal N.º 28, de 10 de Junho de 2020, e demais Leis e Decretos que regem.

TIPO

MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE INTEGRADA COMO SERVIÇO PARA GESTÃO DE TRANSPARÊNCIA ATIVA, DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO E SISTEMA DE MONITORAMENTO DE GOVERNANÇA E CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO, conforme condições, quantidades, exigências descritas no TERMO DE REFERÊNCIA.

SESSÃO PÚBLICA PARA DISPUTA DE LANCES

DATA

30/07/2026

INÍCIO

9h

PREGEIRO(A)

ACLESSIA COSTA DE SANTANA SANTOS

LOCAL

www.licitanet.com.br

INFORMAÇÕES

DIAS

Segunda à sexta-feira (em dias de expediente)

HORÁRIOS

Das 8h às 12h
Das 14h às 17h
(Horário de Brasília)

TELEFONE

(75) 3279-2322

E-MAIL

licitacoes.paripiranga@gmail.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET

O Edital e demais informações referentes a este processo licitatório podem ser obtidas no site oficial do Município: <https://transparencia.paripiranga.ba.gov.br/editais-licitacoes>, na Plataforma de realização da sessão pública para disputa de lances e, obrigatoriamente, serão publicadas nos órgãos oficiais. O(A) licitante interessado(a) é, **exclusivamente**, responsável pelo acompanhamento deste processo.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

(AMPLA CONCORRÊNCIA – COM TRATAMENTO DIFERENCIADO ME/EPP)

REPUBLICAÇÃO - EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 018/2026

O Município de Paripiranga, BA, através de seu(ua) Pregoeiro(a) designado(a) pela PORTARIA N.º 2.044, leva ao conhecimento dos(as) interessados(as) que, na forma da Lei N.º 14.133/21, Lei Complementar N.º 123/06, Decreto Municipal N.º. 28, de 10 de Junho de 2020 e demais Leis e Decretos que regem a matéria, farão realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – MODO DE DISPUTA ABERTO**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

Este processo licitatório será realizado em sessão pública, por meio eletrônico, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a) integrante do quadro do Município, denominado(a) PREGOEIRO(A) e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos na página LICITANET - licitações *on-line* – <www.licitanet.com.br>.

O instrumento convocatório e todos os seus elementos, integrantes ao processo, estarão/encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: < <https://www.paripiranga.ba.gov.br> >, ícone “Portal da Transparência > Licitações > Licitações em andamento”.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO (Horário de Brasília - DF):
Recebimento das propostas: A partir da publicação até às 8:59min do dia **30/07/2026**.
Análise de propostas e início da disputa: **9h do dia 30/07/2026**.
Endereço eletrônico da disputa: <www.licitanet.com.br>

SEÇÃO I – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente processo licitatório é **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE INTEGRADA COMO SERVIÇO PARA GESTÃO DE TRANSPARÊNCIA ATIVA, DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO E SISTEMA DE MONITORAMENTO DE GOVERNANÇA E CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO**, conforme condições, quantidades, exigências descritas no TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. A licitação será composta de itens, conforme constante do Termo de Referência, **devendo os(as) licitantes atentar-se aos detalhes especificados neste, evitando futuras solicitações de desistência.**

1.3. O CRITÉRIO DE JULGAMENTO ADOTADO SERÁ O DE **MENOR PREÇO GLOBAL.**

SEÇÃO II – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas com a execução do objeto desta licitação foram estimadas conforme documentos constantes dos autos do processo licitatório: orçamentos com empresas do ramo, Banco de Preços.

2.2. As despesas correrão à conta de dotação orçamentária consignada da seguinte forma:

INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	020100 - CHEFIA DE GABINETE
PROJETO / ATIVIDADE	2006 - COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO GOVERNAMENTAL
ELEMENTO DA DESPESA	3390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

FONTE DE RECURSO	1500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
-------------------------	--

SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados(as) que atendam às exigências e condições devidamente estabelecidas por este Edital e que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

3.2. Não poderão participar:

- a)** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b)** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c)** Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- d)** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar de licitações em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e)** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f)** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei N.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g)** Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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;
- h)** Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei N.º 14.133/2021.
- i)** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nesta condição;
- j)** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, quando for o caso;
- k)** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.1. O impedimento de que trata o item “d” 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 (art. 14, § 1º da Lei N.º 14.133/21).

3.2.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “j” e “k”, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.2.4. O disposto nas alíneas “j” e “k” não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.3. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei N.º 14.133/2021.

SEÇÃO IV – DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

4.1. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública, via internet, sob sua responsabilidade.

4.1.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de **Home Broker**, o qual deverá



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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 <www.licitanet.com.br>;

4.2. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos ofertados pela Plataforma LICITANET.

a) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do(a) licitante. Os valores poderão ser extraídos no link <https://licitanet.com.br>

b) O login e a senha do(a) licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência junto a LICITANET – **Licitações On-line** ou canceladas por solicitação do(a) mesmo.

4.2.1. A manutenção ou alteração da senha de acesso será feita através de pedido do(a) licitante junto ao atendimento *on-line (chat)* do site LICITANET – **Licitações On-line**, sendo enviada para seu *e-mail* a nova senha.

4.3. O sigilo da senha é de **EXCLUSIVA** responsabilidade do(a) licitante.

4.3.1. Inclui-se a esta responsabilidade qualquer transação efetuada diretamente ou por seu(ua) representante, não cabendo ao provedor do Sistema, à Prefeitura Municipal de Paripiranga ou ao pregoeiro(a), responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso, se for o caso.

4.5. O cadastramento do(a) licitante junto à Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

4.6. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (75) 3279-2322 ou pelo *e-mail*: licitacoes.paripiranga@gmail.com.

4.7. As microempresas ou as empresas de pequeno porte, no momento de seu cadastro, deverão manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, o estabelecido na Lei Complementar N.º 123/2006 e suas alterações.

4.7.1. A **não declaração** do(a) licitante, em referência à Lei Complementar N.º 123/2006 caso se enquadre, implicará no **IMPEDIMENTO DO(A) LICITANTE EM BENEFICIAR-SE DA MESMA.**

4.7.2. A declaração falsa dos requisitos do credenciamento sujeitará às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais do certame.

4.8. A interconexão com a rede mundial de computadores (internet) é/será de responsabilidade **EXCLUSIVA** dos(as) licitantes interessados(as).

SEÇÃO V – DA APRESENTAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Os(As) licitantes encaminharão, exclusivamente por meio da plataforma utilizada para a realização do processo licitatório, a proposta com a **DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS OFERTADOS**, incluindo **QUANTIDADE, PREÇO e MARCA (EXCETO PARA BENS DE FABRICAÇÃO PRÓPRIA OU PARA SERVIÇOS)**, até o horário limite de início da sessão pública, quando então, encerrar-se-á, automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. As propostas registradas na “plataforma” **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação do(a) licitante na proposta registrada, esta será **DESCLASSIFICADA** pelo(a) pregoeiro(a).

5.1.2. No caso de pregão para AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS, a coluna referente a indicação de marca **deverá** ficar em branco ou ser inserida a expressão "marca própria".

5.1.3. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.2. Aberta a etapa competitiva, os(as) representantes dos(as) fornecedores(as) deverão estar conectados(as) ao sistema para participar da sessão pública de lances. A cada lance ofertado o(a) participante será, imediatamente, informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor (R\$).

5.3. A(O) licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, bem como as demais declarações exigidas pela plataforma, que se encontram unificadas no documento denominado **Declaração Única**, firmada no momento de anexar a proposta.

5.4. A(O) licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte **deverá** assinalar, em campo próprio, sua condição, sob pena de não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar N.º 123/2006 – e, se for o caso, outras que regem a matéria - durante o certame.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

- 5.5. A falsa declaração relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a(o) licitante às sanções previstas neste Edital.
- 5.6. As propostas iniciais ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 5.6.1. Até 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para abertura da sessão, o(a) licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 5.6.2. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.7. O(A) licitante será **inteiramente responsável** por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como, acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.8. O(A) licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.
- 5.9. Um(a) licitante, ou grupo, suas filiais, ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico, ou financeiro, somente poderá apresentar **uma única proposta de preços**. No caso de um(a) licitante participar em mais de uma proposta de preços, estas propostas serão desconsideradas e rejeitadas pela entidade promotora da licitação.
- 5.9.1. Para tais efeitos, serão consideradas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5% (cinco por cento) ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.
- 5.10. Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao Município será elegível para participar deste processo licitatório.
- 5.11. Nas propostas de preços **REGISTRADAS** no sistema eletrônico, deverão ser observadas as seguintes condições:
- a) Preço unitário e total para o lote, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais.
 - b) Na proposta ofertada deverão estar inclusos todos os insumos que a compõem, tais como impostos, ICMS (Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços) e/ou ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza) - conforme o caso -, taxas, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.
- 5.12. A proposta registrada implicará em plena aceitação, por parte do(a) licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 5.13. O(A) pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.14. Serão desclassificadas as propostas que:
- a) Identificarem o(a) licitante;
 - b) Apresentarem valores/percentuais de desconto simbólicos ou valor/percentual zero;
 - c) Não indicarem a marca do produto ofertado (com exceção para produtos de fabricação própria ou serviços);
 - d) Contiverem vícios insanáveis;
 - e) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
 - f) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital e seus anexos, desde que insanável.
- 5.15. Caso julgue necessário, o(a) pregoeiro(a) submeterá a documentação relativa à proposta apresentada pelos(as) participantes à equipe técnica da Unidade solicitante do objeto, para que os mesmos analisem e emitam parecer técnico dos produtos e/ou serviços ofertados.

SEÇÃO VI – DAS REGRAS APLICÁVEIS A PREGÃO COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP NOS ITENS COM VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA DE ATÉ R\$80.000,00 (OITENTA MIL REAIS)

- 6.1. Nos termos da Lei Complementar N.º 123/06, artigos 47 e 48, inciso I, os itens cujo valor total de referência seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) são reservados para participação exclusiva de licitantes enquadrados(as) como ME/EPP, o que não impede das mesmas também apresentar propostas para os itens cujo valor total de referência ultrapasse este teto.

SEÇÃO VII – DOS BENEFÍCIOS APLICÁVEIS ÀS LICITANTES ENQUADRADAS COMO ME/EPP/MEI

- 7.1. Para fins de aplicação dos efeitos da Lei Complementar N.º 123/2006, os(as) licitantes enquadrados(as) como



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

ME/EPP deverão declarar sua condição, em campo próprio, no momento de inserir proposta e documentos, nos termos das cláusulas 5.4 e 5.5.

7.1.1. No caso de bens divisíveis, nos itens em que o valor total de referência ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), será reservada cota de 25% (vinte e cinco por cento) para a participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos da Lei Complementar N.º 123/06, art. 48, inciso III.

7.1.2. O(A) licitante que apresentar declaração falsa **responderá** por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

7.2. Uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará de forma automática, em coluna própria, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar N.º 123/2006.

7.2.1. Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances.

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

7.3.1. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocados(as) os(as) demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido para a desistente/a que não manifestou-se.

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

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

7.6. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) Empresas estabelecidas no território do 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 N.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

7.8. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao(à) licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, nos termos da Seção X, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.9. As regras previstas acima referentes ao empate ficto não se aplicam no caso de licitação exclusiva para ME/EPP/MEI.

SEÇÃO VIII – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A abertura da sessão pública desta licitação, conduzida pelo(a) pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, em plataforma eletrônica, que poderá ser acesso em <www.licitanet.com.br>.

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) pregoeiro(a) e os(as) licitantes ocorrerá, exclusivamente, por troca de mensagens, em campo próprio, do sistema eletrônico.

8.3. Cabe ao(à) licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão;

8.4.

Devido ao caráter sigiloso das licitações, na fase de lances, **o(a) pregoeiro(a) não atenderá ao telefone para responder questões inerentes ao presente processo licitatório.**

SEÇÃO IX – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Somente os(as) licitantes que apresentarem proposta de preços em consonância com o que dispõe o Edital poderão apresentar lances para o(s) item(s) ou lote(s) cotado(s), exclusivamente, por meio do Sistema Eletrônico, sendo,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

imediatamente, informado(a) do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.1.1. Os lances serão ofertados pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.1.2. No julgamento por “menor preço”, serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$) com, no máximo, 02 (duas) casas decimais.

9.2. A abertura e fechamento da fase de lances “via internet”, será feita pelo(a) pregoeiro(a).

9.3. Os(As) licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

9.4. O(A) licitante somente poderá oferecer lances de valor inferior ou desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema - **LANCE INTERMEDIÁRIO**.

9.5. O(A) licitante somente poderá oferecer lances de valor inferior ou desconto superior ao último lance do concorrente que tenha sido, anteriormente, registrado pelo sistema - **LANCE INTERMEDIÁRIO**.

9.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**.

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

9.8. Durante o transcurso da sessão pública, os(as) participantes serão informados(as), em tempo real, dos lances registrados. O sistema **não identificará** o(a) autor(a) dos lances aos(às) demais participantes.

9.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os(as) licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.9.1. 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 de lances.

9.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, ocorrerá sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

9.10. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com valores com, no máximo, 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, e o(a) licitante divergir com o exigido, o(a) pregoeiro(a), poderá convocar no *chat*, por meio de mensagens, para atualização do referido lance e/ou, realizar a atualização dos valores, arredondando-os PARA MENOS, automaticamente, caso o(a) licitante permaneça inerte.

9.11. **Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no artigo 156 da Lei N.º 14.133/2021 e neste Edital.**

9.12. As empresas que, porventura, errarem na digitação dos seus lances, poderão solicitar, pelo *chat*, o cancelamento do lance para o(a) pregoeiro(a). Contudo, caso o(a) pregoeiro(a) detecte que o lance ofertado apresenta indícios de erro de digitação, poderá excluí-lo, sem a manifestação da empresa, visando manter a regularidade do certame.

9.13. A regra disposta no item acima será aplicada somente nos casos de erro de digitação. Caso o(a) licitante solicite o cancelamento do seu lance e, **não for caracterizado erro de digitação**, mediante a observação da regularidade dos lances apresentados, **o(a) pregoeiro(a) estará desobrigado(a)** de cancelar o lance, devendo o(a) licitante arcar com o custo de acordo com o lance ofertado.

9.14. No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos(às) licitantes para a recepção dos lances.

9.14.1. O(A) pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.14.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do pregão eletrônico será suspensa e será reiniciada somente após comunicação expressa aos(às) participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação, no site <www.licitanet.com.br>.

9.15. Sendo efetuado lance manifestamente inexecutável, o(a) pregoeiro(a) poderá alertar o(à)(s) proponente(s) sobre o valor orçado para o respectivo item/lote e, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo(a) proponente.

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

9.17. Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus recorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, até a promulgação do(a) vencedor(a).

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

SEÇÃO X – DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do(a) primeiro(a) colocado(a) permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) pregoeiro(a) negociará condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.1.1. A negociação poderá ser feita com os(as) demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o(a) primeiro(a) colocado(a), mesmo após a negociação, for desclassificado(a) em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração (artigo 59, inciso III da Lei N.º 14.133/2021).

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos(as) demais licitantes.

10.3. O resultado da negociação será divulgado a(à) todos(as) os(as) licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

10.4. O(A) licitante vencedor(a) anexará na plataforma a proposta readequada ao último lance ofertado, após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e/ou já apresentados.

10.4.1. **Excepcionalmente**, caso não seja possível anexar a proposta ou documentos na plataforma, no caso de indisponibilidade do sistema, o(a) pregoeiro(a) poderá permitir o envio dos mesmos ao e-mail: licitacoes.paripiranga@gmail.com, sendo o envio/recebimento confirmado no *chat*.

SEÇÃO XI – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA APÓS A FASE DE LANCES

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no Edital e seus anexos, atentando-se ainda para propostas manifestamente inexequíveis.

11.2. Nos casos em que o(a) pregoeiro(a) constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, permite-se proceder as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta.

11.3. Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último.

11.4. Quando for o caso, havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, o(a) pregoeiro(a) procederá a correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando, em consequência, o valor da proposta.

11.5. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Contiverem vícios insanáveis;
- b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital;
- c) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública;
- e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital e seus anexos, desde que insanável.

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

11.7. Nos termos do artigo 59, inciso IV da Lei N.º 14.133/2021, o(a) pregoeiro(a) convocará o(a) licitante que ofertar proposta manifestamente inexequível para comprovação da exequibilidade e possibilidade de cumprimento do contrato, sendo as planilhas e documentos apresentados avaliados pela Administração Pública.

11.8. A critério do(a) pregoeiro(a), será aceita a proposta aparentemente inexequível caso o(a) licitante firme declaração expressa de que sustentará o lance/valor ofertado, anexando o documento através de funcionalidade disponível no sistema (HABILITANET ou DOCS. LEGAIS) no prazo estipulado pelo(a) pregoeiro(a), que registrará o ocorrido na ata da sessão.

11.9. QUANDO OBJETO ENVOLVER CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA (item a ser observado apenas nos casos em que o objeto envolver serviços de engenharia), além das disposições anteriores, serão observadas as seguintes regras:

a) A análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

a.1) Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi- integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

a.2) No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao Edital.

b) Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração Pública, independentemente do regime de execução.

c) Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração Pública, equivalente a diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo às demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

d) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

e) Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração Pública, o(a) licitante classificado(a) em primeiro lugar será convocado(a) para apresentar Planilha por ele(a) elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta

f) O(A) licitante vencedor(a) será convocado(a) a apresentar à Administração Pública, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração Pública, bem como, com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

g) Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo(a) fornecedor(a), no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

g.1) O ajuste de que trata este dispositivo limita-se a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas

g.2) Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

11.10. NO CASO DE EXIGÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA INSERIDA NO TERMO DE REFERÊNCIA, o(a) licitante classificado(a) em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no referido documento, anexo a este Edital, **sob pena de não aceitação da proposta.**

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

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

11.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do(a) licitante será recusada.

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

11.15. Caso necessário, o(a) pregoeiro(a) poderá convocar o(a) licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema (HABILITANET), no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.15.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do(a) licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente, aceita pelo(a) pregoeiro(a).

11.15.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado na proposta, tais como modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou outros que o(a) pregoeiro(a) achar necessário, encaminhados por meio eletrônico ou, se for o caso, por outro meio nos prazos indicados pelo(a) pregoeiro(a), sendo que o não atendimento pode resultar na não aceitação da proposta.

11.16. Havendo e conforme necessidade, o(a) pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.17. Se a proposta de preços não for aceitável, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital.

11.18. Atendidas as especificações do Edital e tendo sido aceita a proposta, o(a) pregoeiro(a) declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) item(ns) ou lote(s), passando à fase de habilitação.

11.19. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão eletrônico constarão em ata, divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

publicidade previstas na legislação pertinente.

SEÇÃO XII – DA HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) concederá o prazo de 02 (duas) horas para que o(a)(s) licitante(s) mais bem classificado(a)(s) anexam os documentos de habilitação exigidos nesta seção (Lei N.º 14.133/2021, artigo 63, inciso II).

12.1.1. Os documentos de habilitação deverão ser anexados no prazo estabelecido pelo(a) pregoeiro(a), sob pena de inabilitação/desclassificação.

12.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do(a) fornecedor(a) detentor(a) da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça <www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php>.

b) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:26129291011010::NO:3,4,6::>>;

12.2.1. Para a consulta de fornecedores(as) de pessoa jurídica **poderá** haver a substituição das consultas das alíneas acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU <<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>>.

12.2.2. A consulta aos cadastros prevista nos itens a e b será realizada em nome da empresa fornecedora **e também de seu(u)a sócio(a) majoritário(a)**, por força do artigo 12 da Lei N.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao(à) 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(a) majoritário(a).

12.2.3. Caso conste na consulta de situação do(a) fornecedor(a) a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) agente diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

12.2.5. O(A) fornecedor(a) será convocado(a) para manifestação previamente à sua desclassificação.

12.2.6. Constatada a existência de sanção, o(a) fornecedor(a) será reputado inabilitado(a), por falta de condição de participação.

12.2.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar N.º 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual ou requerimento de empresário(a) no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

12.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício.

12.3.3. Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

12.3.4. 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.

12.3.5. Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto dos(as) sócios(as), diretores(as) ou do(a) proprietário(a) da empresa.

12.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

12.3.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e com a seguridade social (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB N.º 1.751/2014).

12.3.3. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, caso haja, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.3.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

tributário.

12.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal através da certidão negativa de débitos municipais.

12.3.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal.

12.3.7. Prova de regularidade de débitos trabalhistas, disponível nos portais na internet:

<www.tst.gov.br/certidao> <www.tst.jus.br/certidao>.

12.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante (art. 69, inciso II, Lei N.º 14.133/2021), expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação sobre pena da inabilitação;

12.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.5.1 As proponentes deverão apresentar atestado (s) fornecido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

12.5.1.1 - EM CASO DE ATESTADO FORNECIDO POR ORGÃO PÚBLICO atestado deverá conter no mínimo, sob pena de inabilitação:

- Qualificação da Empresa que permita sua identificação
- O número do contrato, ata de registro de preço, ordem de ou outro documento hábil que identifique a contratação ou o fornecimento
- Assinatura do responsável pela declaração da qualificação técnica
- Data de emissão do atestado.

12.6. DECLARAÇÕES:

12.6.1 Deverá ser apresentada Declaração Única, preenchida no momento de cadastro da proposta.

12.6.2 Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação OU Atestado de Vistoria Técnica (quando for o caso), nos termos do artigo 63, § 2º da Lei N.º 14.133/2021, devendo ser agendada com o Setor de Engenharia do Município, nos telefones (75) 3279-2322.

a) Declaração formal de disponibilidade das instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados para realização do objeto da licitação.

b) Declaração de pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

12.6.3 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos(as) licitantes, **EXCLUSIVAMENTE**, por meio de funcionalidade presente no sistema (*upload*), anexando-os ao **HABILITANET** no sistema eletrônico.

12.6.4 Somente mediante autorização do(a) pregoeiro(a) e, em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do *e-mail* <licitacoes.paripiranga@gmail.com>

12.6.5 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

permitidos.

12.6.6 Se o(a) licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o(a) licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, com exceção daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.6.7 A declaração do(a) vencedor(a) acontecerá no momento posterior à fase de habilitação.

12.6.8 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o(a) licitante qualificado(a) como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado(a) vencedor(a), uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

12.6.8 Para licitante(s) enquadrado(a)(s) como ME/EPP/MEI, caso a diligência seja infrutífera, persistindo a irregularidade junto ao Fisco, o(a) pregoeiro(a) concederá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a declaração de vencedor(a), para apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa pelo(a) referido(a) licitante.

12.6.10 O prazo **poderá ser prorrogado** por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo(a) licitante, mediante apresentação de **justificativa**.

12.6.11 A não regularização no prazo previsto no item 12.9 acarretará a inabilitação do(a) licitante, sendo facultada a convocação dos(as) licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa e/ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.6.12 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.6.13 Será inabilitado(a) o(a) licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.6.14 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus anexos.

12.6.15 As atividades previstas no Contrato Social dos(as) licitantes devem ser compatíveis com o objeto da licitação.

12.6.16 Poderá o(a) pregoeiro(a) declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração Pública, devendo também, se necessário, promover diligências para dirimir dúvida(s), em nome do princípio do formalismo moderado.

12.6.17 Não constituirá causa de inabilitação ou desclassificação, a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade do documento.

12.6.18 Constatado, através de diligências, o não atendimento ao estabelecido, o(a) pregoeiro(a) considerará o(a) proponente inabilitado(a) e prosseguirá a sessão.

12.6.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o(a) licitante será declarado(a) vencedor(a).

12.6.20 **Todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.**

SEÇÃO XIII – DOS RECURSOS

13.1. A intenção de interpor recurso referente ao julgamento das propostas, bem como, à habilitação ou inabilitação de licitantes, deverá ser manifestada de forma imediata, em campo próprio do sistema eletrônico.

13.1.1. O (a) pregoeiro(a) assegurará, a seu critério, tempo mínimo de **10 (dez) minutos** para manifestação de intenção de interposição de recurso.

13.1.2. A intenção de recurso deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

13.1.3. A manifestação de interposição do recurso, somente será possível por meio eletrônico, em campo próprio no sistema.

13.2. O (a) recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os(as) demais licitantes, desde logo, intimados(as) para, caso queiram, apresentarem contrarrazões, também pelo sistema eletrônico, **em igual prazo**, que começará a contar do término do prazo do(a) recorrente, sendo-lhes assegurado(a) vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.2.1. Deve o(a) licitante atentar-se aos prazos registrados no sistema.

13.2.2. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.3. Será assegurado ao(à) licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, nos termos do §5º do artigo 165 da Lei N.º 14.133/2021.

13.4. O recurso de que trata a cláusula 13.2 será dirigido ao(à) pregoeiro(a) que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso à Autoridade Superior, a qual deverá proferir sua decisão no



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

13.5. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar com o Município de Paripiranga caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.5.1. No caso do *caput* deste item, o recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o encaminhará com sua motivação à Autoridade Superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação e, decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

13.8. As decisões do(a) pregoeiro(a) e da autoridade competente serão informadas em campo próprio do sistema eletrônico, estando todos(as) os(as) licitantes obrigados(as) a acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

13.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

SEÇÃO XIV – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o(a) licitante declarado(a) vencedor(a) não assinar a ata/contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, §1º da Lei Complementar N.º 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos(as) os(as) licitantes remanescentes deverão ser convocados(as) para acompanhar a sessão reaberta.

14.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico, *chat* e/ou *e-mail*, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.3.1. Se a convocação for feita por *e-mail* dar-se-á de acordo com os dados contidos na plataforma LICITANET, sendo responsabilidade do(a) licitante manter seus dados cadastrais e *e-mail* atualizados.

SEÇÃO XV – DAS REGRAS APLICÁVEIS AO CONTRATO ADMINISTRATIVO

15.1 Serão aplicadas as seguintes regras, no caso de celebração de contrato administrativo:

a) DA CONVOCAÇÃO DA(S) ADJUDICATÁRIA(S):

a.1) A adjudicatária será convocada para, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, a contar da convocação formal que poderá ocorrer por *e-mail*, telefone ou outros meios de comunicação disponíveis, assinar o contrato;

a.2) Para a formalização do Contrato a empresa deverá apresentar informação onde conste o nome completo, cargo, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas, número da Cédula de Identidade, endereço de residência, e-mail pessoal, e-mail institucional e telefone da pessoa que irá assinar pela proponente vencedora no certame. O contrato deverá ser assinado pelo(a) proprietário(a) ou representante legal indicado(a) da Adjudicatária;

a.2.1 A adjudicatária poderá devolver o contrato assinado ao *e-mail*: licitacoes.paripiranga@gmail.com no prazo estipulado, sob pena de decair do direito à contratação nos termos do item a.5 abaixo.

a.3) Depois de colhidas as assinaturas das partes, será encaminhada uma via no formato digital à contratada;

a.5) No caso da adjudicatária, se convocada, não assinar o contrato, vindo a decair do direito a execução do objeto da licitação, a Administração Pública poderá revogá-la ou convocar os(as) licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados(as), para contratar em igual prazo;

a.6) Ocorrendo a convocação para assinatura, o prazo acima estipulado terá início no dia subsequente ao da convocação, seja por *e-mail*, telefone ou qualquer outro meio de comunicação com a adjudicatária;

a.7) Além das situações previstas acima, o(s) contrato(s) pode(rão) ser cancelado(s), facultada a defesa prévia do(a) interessado(a), nos seguintes casos:

a.7.1. Pela Administração Pública, quando houver razões de interesse público, devidamente fundamentada;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

a.7.2. Pelo(a) fornecedor(a), quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado(a) de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao contrato.

a.8) A comunicação do cancelamento ou da suspensão do contrato, nos casos previstos nos itens acima, será feita via *e-mail* e publicação no site do Diário Oficial dos Municípios.

b) DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO(S) CONTRATO(S):

b.1) O prazo de vigência do(s) contrato(s), quando firmado(s), será o definido no Termo de Referência e/ou Minuta do Contrato anexos ao Edital e, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

c) DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO(S) CONTRATO(S):

c.1) É responsabilidade do(a) gestor(a) de contratos ou ordenador(a) de despesas da(s) Secretaria(s) Demandante(s) indicar o(a) fiscal de contrato, que é agente essencial no acompanhamento da execução da prestação dos serviços ou aquisição de material, cabendo-lhe garantir o cumprimento de cada etapa e cláusulas contratuais, realizando registros e determinando em tempo hábil a correção de falhas que possam impactar no resultado pretendido pela Administração Pública.

c.2) O(A) fiscal deverá atender aos seguintes requisitos:

c.2.1. Não ser cônjuge ou companheiro do(a) contratado(a) nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil;

c.2.2. Não tenha sofrido nenhuma pena ou sanção(ões) disciplinar(es) ou administrativa nos últimos três exercícios.

c.3) A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação a qualidade dos materiais/serviços, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições à elas relativas.

c.4) Na fiscalização do(s) contrato(s) será permitida a assistência de terceiros indicados pela(s) Secretaria(s) Demandante(s).

SEÇÃO XVI – DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado de acordo com o que dispõe o Termo de Referência do presente Edital, mediante o atesto da Nota Fiscal pela(s) Secretaria(s) Solicitante(s).

16.2 Para recebimento, deverão ser apresentadas as seguintes certidões de regularidade fiscal:

16.2.1 Certidão Conjunta Negativa de Débitos referente à União e contribuições previdenciárias;

16.2.2 Certificado de Regularidade de Situação do FGTS;

16.2.3 Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal do domicílio sede do(a) contratado (a);

16.2.4 Certidões Negativas de Débito Trabalhista – TST;

16.3 Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/faturas, estas serão devolvidas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das Notas Fiscais/faturas.

16.4 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do(a) detentor(a) da Ata / contratado (a).

16.5 Nenhum pagamento isentará o(a) detentor(a) da Ata / contratado (a) das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos recebidos, caso seja constatado que apresentaram alguma desconformidade.

SEÇÃO XVII – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1 As condições de cumprimento do objeto estão expressas no Termo de Referência anexo ao Edital, devendo os(as) licitantes se atentar para o mesmo, não podendo alegar desconhecimento em conformidade com a cláusula 21.13 do presente Edital.

SEÇÃO XVIII – DAS SANÇÕES/PENALIDADES

18.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei N.º 14.133/2021 o(a) licitante/adjudicatário(a) que:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

- a) Der causa à inexecução parcial do(s) contrato(s);
- b) Der causa à inexecução parcial do(s) contrato(s) que cause grave(s) dano(s) à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do(s) contrato(s);
- 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(s) contrato(s) ou não entregar a(s) documentação(ões) exigida(s) para a contratação, quando convocado(a) 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(ões) ou documentação(ões) falsa(s) exigida(s) para o certame ou prestar declaração(ões) falsa(s) durante a licitação ou a execução do(s) contrato(s);
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato(s) fraudulento(s) na execução do(s) contrato(s);
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei N.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

18.3 O (A) licitante/adjudicatário(a) que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito(a), sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato/Ata;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

18.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.5 O atraso injustificado na entrega do material/execução do serviço sujeitará o fornecedor(a), a juízo da Administração Pública, a multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 30% (trinta por cento).

18.5.1 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital.

18.5.2 A multa prevista neste item será descontada dos créditos que o(a) fornecedor(a) / prestador de serviços possuir com o Município e poderá cumular com as demais sanções administrativas.

18.5.3 Se o(a) contratado(a) não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que o(a) contratado(a) possuir com o Município e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Geral do Município;

18.6 A aplicação das sanções previstas nesta Seção não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do(s) dano(s) causado(s) à Administração Pública.

18.7 Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do(a) interessado(a) no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.8 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar, bem como, a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização,.

18.9 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei N.º 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial **e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos(as) seus(uas) administradores(as) e sócios(as) com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do**



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.10 O Município deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas para fins de inclusão nos cadastros instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, nos termos do artigo 161 da Lei N.º 14.133/2021.

SEÇÃO XIX – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

19.1 Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao(à) pregoeiro(a), até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por forma eletrônica, pelo site <www.licitanet.com.br>.

19.2 Caberá ao(à) pregoeiro(a) decidir sobre os pedidos de esclarecimento e impugnações no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, limitados ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

19.3 Acolhida a impugnação, no caso de necessárias alterações, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.4 Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

19.5 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações prestadas pelo(a) pregoeiro(a) serão disponibilizados através da plataforma LICITANET, permanecendo entranhadas nos autos do processo licitatório, disponíveis para consulta por qualquer(aisquer) interessado(a)(s).

SEÇÃO XX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Da sessão pública do pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

20.4 O(A) licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, devendo acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, observando as mensagens emitidas pelo sistema e/ou pelo(a) pregoeiro(a).

20.5 No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não altere(m) a substância da(s) proposta(s), do(s) documento(s) e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a(à) todos(as), atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

20.8 Os(As) licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração Pública não será, em nenhum caso, responsável por estes, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente na Administração Pública.

20.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do(a) licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

20.12 O Edital será disponibilizado na plataforma LICITANET, acessada em <www.licitanet.com.br>; No site oficial do município, acessado em <<https://www.paripiranga.ba.gov.br/site/editais>>.

20.13 A participação no certame implicará ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais **o(a) participante não poderá alegar desconhecimento.**

20.14 Caberá ao(à) licitante acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

SEÇÃO XXI - PRAZOS DE EXECUÇÃO, DE VIGENCIA E ÍNDICES



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

20.6 O prazo de execução e de vigência estão previstos no termo de referência

20.7 O índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, está previsto na minuta do contrato.

SEÇÃO XXII – DOS ANEXOS AO EDITAL

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

ANEXO I – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO II – Termo de Referência;

ANEXO III – Teste de conformidade;

ANEXO IV - Minuta do Contrato;

ANEXO V – Dados para assinatura do contrato;

SEÇÃO XXIII – DO FORO

22.1 As questões decorrentes do presente Edital que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Paripiranga/BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Paripiranga/BA, 13 de julho de 2026.

(Minuta padrão elaborada por Equipe de planejamento da Secretaria de Administração, cumpridas, se houver, as recomendações contidas no Parecer Jurídico da Procuradoria Municipal).

Equipe de planejamento da Secretaria Municipal de Administração Geral
Hortência Virginia Lima Santana Rosário



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

ANEXO I

(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS- SUGESTÃO)

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

Nome de Fantasia: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____ OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ()
NÃO ()

Enquadrado conforme Lei Complementar N.º 123/2006: () MEI () ME () EPP

Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____

Estado: _____ CEP: _____

Fone: (____) _____ E-mail: _____

Conta Corrente N.º _____ Agência N.º _____ Banco: _____

Nome completo do responsável legal da empresa: _____ CPF: _____

RG: _____ Celular: (____) _____

IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS DOS QUAIS FOI VENCEDOR(A):

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Unit	Total
Xxx	Xxx	xxx	Xxx	xxx	xxx

O prazo de validade da proposta é de **90 (noventa)** dias a partir da data de sua abertura.

Declaramos que estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas, quando for o caso.

DECLARAMOS ainda, **nos termos da Lei N.º 14.133/21, artigo 63, § 1º** que a presente 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.

(A presente declaração deverá constar da proposta anexada com os documentos de habilitação)

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO, VALOR MÉDIO PARA CONTRATAÇÃO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Constitui objeto deste instrumento **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE INTEGRADA COMO SERVIÇO PARA GESTÃO DE TRANSPARÊNCIA ATIVA, DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO E SISTEMA DE MONITORAMENTO DE GOVERNANÇA E CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO**, conforme condições, quantidades, exigências descritas no presente TERMO DE REFERÊNCIA:

1.1. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE UM PORTAL DE TRANSPARÊNCIA QUE ATENDA AOS CRITÉRIOS DO PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (PNTP) DA ATRICON, PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP), CAPACITAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIDORES SOBRE AS NORMAS DE TRANSPARÊNCIA VIGENTES E ABASTECIMENTO DO PORTAL.	12	MÊS	R\$ 3.241,66	R\$ 38.899,92
02	SISTEMA INFORMATIZADO PARA APOIO À GOVERNANÇA DO CONTROLE INTERNO, MEDIANTE IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE PAINEL DE MONITORAMENTO CONTÍNUO E AUTOMATIZADO DO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA DO ENTE	12	MÊS	R\$ 1.607,84	R\$ 19.294,08
VALOR TOTAL					R\$ 58.194,00
VALOR POR EXTENSO: CINQUENTA E OITO MIL E CENTO E NOVENTA E QUATRO REAIS					

1.2. Com a finalidade de instruir adequadamente a fase de planejamento e definir o orçamento estimado da contratação, foi realizada pesquisa de preços por meio da utilização de múltiplas fontes, buscando-se identificar valores praticados no mercado para objeto com especificações técnicas compatíveis.

Inicialmente, foram realizadas consultas ao banco de preço, selecionando-se contratações com objeto semelhante, observada a compatibilidade quanto às especificações, unidades de medida, quantitativos e condições de execução. Diante da inexistência de registros suficientes no âmbito do Município de Paripiranga/BA, a pesquisa foi ampliada para outras regiões, mantendo-se, em todos os casos, a estrita

correspondência técnica com o objeto pretendido.

Nesse passo, foram encaminhadas solicitações formais de cotação a fornecedores do ramo pertinente, em razão de não ter encontrados preço local forma feita pesquisas em outras regiões. Contudo, verificou-se significativa dificuldade na obtenção de respostas, mesmo após as diligências realizadas, conforme comprovam os e-mails encaminhados e não respondidos, cujas evidências encontram-se devidamente acostadas aos autos do processo.

Cumpramos registrar que, não obstante as dificuldades enfrentadas para a obtenção de cotações de mercado, verifica-se que foi observado o quantitativo mínimo de três preços para cada item, ainda que de forma combinada entre diferentes fontes de pesquisa ou não.

Para os itens que dispuseram de referências suficientes, o valor estimado foi apurado mediante a utilização da média aritmética dos preços válidos coletados, metodologia que possibilita a formação de uma cesta de preços representativa, mitigando distorções pontuais e conferindo maior segurança técnica à estimativa adotada.

Assim, o orçamento estimado reflete, dentro das limitações verificadas e devidamente registradas nos autos, os valores praticados no mercado para objetos de natureza e especificações equivalentes, atendendo aos princípios da razoabilidade, economicidade e planejamento adequado da contratação.

Valor total: **R\$ 58.194,00 (CINQUENTA E OITO MIL E CENTO E NOVENTA E QUATRO REAIS)**

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços sob a modalidade de Software como Serviço (SaaS), abrangendo de forma integrada a gestão da Transparência Ativa, o Diário Oficial Eletrônico e um Sistema de Monitoramento de Governança e Controle Interno para o Município de Paripiranga/BA. Esta medida visa modernizar a infraestrutura tecnológica de publicidade oficial e fiscalização, assegurando o cumprimento dos princípios constitucionais da transparência, legalidade e eficiência.

A solução é composta por uma plataforma web que integra o Portal de Transparência (alinhado aos padrões da ATRICON/PNTP e PNCP) e o Diário Oficial Eletrônico, garantindo a validade e eficácia de atos como decretos, leis, editais e contratos. O diferencial estratégico desta solução é a inclusão do Sistema de Monitoramento de Governança, que fornece painéis (dashboards) automatizados para que o Controle Interno possa auditar, em tempo real, a qualidade e a conformidade das informações publicadas.

A contratação será realizada por meio de Pregão, em sua forma eletrônica, utilizando o critério de julgamento de menor preço global. A opção pelo lote único justifica-se pela necessidade técnica de interoperabilidade entre os sistemas: a integração nativa entre o Diário Oficial, o Portal de Transparência e

a ferramenta de monitoramento evita o fracionamento de dados, reduz o risco de inconsistências informacionais e otimiza os custos de gerenciamento administrativo, garantindo um interlocutor único para todo o ciclo de transparência do Município.

A empresa contratada deverá apresentar capacidade técnica para o licenciamento de softwares de alta disponibilidade e comprovar habilitação para o suporte e capacitação de servidores. Dessa forma, a modelagem proposta assegura que Paripiranga alcance padrões de excelência nas avaliações de transparência pública, conferindo segurança jurídica aos atos do Poder Executivo e fortalecendo os mecanismos de controle e combate à corrupção.

2.2. A transparência pública consolidou-se como um dos pilares fundamentais da administração pública moderna, atuando como um instrumento estratégico indispensável para o fortalecimento da governança municipal, da integridade institucional e do efetivo exercício do controle social. Essa necessidade é imposta por uma rigorosa estrutura legal que exige a disponibilização adequada, tempestiva e íntegra de informações por meio de canais oficiais, sendo um requisito essencial para dar cumprimento aos princípios constitucionais da publicidade, eficiência e moralidade administrativa. Atualmente, o Município deve observar um conjunto diversificado de normas, como a Lei de Acesso à Informação, a Lei de Responsabilidade Fiscal e as diretrizes emanadas pelos Tribunais de Contas e pela ATRICON através do Programa Nacional de Transparência Pública, o que demanda uma capacidade técnica de processamento de dados que supere as limitações operacionais humanas.

Nesse contexto, a atuação do controle interno assume um papel vital na verificação contínua do cumprimento dessas obrigações legais, devendo identificar rapidamente inconsistências, lacunas informacionais ou falhas de atualização que possam comprometer a gestão. Entretanto, considerando o imenso volume e a constante atualização das informações que precisam ser publicadas, a realização desse monitoramento de forma manual torna-se limitada, morosa e suscetível a erros, o que justifica a necessidade de uma solução tecnológica integrada que automatize a coleta de dados e a geração de relatórios. A implementação de um sistema que reúna o Diário Oficial Eletrônico e painéis de monitoramento contínuo garante não apenas a validade e a eficácia dos atos administrativos, mas também permite que a administração pública alcance padrões de excelência na qualidade das informações divulgadas à sociedade, promovendo uma cultura de transparência proativa e prevenindo a ocorrência de irregularidades

2.3. A definição da demanda para a contratação da solução integrada baseia-se na necessidade de manutenção contínua dos serviços de publicidade oficial e transparência ativa durante todo o exercício financeiro. Diante da natureza contínua da prestação desses serviços, a estimativa foi dimensionada para o

período de 12 (doze) meses, garantindo a disponibilidade plena das plataformas e do suporte técnico especializado.

2.4. No presente caso, a opção pela contratação do objeto em lote único justifica-se amplamente pela natureza da solução pretendida, que exige a integração total entre o Portal de Transparência, o Diário Oficial Eletrônico e o Sistema de Monitoramento de Governança. Tal configuração propicia à Administração uma melhor relação custo-benefício, notadamente em razão da economia de escala proporcionada pela contratação unificada e da redução dos custos de gerenciamento administrativo.

A escolha de não parcelar o objeto encontra respaldo na necessidade técnica de garantir a interoperabilidade e a padronização do fornecimento. Como a solução visa um monitoramento contínuo e automatizado pelo controle interno sobre as publicações oficiais, a fragmentação do objeto entre diferentes fornecedores criaria barreiras técnicas de integração, elevando o risco de inconsistências de dados e falhas de comunicação entre sistemas distintos. Ao centralizar a responsabilidade em um único fornecedor, possibilita-se um controle mais eficaz sobre a qualidade da solução, assegurando que o monitoramento do controle interno tenha acesso direto e fluido a todas as informações publicadas no Diário Oficial e no Portal de Transparência.

Ademais, o parcelamento da solução afetaria o conjunto do objeto pretendido e resultaria na perda de economia de escala, contrariando o princípio da eficiência. O mercado de tecnologia para gestão pública é amplamente composto por fornecedores capazes de atender ao escopo integral da contratação, o que garante a manutenção da competitividade sem prejuízo à coesão do sistema único e integrado.

Portanto, a manutenção do lote único mostra-se a estratégia mais adequada ao atendimento dos preceitos da Lei nº 14.133/2021, considerando a necessidade de integração, compatibilidade operacional e centralização da execução dos serviços relacionados à transparência pública, governança e controle interno, proporcionando maior eficiência administrativa, economicidade e segurança na gestão das informações institucionais do Município de Paripiranga.

O parcelamento da solução afetaria o conjunto ou complexo ou perda da economia de escala, conforme Súmula Nº 247 do TCU, *in verbis*:

“TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO - SÚMULA Nº 247”

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”
(Grifos nossos)

Conforme preceitua a Lei 14.133/2021:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte: [...] V - atendimento aos princípios: [...] b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso; [...]

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados: I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes; II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 3º O parcelamento não será adotado quando: I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor; II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido; III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

2.5. Fundamentação da contratação: Lei N.º 14.133/2021, IN 073/2022 da SEGES, Lei Complementar N.º 123/2006.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A solução tecnológica a ser contratada deve consistir em uma plataforma integrada operando como Software como Serviço (SaaS), acessível via web, que atenda aos seguintes requisitos mínimos:

I. LICENCIAMENTO DE SOFTWARE:

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

II. CAPACITAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIDORES:

- a) Treinamentos regulares sobre alimentação do portal, publicação de atos, legislação de transparência e uso do PNCP;

- b) Disponibilização de manuais e tutoriais atualizados.

III. REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE USABILIDADE

- a) Pesquisa e Formatos: Ferramenta de busca objetiva em linguagem clara, permitindo a gravação de relatórios em formatos abertos e não proprietários (planilhas e texto) e acesso automatizado por sistemas externos (formatos legíveis por máquina).
- b) Segurança e Integridade: Garantia de autenticidade através de certificado de segurança padrão ICP-Brasil e armazenamento de dados em ambiente virtual controlado.
- c) Acessibilidade: Adoção de medidas para garantir o acesso ao conteúdo por pessoas com deficiência, conforme legislação vigente.
- d) Validação Técnica: O código da solução deve ser passível de validação pelo padrão oficial W3C para assegurar a qualidade da programação utilizada.

IV. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – PADRÃO PNTP

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

- **Essenciais:** Informações cuja ausência pode impedir a entidade de receber transferências voluntárias e contratar operações de crédito, conforme os artigos 48 e 48-A combinados com o artigo 5135 da Lei Complementar nº 101/2000.
- **Obrigatórios:** Informações que, segundo a legislação vigente, devem constar nos portais das instituições.
- **Recomendados:** Informações importantes para o público em geral que, embora não sejam expressamente exigidas por normativos, sua divulgação é considerada uma boa prática e deve ser incentivada.

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

INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS:

- Organograma atualizado. Competências de cada órgão ou setor.
Contatos institucionais, incluindo e-mails e telefones.
- Horários de funcionamento detalhados por setor.
Endereço físico das unidades administrativas.
- Histórico da instituição, com descrição da missão, visão e valores.

Informações sobre os principais projetos ou programas em andamento.

RECEITAS E DESPESAS:

- Relação detalhada de empenhos, pagamentos e liquidações.
- Inscrições na dívida ativa, incluindo valores e nomes (se permitido legalmente). Demonstrativos de receitas arrecadadas por fonte (tributárias, transferências, outras). Detalhamento das despesas, incluindo classificação por função e programa.
- Relatórios periódicos de execução orçamentária e financeira.

CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS:

- Transferências recebidas, incluindo valores, origem e finalidade. Transferências realizadas, com detalhamento de valores e beneficiários.
- Relação de acordos, parcerias e convênios firmados com entidades públicas e privadas. Publicação da íntegra dos convênios e respectivos termos de execução.

RECURSOS HUMANOS:

- Relação de admissões e desligamentos com datas e motivos.
- Listagem atualizada de cargos efetivos e comissionados, com respectivas remunerações. Quadro de lotação e organograma funcional.
- Relação de terceirizados e estagiários, com respectivos custos. Editais e resultados de concursos públicos e processos seletivos.
- Tabela detalhada com benefícios e adicionais recebidos pelos servidores.

DIÁRIAS, FROTA E PATRIMÔNIO:

- Beneficiários de diárias, com cargo, valor total recebido e finalidade.
- Tabela com valores de diárias diferenciados por tipo (dentro/fora do estado ou país). Relação de veículos oficiais, incluindo status de uso (ativo, reserva, leilão).
- Inventário de bens patrimoniais, com detalhamento de localização e uso.

LICITAÇÕES E CONTRATOS:

- Relação sequencial e atualizada das licitações realizadas e em andamento. Íntegra dos editais de licitação, incluindo anexos e termos de referência.
- Publicação de todos os documentos relacionados (atas, homologações, adjudicações).

Relação de contratos firmados, incluindo vigência, valores e partes envolvidas.

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

OBRAS:

- Descrição de obras em andamento e concluídas.
Data de início e previsão de conclusão de cada obra. Percentual de execução física e financeira.
- Status atualizado (paralisada, em andamento, concluída).
Quantitativos e preços unitários contratados por etapa ou serviço.

PLANEJAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS:

- Prestação de contas do exercício anterior, com publicação de relatórios analíticos.
Balanço geral, incluindo patrimonial, financeiro e orçamentário.
- Relatórios de gestão e de gestão fiscal, conforme legislação vigente.
Planos plurianuais, LDO e LOA atualizados.

SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO SIC:

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

OUVIDORIAS:

- Indicação de endereço físico, telefone e e-mail da Ouvidoria.
Procedimentos de atendimento presencial e remoto.
- Relatórios de manifestação, com indicadores de resolução e prazos.

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS E GOVERNO DIGITAL

- Nomeação do responsável pelo tratamento de dados pessoais.
Publicação da Política de Privacidade e Proteção de Dados.
- Relatórios de governança digital e inovação tecnológica.
Estatísticas de uso de serviços digitais, com análise de desempenho.

RENÚNCIAS DE RECEITAS E EMENDAS PARLAMENTARES

- Identificação das desonerações concedidas, incluindo valores e impactos. Relação de emendas parlamentares, com valores,

destinação e execução. Publicação de relatórios analíticos de renúncias fiscais.

SAÚDE

- Publicação do Plano Municipal de Saúde.
- Programação Anual de Saúde (PAS) e Relatório de Gestão Anual (RAG).
Informações sobre a estrutura de serviços de saúde disponíveis.
- Indicadores de desempenho e cobertura dos serviços prestados.

EDUCAÇÃO

- Plano Municipal de Educação, com metas e ações previstas.
Lista de espera atualizada para vagas em creches e escolas.
- Relatórios de gestão com resultados educacionais e orçamentários.
Indicadores de desempenho educacional (IDEB, alfabetização, etc.).

TRANSIÇÃO DE GOVERNO.

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

DIÁRIO OFICIAL E OUTRAS INFORMAÇÕES

- Divulgação diária e organizada do Diário Oficial do Município.
Publicação de atos normativos, comunicados e outros documentos oficiais. Ferramentas de busca e acesso aos diários por tema ou período.
- Arquivo histórico dos diários oficiais, com garantia de preservação.

V. PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS PNCP

- a) Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
- b) Opção de Cadastro de Licitações e Contratações Diretas integrada ao PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).
- c) Opção de Cadastro de Contratos e Aditivos integrado ao PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).
- d) Campo específico para divulgação de Licitações e Contratações diretas com os seguintes detalhes (Nome do Contratado, Número do Contrato, CNPJ, Número do Processo Administrativo, Valor, Número

Processo Licitatório, Data de Assinatura, Natureza do Contrato, Vigência, Objeto, Fundamento Legal).

- e) Campo específico para divulgação dos Editais de Contratações, contendo ferramenta de Busca detalhada e opção de exportar em formatos abertos e legíveis por máquina.
- f) Campo específico para divulgação dos Contratos contendo ferramenta de Busca por (número do Contrato, vigência, CPF ou CNPJ do Contratado, Valor e Objeto) e opção de exportar em formatos abertos e legíveis por máquina.
- g) Divulgação de Licitações em formato de gráficos e dashboard, identificando seu quantitativo por (ano, órgão, modalidade, status).
- h) Divulgação dos processos Licitatórios em formato de calendário, identificando o número, objeto, data e hora do processo licitatório.
- i) Opção de Cadastro e divulgação dos Fiscais de contrato contendo (Nº do Contrato, Vigência, Nome do Fiscal, Descrição do Objeto do Contrato) Arts. 7º, VI e 8º, §1º, inciso IV, da Lei nº 12.527/2011 Fundamento Legal: Art. 156 e 161 da Lei 14.133/2022.
- j) Integração com o portal do (CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) para Divulgação de pessoas físicas e jurídicas sancionadas e impedidas de licitar com a Administração Pública. Fundamento Legal: Art. 156 e 161 da Lei 14.133/2022.
- l) Garantir recursos de acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do Art. 17 da Lei No: 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do Art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo No: 186, de 9 de julho de 2008.
- m) O sistema deverá possuir integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para possibilitar as publicações estabelecidas na Lei 14.133/2021, em especial os artigos 94 e 174.
- n) Área de controle de envios de documentos para ao PNCP, contendo as seguintes informações: Usuário responsável pelo Envio, Nº do Documento, registro do documento enviado, data de cadastro e link para redirecionamento da contratação.
- o) Disponibilização de software para publicação do Plano de Contratações Anual junto ao PNCP, conforme exigências previstas no manual de Integração do Portal Nacional de Contratações Públicas, através da importação de arquivo em formato aberto, disponibilizando modelo para preenchimento dos dados em formato de planilha contendo os seguintes campos:
 - a) Descrição dos itens, identificação por categoria, Identificação dos catálogos utilizados,
 - b) Classificação dos catálogos,
 - c) Disponibilizar os códigos de classificação superior em classe ou grupo,
 - d) Informar a classificação superior por nome,
 - e) Disponibilizar o código do PDM do item,
 - f) Disponibilizar o nome do PDM do item,
 - g) Informar o código e descrição do item,

- h) Disponibilização de campo para registro de unidade de fornecimento bem como quantidade estimada,
- i) Informar valor unitário e total estimado,
- j) Disponibilizar o registro de valor orçamentário estimado para o exercício,
- k) Disponibilizar registro para confirmação de renovação de contrato,
- l) Informar data desejada,
- m) Disponibilizar registro de unidade requisitante,
- n) Disponibilizar cadastro de grupo de contratação por código,
- o) Disponibilizar cadastro de grupo de contratação por nome.

VI. RELATÓRIO TÉCNICO MENSAL DE TRANSPARÊNCIA PADRÃO PNTP

- a) Como parte integrante dos serviços contratados, deverá ser realizada a elaboração e disponibilização de Relatório Técnico Mensal em formato PDF, destinado ao Controle Interno e à gestão administrativa, com a finalidade de evidenciar o nível de utilização do Portal da Transparência pelo ente e o grau de atendimento aos critérios do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP).
- b) O relatório constitui produto documental, elaborado a partir da análise das informações efetivamente inseridas e mantidas no sistema, demonstrando de forma objetiva: os itens e subitens da matriz PNTP que estão atendidos, em razão do correto uso do sistema; os itens e subitens pendentes, que ainda demandam providências por parte do ente para o atingimento do atendimento integral (100%); a correlação entre o uso do sistema e o desempenho do município na metodologia da ATRICON, considerando a matriz comum e, quando aplicável, as matrizes específicas. O Relatório Técnico Mensal não compreende serviços de abastecimento ou inserção de dados pelo fornecedor, limitando-se a consolidar, diagnosticar e indicar, de forma clara e estruturada, a situação do ente quanto ao cumprimento dos itens exigidos, servindo como instrumento de apoio à gestão, ao planejamento de ações corretivas e à obtenção e manutenção dos selos de transparência.
- c) O relatório deverá ser disponibilizado mensalmente, em formato PDF, com identificação do

período de referência, em linguagem técnica e executiva, adequada ao uso pelo Controle Interno e pela administração pública.

VII. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO FORMATO:

- a) Presencial – Local: Sede da **CONTRATANTE**.
- b) Aulas expositivas interativas, oficinas práticas e discussões em grupo;
- c) Duração: 6 horas, divididas em encontros mensais;
- d) Capacidade: Turmas de até 20 participantes para garantir qualidade no atendimento e interação.
Infraestrutura necessária (presencial):
- e) Sala climatizada com capacidade adequada para a turma.
- f) Projetor ou TV com entrada HDMI para apresentações.

VIII. ONLINE FORMATO:

- a) Aulas gravadas disponíveis em plataforma de ensino exclusiva, com acesso 24/7.
- b) Plantões de dúvidas ao vivo realizados semanalmente para esclarecer conceitos e responder perguntas.
- c) Ferramentas de avaliação e participação em fóruns virtuais para discussão de temas específicos. Carga Horária:
- d) 10 horas de aulas gravadas + 2 horas de plantões ao vivo;
- e) Capacidade: Ilimitada para acesso às aulas gravadas; interação ao vivo limitada a 50 participantes por plantão.
- f) Requisitos técnicos para participantes:
- g) Acesso à internet de alta velocidade.
- h) Computador, notebook ou dispositivo móvel com áudio e vídeo.

I. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

1.1.História da Transparência Pública no Brasil

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

1.2.Transparência como Pilar da Democracia

- *Accountability* pública: Conceito e importância para a democracia.

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

1.3.Legislação de Transparência no Brasil

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

Módulo 2: Avaliações de Transparência Pública (2h)

2.1.Metodologias de Avaliação de Transparência

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

2.2.Indicadores de Transparência e Boas Práticas

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

2.3.Estudos de Caso

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

Módulo 3: Controle Social e Participação Cidadã (2h)

3.1.Instrumentos de Controle Social

- Ouvidorias públicas: Estrutura, papel e impacto.
- Conselhos de políticas públicas: Composição e funcionamento.
- Fóruns sociais e outras plataformas: Engajamento e resultados.

3.2. Educação Cívica e Transparência

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

3.3. Estudos de Impacto

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

Módulo 4: Abastecendo na Prática (2h)

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

4.1. Planejamento do Abastecimento de Informações

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

4.2. Implementação de Dados Essenciais

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

4.3. Estudos de Caso e Práticas Reais

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

II. RECURSOS DIDÁTICOS

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

IX. DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO E PUBLICIDADE LEGAL

I. PUBLICAÇÃO

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

II. SUPORTE TÉCNICO

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

III. ARQUIVO ORIGINAL

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

IV. ACESSIBILIDADE

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

V. EXPORTAÇÃO DE DADOS

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

VI. INDICADORES PARA CIDADÃOS

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

X. GOVERNANÇA E MONITORAMENTO DE CONTROLE INTERNO

I. Painel consolidado

Deverá apresentar, no mínimo:

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

II. Itens e níveis de maturidade

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

III. Leitura do Portal como fonte única (D-1)

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

IV. Plano de ação

Deverá permitir:

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

V. Simulador de impacto incremental

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

VI. Base “Como resolver”

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

VII. Perfis e visibilidade setorial

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

VIII. Logs e trilhas de auditoria

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

IX. Relatórios e exportações

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

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

4.2. Efetuar a realização dos serviços do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, no que couber.

4.3. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

4.4. As despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à realização do serviço, é de total responsabilidade da proponente;

4.5. Caso seja detectado alguma falha no serviço, que esteja em desconformidade com o contrato, a contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas;

4.6. Constituem obrigações do CONTRATADO, além de outras previstas nos documentos contratuais e legislação pertinente, as seguintes:

4.6.1. Realizar o serviço, de acordo com as especificações técnicas.

4.6.2. Assumir despesas referentes ao objeto a ser prestado;

4.6.3. Providenciar, por sua conta, todos os registros e licenças, exigidos por leis ou atos dos órgãos federais, estaduais e municipais competentes, para o serviço objeto deste termo de referência;

4.6.4. Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com o serviço, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes, subcontratados e prepostos;

4.6.5. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

4.6.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado.

4.6.7. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.

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

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

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

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

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

4.11. Demais obrigações em conformidade com a Lei 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas nos documentos contratuais e legislação pertinente a seguir:

- a) Receber provisoriamente os serviços mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços realizados provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da prestadora, através dos servidores especialmente designados para esta tarefa;

- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- e) Notificar o prestador, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços realizados, para que sejam corrigidos;
- f) Quando o serviço, enviar cópia da Nota de Empenho registrada e emitida em favor do prestador contratado, em data compreendida durante a vigência do contrato assinado.
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela prestadora.
- h) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras, de igual objeto do instrumento contratual, de forma a garantir que continuem a serem os mais vantajosos para a Administração Pública.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA EMPRESA

6.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA DA EMPRESA

6.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual ou requerimento de empresário(a) no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

6.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício.

6.1.3. Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

6.1.4. 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.

6.1.5. Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto dos(as) sócios(as), diretores(as) ou do(a) proprietário(a) da empresa.

6.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

6.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e com a seguridade social (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB N.º 1.751/2014).

6.2.3. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, caso haja, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.2.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário.

6.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal através da certidão negativa de débitos municipais.

6.2.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal.

6.2.7. Prova de regularidade de débitos trabalhistas, disponível nos portais na internet: www.tst.gov.br/certidao < www.tst.jus.br/certidao >

6.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante (art. 69, inciso II, Lei N.º 14.133/2021), expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação sobre pena da inabilitação;

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.4.1. ATESTADOS

a- As proponentes deverão apresentar atestado (s) fornecido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação

b- O atestado deverá conter no mínimo, sob pena de inabilitação:

- Qualificação da Empresa que permita sua identificação
- O número do contrato, ata de registro de preço, ordem de ou outro documento hábil que identifique a contratação ou o fornecimento
- Assinatura do responsável pela declaração da qualificação técnica
- Data de emissão do atestado.

7. DO PRAZO CONTRATUAL

7.1 A prestação dos serviços se dará após a celebração de instrumento contratual que terá como prazo de vigência do contrato 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021) ou prorrogado de acordo Lei 14.133/2021 a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária, conforme abaixo:

INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	020100 - CHEFIA DE GABINETE
PROJETO / ATIVIDADE	2006 - COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO GOVERNAMENTAL

ELEMENTO DA DESPESA	3390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
FONTE DE RECURSO	1500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

9. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

9.1. Os serviços serão recebidos:

- a) Provisoriamente, a partir da realização dos serviços, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 5 (cinco) dias do recebimento provisório.
- c) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- d) A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a realização dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
- e) A Chefia de Gabinete designará servidor para fiscalização do serviço, observando todos os aspectos estipulados (prazo de realização dos serviços, local da realização dos serviços, observância acerca da qualidade dos serviços contratados).

10. MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1 A gestão do contrato, será desenvolvida da seguinte forma:

- a) As atividades de acompanhamento e fiscalização do contrato ficarão a cargo das Secretaria Municipal de Administração Geral;
- b) A comunicação entre contratante e contratada se dará através de contato telefônico, e-mail ou qualquer outro meio que viabilize o registro dos contatos realizados e as soluções oferecidas;
- c) As quantidades de publicações mensais serão abatidas a cada publicação até o término de vigência deste contrato, e poderão sofrer alterações para maior ou menor quantidade, a critério da CONTRATANTE.

11. REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E SOLICITAÇÃO

11.1. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Realizar publicações dos atos oficiais administrativos no Diário Oficial do Município (DOM);
- b) Realizar as devidas Publicações com máxima clareza visando à transparência administrativa em cumprimento as normas legais infraconstitucionais;

- c) Gerar relatórios das Publicações contendo: data da publicação; ato; valor total;
- d) A empresa a ser contratada deverá intermediar a realização de publicações dos atos oficiais administrativos no Diário Oficial do Município (DOM), visando à transparência administrativa e cumprimento das determinações infraconstitucionais, com geração de relatórios de publicação contendo: data da publicação; veículo; ato; valor total.
- e) A empresa a ser contratada deverá possibilitar o controle do consumo de publicação, com baixa das quantidades contratadas, através da utilização do sistema.

13. MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS E SUPORTE TÉCNICO:

13.1. A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da Prefeitura Municipal, ou por outro meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao sistema, visando esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos.

13.2. Será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira.

13.3. Todos os chamados de suporte deverão ser registrados em ferramenta própria do contratado, de forma a manter histórico dos chamados para posterior acompanhamento e estatística e envio automático de informação ao solicitante, via e-mail.

Formas de comunicação - *Teamviewer, LogMein, ConnectMe, PCAnywhere, Showmypc, Remote Desktop* (conexão área remota, nativo do Windows); - *Help-desk* - disponibilizar estrutura para pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente da Prefeitura;

Senhas - Garantir que somente as pessoas autorizadas terão acesso às senhas.

14. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1. Os serviços contratados serão prestados e instalados na Sede da Prefeitura Municipal e suas entidades, integradas através da rede;

14.2. Os serviços serão prestados nos seguintes horários: das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min.

15. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

15.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes (rol exemplificativo):

- Ordem de Serviço;
- Ata de Reunião;
- Ofício;
- Sistema de abertura de chamados;

- E-mails e Cartas;
- WhatsApp Institucional.

16. PRODUTO

16.1. A publicação de apresentar: Fonte: corpo suficientemente legível, devendo o tipo de letra ser, no mínimo, de corpo seis, sem serifa. O título dessas publicações deve ser do tipo doze ou maior, sem serifa. Cor: Preto e branco Subcontratação

16.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

17. DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS

17.1. A aferição da capacidade técnica de atender à necessidade de o município dar-se-á conforme FORMULÁRIO DE ANÁLISE DA DEMONSTRAÇÃO VISUAL DOS SISTEMAS que deverá fazer parte desse Termo de Referência a ser seguido tanto pelos licitantes nos seguintes termos:

17.1.1. O Pregoeiro e a equipe de apoio, juntamente com o responsável pela TI (Tecnologia da Informação) indicado pela Prefeitura Municipal, utilizará o presente formulário para avaliar a demonstração da Empresa vencedora no certame para fins de habilitação;

17.1.2. Após demonstração dos sistemas a equipe de avaliação, irá sinalizar os itens referentes as funcionalidades dos sistemas demonstrados e em seguida serão computados os resultados por cada avaliador pelo quantitativo de “SIM” e “NÃO”, devendo atingir para fins de habilitação, o percentual de 75% (setenta e cinco por cento) de resultado positivo para as rotinas 3 a 15 e o percentual médio de 75% (setenta e cinco por cento) do resultado positivo, ou seja, “SIM”, para as rotinas 01 e 02;

17.1.3. O resultado da avaliação será para publicação eletrônica em até 48 (quarenta e oito) horas.

17.2. CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS E ESPECÍFICAS DOS SISTEMAS

17.2.1. Sítio oficial da rede mundial de computadores (internet), com as seguintes informações disponíveis, conforme art. 8º, §1º, incs. I a VI, da Lei nº 12.527/2011:

- a) Registro das competências e estrutura organizacional;
- b) Endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
- c) Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- d) Registros das despesas;
- e) Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
- f) Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
- g) Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

17.2.2. Sítio oficial da rede mundial de computadores (internet) deve conter, nos termos do art. 8º §3º da Lei n.º 12.527/2011:

- a) Conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- b) Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- c) Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
- d) Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
- e) Garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso, através de Certificado de segurança instalado no servidor de hospedagem do site padrão ICP-Brasil;
- f) Manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
- g) Indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;
- h) Possibilitar a inclusão de informações e notícias, que podem conter arquivos de vídeo, imagens ou áudio;
- i) adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.

17.2.3. O site institucional deve conter o sistema de Ouvidoria deste Município, conforme art. 37 § 3º inciso I da Constituição Federal, com geração de relatórios estatísticos e de atendimentos, de acordo com o art. 40 inc. II da Lei nº 12.527/2011.

17.2.4. Disponibilização de Balanços, Balancetes, Prestação de Contas, Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Fiscal, além dos Instrumentos de Planejamento para atendimento a Lei Complementar nº 100/00 e Lei nº 9.755/98.

17.2.5. Divulgação de Remuneração Individualizadas dos Servidores com indicação de nomes, competência, gratificação, base, vantagens e CPF (com dígitos suprimidos), Art. 7º, §2º, do Decreto 7.724/2012 e Decisão STF no RE com Agravo ARE 652777.

17.2.6. Opção de criar Home Page independente para qualquer ente da administração direta e indireta.

17.2.7. A Homepage deste município deve disponibilizar item relativo ao Cadastro de Fornecedores.

17.2.8. A Homepage institucional deste município deve contemplar item para divulgar atos administrativos e financeiros, segundo a Lei nº 9.755/98.

17.2.9. O site institucional deve ter ferramenta que permita a formulação de requerimentos de acesso à informação por qualquer cidadão e serviço da informação, de forma online, com link específico no site

institucional, nos termos do art. 10 §2º da Lei de Acesso à Informação.

18.2.10. O site institucional deve viabilizar a publicação dos atos oficiais deste Município, na sua Imprensa Oficial, com central de atendimento para esclarecer dúvidas sobre a utilização do sistema. O Diário Oficial deve ser disponibilizado em arquivo digital armazenado em servidor com certificado ICP - Brasil.

17.2.11. O site deve disponibilizar link para divulgação das informações, em obediência a LC nº 131/09.

9.2.12. O site deve ser submetido a validação, através do validador oficial da W3c disponibilizado no endereço eletrônico www.validator.w3.org, para que assim seja verificada a codificação utilizada pelo licitante.

17.2.12. Disponibilização de link com informações acerca da remuneração dos servidores públicos.

17.2.13. A ferramenta tecnológica funcionará somente via web e armazenará as edições e demais dados datacenters da Contratada, devidamente certificado pelo ICP-Brasil, com base na Medida Provisória nº 2.200- 2/01.

17.2.14. Deverá existir filtro com opções de busca no mínimo com as seguintes informações: Data da publicação, tipo do ato publicado e veículo.

17.3. PONTUAÇÃO - ROTINAS 01 E 02

1. Sítio oficial da rede mundial de computadores (internet), com as seguintes informações disponíveis, conforme art. 8º, §1º, incs. I a VI, da Lei nº 12.527/2011:	
RESULTADO	QUANTITATIVO
SIM	
NÃO	
PERCENTUAL ATINGIDO (%)	

2. Sítio oficial da rede mundial de computadores (internet) deve conter, nos termos do art. 8º §3º da Lei nº 12.527/2011:	
RESULTADO	QUANTITATIVO
SIM	
NÃO	
PERCENTUAL ATINGIDO (%)	

17.4. DEMAIS ROTINAS

(Indicar as rotinas aprovadas “SIM” ou rejeitadas “NÃO”)

RESULTADO	ROTINAS
SIM	
NÃO	

18. DA AMOSTRA/SIMULAÇÃO DOS SOFTWARES

18.1. Após a aceitação do menor valor ofertado, visando a conclusão acerca da aceitabilidade da proposta, a sessão será suspensa para que o fornecedor detentor da melhor oferta possa, em até 10 (dez) dias após a suspensão da sessão pública, realizar a demonstração do(s) software(s).

18.2. Essa demonstração deverá ser realizada presencialmente a depender da disponibilidade da prefeitura, e os softwares serão avaliados pelo(a) pregoeiro(a) municipal, equipe de apoio e pelo responsável pela área de Tecnologia da Informação (TI).

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

18.4. A licitante melhor classificada deverá realizar a demonstração dos sistemas, a qual será integralmente gravada em áudio e vídeo pela Administração para fins de transparência e auditoria.

18.5. O teste de conformidade segue em anexo.

19. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

19.1. Será selecionada no processo licitatório na modalidade Pregão. O PREGÃO será no formato ELETRÔNICO de acordo com o Art. 33 da Lei nº 14.133/2021 e da IN nº 73/2022 que irá prevê o critério de julgamento “menor preço global”.

20. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

20.1. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de cheque, ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

20.2. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE a nota fiscal correspondente acompanhado das certidões de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista.

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

21. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- a) As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do processo ou do contrato administrativo que eventualmente venha

a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

- b) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- c) É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- d) A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- e) Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- f) É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- g) O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- h) O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- i) O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- j) 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.
- k) 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.
- l) O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- m) Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

22. DAS SANÇÕES

22.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do termo de referência sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021:

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% ao dia de atraso.
- b) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- c) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será restituído em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

23. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

23.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelo Departamento de Planejamento e Compras do Município de Paripiranga/Bahia com itens e descrições fornecido pela Chefia de Gabinete e enviado para aprovação pelo Prefeito Municipal, Sr. Talisson Santa Rosa Nascimento.

Paripiranga/BA, 10 de julho de 2026

Departamento de Planejamento e Compras
Agda Andrade dos Santos

Setor de Planejamento
Hortência Virginia Lima Santana Rosário



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

ANEXO III

TESTE DE CONFORMIDADE

ITEM	REQUISITOS	ATENDE	NÃO ATENDE	OBSERVAÇÕES
1	Disponibilização de organograma, competências, endereços, telefones, horários de atendimento e histórico institucional.			
2	Registro de repasses, receitas, despesas, balanços, balancetes e instrumentos de planejamento (PPA, LDO, LOA).			
3	Campo para editais e resultados, com integração nativa e automática em tempo real ao PNCP para atos e aditivos.			
4	Divulgação de remuneração individualizada de servidores com supressão de dígitos do CPF (conforme LGPD) e benefícios.			
5	Ferramenta de busca em linguagem clara e exportação em formatos abertos e não proprietários (planilhas e texto)			
6	API ou suporte a formatos legíveis por máquina (JSON, XML, CSV) para sistemas externos.			
7	Autenticação e assinatura via certificado digital padrão ICP-Brasil e armazenamento em ambiente virtual controlado.			
8	Medidas para garantir o acesso ao conteúdo por pessoas com deficiência, incluindo ferramentas de leitura e suporte legal.			
9	Edição, publicação diária (incluindo fins de semana) e assinatura digital ICP-Brasil com filtros de busca avançada.			
10	Sistema automatizado de geração de Resumo do Dia em Áudio das edições do Diário Oficial publicadas			
11	Sistema online para pedidos de informação (SIC), Ouvidoria e geração de relatórios estatísticos.			
12	Software para publicação do PCA no PNCP através de importação de planilhas com campos estruturados			
13	Geração automatizada de relatório mensal em PDF contendo o diagnóstico de itens atendidos e pendentes da matriz ATRICON.			
14	Demonstração do ambiente online (AVA) de ensino com acesso 24/7, fóruns e controle de suporte técnico			
15	Tela consolidada com indicador geral, status, visão por dimensões, pendências e alertas de desatualização			
16	Parametrização e organização visual do monitoramento por níveis de maturidade (Ex: marcas "Prata, Ouro e Diamante")			
17	Comprovação de varredura automatizada diária (tolerância D-1) do portal com geração de logs de sucesso/falha.			
18	Ferramenta para criar planos customizados por responsáveis, prazos e anexação de evidências/links do portal			
19	Simulador gerencial capaz de projetar o impacto de crescimento na nota da ATRICON antes da inserção real do dado			
20	Campo técnico estruturado por item da matriz com passos recomendados e referências para orientação dos servidores.			
21	Segregação de perfis de usuários (Administrador, Controlador, Setorial) com logs individuais e trilha de auditoria			



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

22	Geração de relatórios gerenciais e exportação de dados do Controle Interno nos formatos CSV, XLSX e JSON.			
----	---	--	--	--

RESULTADO:

☐ APROVADO

☐ REPROVADO

Amostra: A empresa vencedora terá até 10 dias após a sessão pública para realizar essa demonstração.

Gravação: A demonstração deve ser integralmente gravada em áudio e vídeo pela Administração.

Avaliação: Será conduzida pelo Pregoeiro, equipe de apoio e o responsável pela TI municipal.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO
ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº 104/2026

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE PARIPIRANGA-BA E DO OUTRO LADO A EMPRESA _____.

PREÂMBULO:

O **MUNICÍPIO DE PARIPIRANGA, ESTADO DA BAHIA**, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 14.215.826/0001-82, com sede na Praça João de Carvalho, nº 68– Paripiranga, Centro - CEP 48.430-000, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, **TALISSON SANTA ROSA NASCIMENTO**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 34222103 SSP/SE, inscrita no CNPF/MF sob o nº 045.920.155-76, residente e domiciliado na Rua Coronel Joaquim de Matos Carregosa, nº 50, Bairro Centro, Paripiranga, Estado da Bahia, CEP 48.430-011, denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada à _____, representado pelo(a) Sr^(a). _____, portador(a) do RG nº _____ expedidor SSP/____ e CPF sob nº _____, doravante denominado **CONTRATADA** resolvem firmar o presente contrato de fornecimento, como especificado no seu objeto, em conformidade com _____ de nº ____/2026, sob a referência da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando as partes sujeitas à Lei e às seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE INTEGRADA COMO SERVIÇO PARA GESTÃO DE TRANSPARÊNCIA ATIVA, DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO E SISTEMA DE MONITORAMENTO DE GOVERNANÇA E CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FATO GERADOR CONTRATUAL

O presente contrato está fundamentado e regido pela Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores e foi originado do processo de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO

3.1 O fornecimento, objeto deste contrato, deverá ser executado dentro do melhor padrão de qualidade, exigindo-se observância às orientações dos órgãos pertinentes e de acordo com a proposta de preço apresentada.
3.2 Este contrato se submete ao regime de fornecimento parcelado.

CLÁUSULA QUARTA – DOS VALORES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor global deste contrato é de R\$ _____ (_____), a ser pago xxxxxxxxx.

4.1 Os pagamentos devidos à **Contratada** serão efetuados através de cheque, ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

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

4.3 Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade fiscal da **CONTRATADA** junto aos órgãos fazendários (municipal, estadual e federal) e à Seguridade Social, através da Certidão Negativa de Débito, ou positiva com efeito de negativa, a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como a regularidade trabalhista (CNDT) através de Certidão Negativa de Débito, ou positiva com efeito de negativa, cujos comprovantes serão anexados ao respectivo processo de pagamento;

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS

5.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

5.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Geral de Preços-IGPM da Fundação Getúlio Vargas exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

5.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO

O prazo de vigência da contratação é de XX (XXX) meses contados a partir da data de assinatura do Termo, podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021) ou prorrogado (art. 107, da Lei 14.133/2021) a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Todas as despesas decorrentes deste processo licitatório de Pregão Eletrônico nº 018/2026, correrão por conta de recursos ordinários consignados no Orçamento Municipal vigente, alocados nas seguintes dotações orçamentárias:

INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PROJETO / ATIVIDADE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
ELEMENTO DA DESPESA	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
FONTE DE RECURSO	XX
VALOR TOTAL	XX XXXXXXXXXX

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES CONTRATANTES

10.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- Manter o efetivo controle do fornecimento de solicitações, não se responsabilizando pelo pagamento de serviço prestado sem a correspondente solicitação;
- Efetuar o pagamento de acordo com as condições deste contrato;
- Fiscalizar a utilização e qualidade dos serviços/fornecimento prestados;
- Denunciar as infrações e aplicar as penalidades previstas na Lei 14.133/2021;
- Fornecer ao CONTRATADO todas as informações e documentos indispensáveis à pronta execução dos serviços/fornecimento, não cabendo ao CONTRATADO nenhuma responsabilidade em caso de intempestividade;

10.2 Constituem obrigações do CONTRATADO:

- Fornecer material necessário a fiel e perfeita execução do objeto do presente contrato;
- Manter, durante toda a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação, devendo comunicar a CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato;
- Executar e entregar os serviços/itens contratados no prazo máximo determinado neste contrato.
- Fornecer somente serviços/itens com excelente qualidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 No curso da execução do objeto, caberá ao CONTRATANTE, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa do produto fornecido,

11.2 A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela Administração



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

11.3 A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive por danos que possam ser causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da CONTRATADA, na execução do contrato

CLÁSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida;
- 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 contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a contratação 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 contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem 11.1 deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
- d) Multa moratória de até 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- e) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante;

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

CLÁSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

CLÁSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

Aplica-se ao presente Contrato a Lei 14.133/2021, e suas atualizações, aos casos omissos.

CLÁSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de PARIPIRANGA-BA, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato.

E por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

PARIPIRANGA-BA, ____ de ____ de 2026.

Município de PARIPIRANGA-BA
TALISSON SANTA ROSA NASCIMENTO
Prefeito Municipal
Contratante

EMPRESA
CNPJ N°
Representante Legal
contratada

TESTEMUNHAS:

CPF N°:

CPF N°:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº018/2026
ANEXO V - DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

PROPONENTE			
NOME DA EMPRESA			
C.N.P.J. N.º			
ENDEREÇO			
TELEFONE		E-MAIL	

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA			
NOME COMPLETO			
C.I. N.º			
C.N.P.J. N.º			
NACIONALIDADE		ESTADO CIVIL	
ENDEREÇO RESID.			

DADOS BANCÁRIOS			
NOME DO BANCO		N.º DO BANCO	
NOME DA AGÊNCIA		N.º DA AGÊNCIA	
N.º CONTA CORRENTE			

_____, ____ de _____ de _____.
Local e data

Assinatura Representante Legal e Carimbo