PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025

Regido pelos seguintes dispositivos legais: O procedimento licitatório obedecerá, integralmente a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas posteriores alterações, Decreto Municipal Nº 219/2025, de 09 de junho de 2025, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos que regulamenta a Lei 14.133/2021, Lei 123/06 e demais legislações aplicáveis.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento e locação de sistema próprio e integrado voltado para soluções corporativas de gestão pública, abrangendo planejamento, desenvolvimento de artefatos de planejamento com inteligência artificial, processos de licitação e contratos, compras municipais e almoxarifado. Inclui também serviços de implantação, capacitação e treinamentos necessários para atender às demandas da Prefeitura Municipal de CANARANA, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência e demais anexos deste Edital.

SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAME

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00min do dia 31/07/2025 às 08h40min do dia 14/08/2025.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h41min às 08h59min do dia 14/08/2025.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09hs00min do dia 14/08/2025
LOCAL: www.bllcompras.com (www.bll.org.br "Acesso BLL Compras")
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Pregoeiro designado – ENILSON LAZARO VIEIRA, nos termos do Decreto **nº 234 de 18 de junho de 2025.**

LOCAL: www.bllcompras.com

Os interessados deverão acompanhar as mensagens referentes a esta licitação (eventuais retificações, questionamentos, impugnações, recursos), estarão disponíveis no site https://www.portaliop.org.br/diariopref/?id=3127, no www.bllcompras.com, bem como no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) sendo responsabilidade exclusiva do licitante o

acompanhamento de possíveis alterações através do referido site. Canarana – BA, 30 de julho de 2025 - Enilson Lázaro Vieira – Pregoeiro/Agente de Contratação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021507/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0024/2025

T I P O - MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento e locação de sistema próprio e integrado voltado para soluções corporativas de gestão pública, abrangendo planejamento, desenvolvimento de artefatos de planejamento com inteligência artificial, processos de licitação e contratos, compras municipais e almoxarifado. Inclui também serviços de implantação, capacitação e treinamentos necessários para atender às demandas da Prefeitura Municipal de CANARANA-BA, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas no termo de referência, anexo ao edital.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL
MODO DE DISPUTA: ABERTO
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00min do dia 31/07/2025 às 08h40min do dia 14/08/2025.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h41min às 08h59min do dia 14/08/2025.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09hs00min do dia 14/08/2025.
LOCAL: www.bllcompras.com (www.bll.org.br "Acesso BLL Compras")
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).
REGÊNCIA LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 219/2025, de 09 de junho de 2025 e Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações.

PREÂMBULO

O município de Canarana-BA, entidade jurídica de direito público interno, com sede na Praça da Matriz Nº 224, Centro, Canarana – BA., CEP 44.890-000, inscrita no CNPJ 13.714.464/0001-01, nesse ato representado pela gestora da Prefeitura Municipal de Canarana - Bahia, a V. Exª. Marleide Barbosa de Oliveira, RG 1354918274 SSP/BA, e CPF 205.911.118-88, torna público que realizará licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico** tipo **Menor Preço Global,** a se processar de forma **ELETRÔNICA** através do site www.bllcompras.com (www.bll.org.br "Acesso BLL Compras), regida pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Nº 219/2025, de 09 de junho de 2025, Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

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

Somente poderão participar da Sessão Pública, etapa de lances, as empresas que apresentarem Propostas através do *site* descrito acima.

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em desenvolvimento e locação de sistema próprio e integrado voltado para soluções corporativas de gestão pública, abrangendo planejamento, desenvolvimento de artefatos de planejamento com inteligência artificial, processos de licitação e contratos, compras municipais e almoxarifado. Inclui também serviços de implantação, capacitação e treinamentos necessários para atender às demandas da Prefeitura Municipal de CANARANA-BA, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas no termo de referência, anexo ao edital.

2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DO MODO DE DISPUTA E DO ORÇAMENTO.

2.1. O critério de julgamento será por **MENOR PREÇO GLOBAL;**
2.2. O desconto resultante do valor do lance ofertado pelos licitantes deverá incidir linearmente sobre os preços de todos os itens do orçamento estimado constante do instrumento convocatório;
2.3. O modo de disputa será **ABERTO;**
2.4. O valor estimado da licitação é de **R$ 155.833,37 (cento e cinquenta e cinco mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e sete centavos)**

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da Lei Orçamentária do Município de Canarana-BA, à conta da seguinte programação financeira.

SECRETARIA: 2.03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
UNIDADE: 2.03.01 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
2.004 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
3.3.90.30.00 - 15000000 outros serviços - pessoa jurídica

4. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL:

4.1. Os documentos que integram o Edital poderão ser consultados na plataforma www.bllcompras.com e portal da Transparência do Município de Canarana/BA https://www.portaliop.org.br/diariopref/?id=3127 bem como no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), sendo ainda possível a solicitação através de e-mail licitações.canarana@gov.ba.br.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

5.1. A impugnação ao edital deverá ser realizada exclusivamente pela forma eletrônica através do site www.bllcompras.com;
5.1.1 É facultado o envio de Pedidos de Esclarecimentos e de Impugnação através de e-mail, dirigido ao Pregoeiro, por meio do e-mail licitacoes.canarana@gov.ba.br;
5.1.2 No caso de envio por e-mail, a administração não se responsabilizará por extravios, spam e fatos que impossibilite o conhecimento da demanda;
5.1.3 Em caso de recepção por e-mail, a administração fará a publicação do recebimento, assim como os atos dele decorrente, disponibilizando na plataforma para o conhecimento dos demais interessados.
5.2. Apresentada a impugnação, a mesma será respondida à interessada, dando-se publicidade na Plataforma bllcompras, consoante preceitua o parágrafo único do art. 164 da lei nº 14.133/2021;
5.3. Compete à empresa interessada fazer um minucioso exame do edital, seus anexos e documentação correspondente, de modo a poder apresentar, por escrito, todas as divergências, dúvidas ou erros porventura encontrados, para a devida correção ou esclarecimentos, até **03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**, conforme disposição elencada no art. 164 da Lei nº 14.133/2021;
5.4. O setor de Licitações responderá, oficialmente, as questões pertinentes que lhe forem formuladas, disponibilizando as questões com as respectivas respostas na Plataforma bllcompras.

5.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
5.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
5.7. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

6. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA BLLCOMPRAS:

6.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Portal:www.bllcompras.com, conforme modelo de Termo de Adesão constante no ANEXO IV.1;
6.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Portal: www.bllcompras.com, também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização;
6.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame na forma eletrônica;
6.4. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

7.1. Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País, que atenda às exigências deste Edital e seus Anexos, que esteja devidamente credenciada no Sistema de Compras e Contratações utilizados pela Prefeitura Municipal de Canarana-Ba, no endereço eletrônico www.bllcompras.com (www.bll.org.br "Acesso BLL Compras"), munida de chave de identificação e de senha, cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame e que satisfaçam as condições deste Edital;
7.2. Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:
7.2.1. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;
7.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
7.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;
7.2.4. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação. Salvo se esta última estiver regularmente homologada e a empresa apresentar plano de recuperação aprovado judicialmente, acompanhado de documentação que comprove a sua plena capacidade jurídica, técnica, fiscal e econômico-financeira para contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente;
7.2.5. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na formada legislação vigente;
7.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio; Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
7.2.7. Instituições sem fins lucrativos;
7.2.8. Pessoa física, em qualquer hipótese;
7.3. **A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.**

8. DA DISPUTA E DA CONDUÇÃO DO CERTAME

8.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Pregoeiro (a) designada, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no seguinte endereço eletrônico: www.bllcompras.com;

8.2. A operacionalidade do certame se fará por meio do Portal: www.bllcompras.com, junto ao qual as Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização;

8.3. A participação na licitação, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado junto ao portal www.bllcompras.com, e subsequente encaminhamento da PROPOSTA, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital;

8.4. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiros sua PROPOSTA e seus lances;

8.5. Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão;

8.6. Se ocorrer a desconexão do (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

8.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do certame Eletrônico será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico: www.bllcompras.com.;

8.8. Quando a desconexão representar uma efetiva e irreparável ruptura no certame, ou quando, após uma desconexão superior a 10 minutos, não se retomar, em prazo razoável, o processo de formulação de lances, a sessão do certame Eletrônico será definitivamente interrompida, o que acarretará, consequentemente, a renovação do procedimento, inclusive com nova publicação do aviso;

8.9. No caso de desconexão apenas do Licitante, este deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema eletrônico;

8.10. Durante a sessão pública, a comunicação entre o (a) Pregoeiro (a) e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via *Chat*, em campo próprio do sistema eletrônico. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail;

8.11. O (a) Pregoeiro (a)verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;

8.12. Somente os Licitantes com propostas cadastradas participarão da fase de lances;

8.13. A desclassificação da PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.

9. DO ENVIO DA PROPOSTA INICIAL

9.1. A participação no certame Eletrônico ocorrerá mediante utilização da chave de identificação e de senha privativa do Licitante e subsequente encaminhamento da PROPOSTA, no valor total da licitação;

9.2. Após a divulgação do edital, os Licitantes deverão encaminhar PROPOSTA inicial com o valor na Moeda Real, MENOR PREÇO, até uma hora antes da data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico – www.bllcompras.com - quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas;

9.3. As propostas devem possuir prazo de validade de mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data

da data de abertura das propostas de preços;

9.4. No momento do envio da proposta o Licitante deverá **declarar** por meio do sistema eletrônico em campo específico, devendo também apresentar, se convocado para entrega de documentos impressos, as seguintes declarações:

9.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

9.4.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

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

9.6.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

9.6.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

9.7. Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa Licitante estará sujeita à tipificação no crime de falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, bem como nos crimes previstos nos artigos 337-E (DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS) e seguintes da Lei nº 14.133/2021, além de poder ser punido administrativamente, conforme as sanções previstas no presente Edital.

9.8. Até a abertura da sessão, o Licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9.9. Ao cadastrar sua proposta no sítio do www.bllcompras.com, o Licitante deverá fazer a descrição detalhada do objeto.

9.10. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, implicando na plena aceitação destas pelo proponente.

9.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis e que apresentem valores unitários e totais maiores que os valores referenciais da Administração.

9.12. O menor preço proposto será de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.13. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o Licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.
9.14. A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.
9.15. Qualquer elemento que possa identificar o Licitante importará na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
9.16. As propostas e eventuais anexos ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
9.17. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preços serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo, o contrato ser executado sem quaisquer ônus adicionais para a Prefeitura Municipal de Canarana/BA
9.18. As propostas de preços deverão conter **oferta** firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
9.19. Erros no preenchimento da planilha e na composição do BDI não são motivos suficientes para a desclassificação de propostas, quando estes puderem ser reajustados sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que estes são suficientes para arcar com todos os custos da contratação.

10. DA FASE DE LANCES E DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Aberta a etapa competitiva, os Licitantes poderão encaminhar lances públicos, sucessivos e com menor preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e o valor registrado de cada lance;
10.2. Durante o transcurso da sessão, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor de menor preço registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante;
10.3. Será permitido aos Licitantes a apresentação de lances intermediários durante a disputa. Serão considerados intermediários os lances que forem iguais ou superiores ao menor ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante, e registrado no sistema eletrônico pela própria Licitante;
10.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da sessão, sujeitando-se a Licitante desistente às sanções previstas neste Edital;
10.5. Durante a fase de lances, o (a) Pregoeiro (a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível;

1.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **100,00 (cem reais).**

10.6. Será adotado para o envio de lances no pregão o **modo de disputa ABERTO** que terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

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

10.7. No caso de existir a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, neste momento, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:
10.7.1. Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ou seja, propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado. Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte que preencha as condições será convocada e poderá apresentar proposta de preço inferior àquela, à primeira classificada no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.
10.7.2. Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) que preencha as condições estabelecidas convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo estabelecido, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.
10.8. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos em Lei.
c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
10.9. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
10.9.1. empresas estabelecidas no território do Estado da Bahia;
10.9.2. empresas brasileiras;
10.9.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
11.16.4. caso as regras previstas no art. 60 da Lei 14.133/2021 e as previstas nesta Seção não solucionem o empate, será realizado sorteio.

11.16.4.1. para realização do sorteio será agendada sessão extra por videoconferência, para a realização do sorteio.

11.16.4.2. O link para sessão será disponibilizado a todos os participantes, via chat.

10.10. O sistema verificará a proposta arrematante e o (a) Pregoeiro (a) anunciará o lance vencedor após o encerramento da etapa de lances da sessão pública e decisão acerca da aceitação do lance de **MENOR PREÇO**.
10.11. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

11.18.2. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
10.12. Será vencedora a empresa que atender ao edital e ofertar o **MENOR PREÇO**.
10.13. O (a) Pregoeiro (a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envio a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

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

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

12.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

12.1.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

12.1.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

12.1.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

12.2. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada (aquela que tiver menor preço) com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada caso:

12.2.1. Contenha vícios insanáveis;

12.2.2. Não obedeça às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório.

12.2.3. Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação;

12.2.4. Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública;

12.2.5. Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

12.3. O (a) Pregoeiro (a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta mais bem classificada ou exigir do Licitante que ela seja demonstrada;

12.3.1. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital.

12.4. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme disposto no art. 59 § 4º da Lei14.133/2021;

12.5. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis, conforme disposto no art. 59 § 5ºda Lei14.133/2021;

12.6. A Administração conferirá ao Licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários relevantes;

12.7. Na hipótese acima, o Licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições do valor global;

12.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja

majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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

12.10. Poderão ser desclassificadas as propostas de licitantes até a assinatura do contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento da licitação que desabonem sua idoneidade ou capacidade jurídica, financeira, técnica ou administrativa.

13. DA HABILITAÇÃO

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

13.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, deverá ser anexada na plataforma do sistema do Pregão Eletrônico, em campo próprio, no prazo de até 02 (duas) horas, a partir da solicitação do Pregoeiro.

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

13.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

13.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

13.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

13.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento), salvo se houver justificativa nos autos para acrescentar ou suprimir esse acréscimo para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

13.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por cópia simples, desde que legíveis e que seja possível a verificação da autenticidade em sites eletrônicos oficiais, ou ainda quando possível confrontação de assinaturas de quem o expediu.

13.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

13.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

13.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
13.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
13.10. A habilitação será verificada por meio dos documentos anexados na plataforma (não serão aceito termos ou declaração do SICAF).
13.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
13.10.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados ou anexados na plataforma, serão enviados por meio do sistema, no prazo definido no item 8.1.1., em formato digital, contado da solicitação do pregoeiro, podendo ser prorrogado, na forma do item 8.1.2.
13.10.3. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
13.11. A verificação dos documentos contidos no sistema ou anexados conforme solicitação, somente será feita em relação ao licitante vencedor.
13.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência e no Anexo II (Documentos de Habilitação) somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
13.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
13.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
13.12.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
13.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
13.12.3. Nota explicativa: A diligência de que trata o item 13.12, é cabível no caso de o documento apresentado ser inconclusivo quanto ao atendimento de requisitos do edital. É o que ocorre, por exemplo, quando um atestado menciona genericamente que o licitante já executou objeto semelhante, mas o edital exige algum detalhe, tal como determinada medida. Não é caso de complementação a hipótese em que o atestado já traz informação precisa que inquestionavelmente indica capacidade inferior à exigida. Nesse sentido, aplica-se o PARECER n. 00006/2021/CNMLC/CGU/AGU, que, embora proferido sob à égide do Decreto nº 10.024/2019, está em consonância com a novel legislação.
13.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
13.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.10.2.

13.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
13.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
13.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021;
13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de até 10 (dez) minutos.
13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, **3 (três) dias úteis**, e terá início imediatamente ao término do prazo para interpor recurso, em consonância com o preceito no §4º do art. 165 da Lei 14.133/2021;
13.8. É assegurada aos Licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;
13.9. Caso o (a) Pregoeiro (a) não exerça juízo de retratação, a questão será apreciada pela Autoridade Competente para no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme disposto no art. 165, §2º da Lei nº 14.133/2021;
13.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;
13.11. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
13.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste EDITAL e seus ANEXOS, iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito do Município.
13.13. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://bllcompras.com, bem como nos processos físicos na sede da Prefeitura e ainda, disponibilizados no E-TCM, na forma da legislação.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

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

a. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
c. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
d. deixar de apresentar amostra; ou
e. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
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. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
h. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
i. fraudar a licitação
j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
l. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
m. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
n. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
o. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

14.2.1. advertência;
14.2.2. multa;
14.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.2.1, 14.1.2.2 e 14.1.2.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.2.4, 14.1.2.5, 14.1.2.6, 14.1.2.7 e 14.1.2.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.2.1, 15.1.2.2 e 15.1.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da

Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.2.4, 14.1.2.5, 14.1.2.6, 14.1.2.7 e 12.1.2.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.2.1, 14.1.2.2 e 14.1.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

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

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

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

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

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

15. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

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

15.3 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou no prazo de 05 (cinco) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

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

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

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

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

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

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

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

16. DAS DIPOSIÇOES GERAIS

16.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

16.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

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

16.4 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

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

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

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

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

16.8.1 ANEXO I - Termo de Referência;

16.8.2 ANEXO II – Exigências para Habilitação;

16.8.3 ANEXO III – Modelo de proposta;

16.8.4 ANEXO IV – Declaração Inidoneidade

16.8.5 ANEXO V – Declaração Fato Impeditivo/Habilitação

16.8.6 ANEXO VI – Declaração Arts.5º e 7º da CF/88

16.8.7 ANEXO VII – Declaração ME/EPP

16.8.8 ANEXO VIII – Declaração Responsabilidade

16.8.9 ANEXO IX – Declaração Vínculo

16.8.10 ANEXO X – Declaração Proposta

16.8.11 ANEXO XI – Declaração Unificada

16.8.12 ANEXO XII – Minuta de Contrato

Canarana, Ba, 30 de julho de 2025.

Enilson Lázaro Vieira
Agente de Contratação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

LEI FEDERAL 14.133/2021
Decreto Municipal Nº 219/2025
Processo Administrativo nº 021507/2025

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Constitui-se objeto deste Termo de Referência: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento e locação de sistema próprio e integrado voltado para soluções corporativas de gestão pública, abrangendo planejamento, desenvolvimento de artefatos de planejamento com inteligência artificial, processos de licitação e contratos, compras municipais e almoxarifado. Inclui também serviços de implantação, capacitação e treinamentos necessários para atender às demandas da Prefeitura Municipal de CANARANA, conforme as características, especificações técnicas e quantidades descritas neste termo de referência.

1.2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.2.1 Contratação de empresa especializada em desenvolvimento e locação de sistema próprio e integrado voltado para soluções corporativas de gestão pública, abrangendo planejamento, desenvolvimento de artefatos de planejamento com inteligência artificial, processos de licitação e contratos, compras municipais e almoxarifado. Inclui também serviços de implantação, capacitação e treinamentos necessários para atender às demandas da Prefeitura Municipal de CANARANA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE I - SERVIÇOS TÉCNICOS					
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1.1	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES, CONTRATOS E DAS COMPRAS PÚBLICAS	MENSAL	12	R$ 0.000,00	R$ 0.000,00
1.2	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADOS	MENSAL	12	R$ 0.000,00	R$ 0.000,00
1.3	FERRAMENTA DE OTIMIZAÇÃO DO PROCESSO DE CRIAÇÃO DOS ARTEFATOS DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES UTILIZANDO INTELIGÊNCIA ARTIFICAL	MENSAL	12	R$ 0.000,00	R$ 0.000,00
1.4	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E LANÇAMENTO DE DADOS E IMPORTAÇÃO (TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO)	SERVIÇO	1	R$ 0.000,00	R$ 0.000,00
				TOTAL	R$ 0.000,00

1.2.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

1.2.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.2.3.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se tratam de serviços contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

1.2.5. A contratação será por processo licitatório pela modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

1.2.6. Optou-se pela adoção do Pregão Eletrônico, tendo em vista que o Município objetiva contratar um software integrado de planejamento, licitações, contratos, compras e Almoxarifado, no entanto, pretende a municipalidade optar pela implantação de um dos softwares, inicialmente, e após implantação e adaptação dos usuários realizar a implantação do outro serviço. Sendo assim, a necessidade de implantação gradual futura, por oferecer uma abordagem estratégica e adaptável para aquisição de tecnologia, permitindo que as organizações maximizem os benefícios do software enquanto minimizam os riscos e otimizam o uso dos recursos disponíveis.

1.2.6.1. Durante a vigência do contrato, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento poderão aderir ao contrato na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

II - demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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

2.2 A presente contratação justifica-se pelos desafios significativos que a Prefeitura Municipal de CANARANA enfrenta em seus setores de planejamento, licitações, contratos, compras e Almoxarifado, refletindo diretamente na eficiência e eficácia da administração pública. Os problemas incluem processos manuais propensos a erros, falta de integração entre diferentes departamentos, dificuldades na adesão à legislação atual, e desafios na gestão de recursos e na transparência para com o público.

2.3 A Lei Federal 14.133/2021, conhecida como a nova Lei de Licitações e Contratos, impõe a necessidade de atualização e modernização dos processos administrativos, especialmente em licitações e contratações públicas, para assegurar conformidade legal, eficiência e transparência. Ela proporciona uma nova abordagem para as aquisições de bens e serviços pelos entes governamentais, focando em eficiência, transparência e resultados. Nesse contexto, a implantação de um software para os setores da Prefeitura, torna-se imprescindível, destacando-se para a necessidade de integração entre os setores de planejamento, licitações, contratos, compras e Almoxarifado.

2.4 A justificativa para a contratação de uma solução de software integrado para os setores de planejamento, licitações, contratos, compras e Almoxarifado é embasada em diversos aspectos estratégicos e legais, considerando especialmente a Lei Federal 14.133/2021.

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

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

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

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

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

2.10 A Lei 14.133/2021 introduz novos procedimentos e requisitos para licitações e contratos administrativos. A falta de um sistema adequado aumenta o risco de não conformidade, podendo resultar em penalidades legais e ineficiência nas operações.

2.11 Processos manuais e desintegrados conduzem a ineficiências operacionais, atrasos e erros. Uma solução de software integrado modernizará esses processos, aumentando a eficiência e reduzindo a probabilidade de erros.

2.12 Um dos pilares da Lei 14.133/2021 é a transparência nas contratações públicas. Um software integrado facilitará a divulgação e o acesso às informações, reforçando a confiança e a responsabilidade perante o público.

2.13 A dificuldade em gerir eficientemente os recursos e controlar OS CONTRATOS pode levar a desperdícios e falta de materiais essenciais. O software proporcionará um controle mais eficaz, otimizando a utilização dos recursos.

2.14 A ineficiência nos processos internos pode retardar a resposta às necessidades da comunidade. A melhoria na gestão interna refletirá positivamente na qualidade e na velocidade dos serviços prestados à população.

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

2.16 A contratação de uma solução de software integrado é essencial para enfrentar os desafios existentes na administração pública. Esta ação se alinha ao interesse público, promovendo uma gestão mais eficiente, transparente e responsiva, e assegurando a conformidade com as exigências da Lei 14.133/2021. A implementação dessa solução modernizará significativamente os processos administrativos, resultando em uma administração pública mais eficaz e alinhada às necessidades da população.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 A solução de TIC consiste em fornecimento de sistema próprio e integrado voltado para soluções corporativas de gestão pública, abrangendo planejamento, desenvolvimento de artefatos de planejamento com inteligência artificial, processos de licitação e contratos, compras municipais e almoxarifado. Incluindo os serviços de implantação, capacitação e treinamentos necessários para sua perfeita execução.

3.3 PRODUTOS FINAIS:

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

3.3.2. Licença mensal para utilização do software;

3.3.3 SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO, ARTEFATOS DE PLANEJAMENTO COM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL, LICITAÇÕES E CONTRATOS E COMPRAS MUNICIPAIS:

I. O Sistema deverá ser via Web com servidor online ou disponibilizado em sistema operacional Windows,
II. Sistema deverá ter Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados.
III. Sistema que utilize banco de dados sem custo para o município.
IV. Sistema deve possuir controle de acesso;
V. Os servidores devem estar hospedados no Brasil;
VI. O sistema deve possuir LOG de utilização e autenticação
VII. A demonstração do PNCP deve ser utilizando o município de CANARANA - BA em ambiente de teste do PNCP
VIII. Possuir integração com PNCP permitindo o envio das contratações;
IX. Possuir integração com PNCP permitindo o envio dos contratos;
X. Possibilitar a emissão de relatórios de Saldos dos contratos com a possibilidade de inclusão de filtros de diversas colunas.
XI. Possibilitar a emissão de relatórios das contratações com a possibilidade de inclusão de filtros de diversas colunas.
XII. Possibilitar a emissão de relatórios de DFD com a possibilidade de inclusão de filtros de diversas colunas.
XIII. Possuir banco de dados contendo no mínimo 20000 itens, cadastrados de forma detalhada e completa, para facilitar os trabalhos realizados pelos funcionários na emissão dos planejamentos.
XIV. Possibilite integrar os dados com o PNCP – Portal Nacional de contratações Públicas, enviando informações das contratações e contratos.
XV. Sistema que possua controle de acesso aos processos por secretaria.
XVI. Sistema que permita a criação de grupos de usuário possibilitando o controle de ações de acordo com o grupo.
XVII. Possua o controle e gerenciamento de Log(s) de usuário(s).
XVIII. Possua apresentação de gráficos com demonstrativo de situações dos processos.
XIX. Possua demonstrativo dos vencimentos dos contratos em cada mês.
XX. Possibilite que os processos tenham níveis aprovação.
XXI. Permitir o cadastro dos órgãos.
XXII. Permitir alteração de informações da Entidade/Município, bem como seu logo
XXIII. Permitir o cadastro das secretarias e dos fundos.

XXIV. Possua cadastro de: Unidade de medida e Tipo de Material.

XXV. Permitir o cadastro de modelos pré-configurados de documentos para impresso, vinculando esse modelo a um tipo de documento.

XXVI. Permitir a criação de usuários, selecionado o perfil do usuário (grupo de usuário), senha e quais secretarias esse usuário tem acesso.

XXVII. Permitir cadastro dos fornecedores contendo informações como:

a. Razão social
b. CPF ou CNPJ
c. Endereço
d. Telefone
e. Inscrição Estadual
f. Conta para depósito

XXVIII. Possibilite o cadastro do orçamento.

XXIX. Possibilite o cadastro de novos produtos.

XXX. Possibilite fazer o registro e controle de obras no município.

XXXI. Possibilite fazer o registro e controle dos Convênios.

XXXII. Possibilite fazer o Documento de Formalização de Demanda – DFD, contendo informações:

a. Secretaria que pertence esse processo
b. Exercício da DFD
c. Justificativa
d. Responsável pela DFD

XXXIII. Possibilite o impresso da DFD. O impresso deverá conter as seguintes informações:

a. Identificação completa do fornecedor.
b. Forma de pagamento.
c. Órgão/Unidade requisitante.
d. Dotação orçamentária para cobertura das despesas.
e. Classificação da aquisição/serviços (material de consumo, equipamentos).
f. Descrição detalhada dos itens/serviços solicitados, com suas especificações, unidades de fornecimento, quantidades, valores unitários e valores totais.
g. Registro do responsável pela emissão da DFD/Autorização de Serviços.

XXXIV. Possibilite o impresso do termo de autorização da DFD

XXXV. Armazene o histórico de movimentações da DFD contendo informação de data e usuário da movimentação

XXXVI. Possibilite adicionar dotação a DFD

XXXVII. Possibilite anexar arquivos na DFD

XXXVIII. Permita a elaboração de Processos Administrativos com a possibilidade de unificar DFD de várias secretarias.

XXXIX. Permita a realização de um plano de contratações anual do município, com a possibilidade de unificar as demandas de cada secretaria do município.

XL. Possibilite fazer o Estudo Técnico Preliminar – ETP.

XLI. Permitir cadastro da análise de risco seguindo o artigo da lei 18 da lei 14133/2021

XLII. Permitir a criação do termo de referência

XLIII. Permitir a criação do processo de cotação
XLIV. Possibilite fazer o registro e controle das contratações, descrevendo o objeto da contratação, exercício, critério de julgamento bem como outros itens obrigatórios para o PNCP como: Amparo legal, modo de disputa, categoria do item da contratação e tipo de benefício.
XLV. Permitir a criação de contratações com critério de menor preço por lote, menor preço global e menor preço por item.
XLVI. Permitir a adição de fornecedores a contratação, seleção do preço de cada item desse fornecedor, além de permitir a desclassificação do fornecedor quando houver necessidade.
XLVII. Permitir adicionar anexos para contratações.
XLVIII. Processar o Mapa Comparativo dos processos licitatórios.
XLIX. Elabore os Anexos das licitações.
L. Possibilite informar e imprimir a Natureza de Contratação.
LI. Permita o controle dos materiais licitados e solicitados.
LII. Possibilite fazer contratos de todas modalidades de contratações
LIII. Possibilite realizar aditivos de preço dos contratos.
LIV. Possibilite realizar aditivos de quantidade dos contratos.
LV. Possibilite realizar aditivos de prazo dos contratos.
LVI. Possibilite anexar documentos aos Contratos.
LVII. Possibilite guardar as informações de Índices de Reajustes dos Contratos.
LVIII. Possibilite associar o contrato ao Orçamento do Município
LIX. Possibilite visualizar e imprimir o Contrato
LX. Possibilite informar os tipos de garantias dos contratos.
LXI. Possibilite Relatórios de Gestão dos Saldos dos Contratos por Secretaria, Fornecedor.
LXII. Possibilite Fazer Gestão dos contratos de acordo com seus vencimentos.
LXIII. Possibilite visualização de vencimentos dos contratos em 30, 60 e 90 dias
LXIV. Possibilite exportar para o SIGA todas as Informações relacionadas a contratação.
LXV. Possibilite gerar relatórios de Saldos por Contrato.
LXVI. Importar órgãos, unidades orçamentárias, programas, fontes de recurso, projetos atividade e dotações do QDD do SIGA.
LXVII. Possibilite integrar dados com os Sistemas de Pregão Eletrônico do Bolsa de Licitações e leilões (BLL).
LXVIII. Possibilite assinatura digital.
LXIX. Possibilite integração com o SIAFIC.

3.3.4 SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADOS:

I. Permitir o cadastro de mais de uma unidade de Almoxarifado
II. Permitir o cadastro de Controle de Solicitantes de Material
III. Permitir o cadastro de setores Solicitantes
IV. Permitir o cadastro de Centros de Custos

V. Permita o controle de toda a movimentação de entrada, saída, devolução e transferência de materiais feitas nos estoques.
VI. Possibilitar administrar os estoques pela localização física do material.
VII. Informa através de relatórios as necessidades de reposição de Materiais. Estoque abaixo do Estoque Ideal
VIII. Possua cadastro de: Unidade de medida e Tipo de Material.
IX. Possua cadastro dos itens com classificação por tipo, valor, estoque mínimo e ideal.
X. Possua relatório de movimentação de entrada, saída, transferência, devoluções, saldo em estoque.
XI. Registra a movimentação de entrada calculando automaticamente o estoque e custo dos produtos.
XII. Demonstra através de relatório o consumo por Almoxarifado, e/ou por secretaria e fundo.
XIII. Controle a origem e destino do Material.
XIV. Controle os pedidos para o fornecimento de material.
XV. Permitia integração com o sistema de Compras captando os produtos adquiridos, evitando o retrabalho de lançamentos.
XVI. Possua cadastro de todos os fornecedores da entidade com os respectivos documentos (CNPJ, IE, CPF, RG,), endereço, n/ de banco/agência/conta bancária, e-mail, região onde está localizada, entre outras informações.
XVII. Permitir Entrada e Saídas de material através de Código de Barras.
XVIII. Permitir Entrada e Controle de Materiais pela data de Validade e Lote de Fabricação.
XIX. Permitir fazer uma cópia de uma movimentação de saída do Almoxarifado.
XX. Permitir que as Saídas sejam liberadas através de autorização.
XXI. Permitir Controle de Estoque Mínimo de um Material assim como gerar Relatório de itens com estoque abaixo do mínimo.
XXII. Permitir relatório de Itens com Estoque Zerados.
XXIII. Permitir relatório de contagem de estoque.
XXIV. Permitir relatório de Balancete de estoque de produtos.
XXV. Permitir Transferências de Materiais entre os Almoxarifado.

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

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

a. Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
b. Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;
c. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
d. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, justificativas para o parcelamento ou não da solução;
e. Contratações correlatas e/ou interdependentes;
f. Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;
g. Demonstrativo dos resultados pretendidos;
h. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
i. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

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

    Num total de 12 itens referentes a inteligência artificial.

3.3.6 DOS SERVIÇOS IMPLANTAÇÃO (TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO)

I. O projeto deverá abranger e atender todas as secretarias do município, garantindo a integração e o alinhamento de todos os setores envolvidos no processo, com especial atenção aos aspectos de planejamento e gestão.

II. A implantação do sistema deve seguir um cronograma detalhado, fornecido pela empresa responsável e aprovado previamente pela administração municipal.

III. Um programa de capacitação será realizado, envolvendo 150 servidores municipais, assegurando que todos os técnicos estejam plenamente preparados para utilizar as funcionalidades do sistema nas suas previamente definidas atribuições, inclusive, com a parametrização das permissões no sistema conforme definição dos secretários e equipe de TI.

IV. A equipe será treinada para otimizar o fluxo de compras e a gestão dos contratos do município, permitindo a geração de informações mais ágeis e precisas por meio de uma plataforma informatizada e integrada.

V. O sistema será instalado em todos os departamentos técnicos no fluxo de compras – Setor de Planejamento, Todas as Secretarias e seus setores de compras e almoxarifados, Controle Interno, contabilidade, Licitações e Contratos, Procuradoria, Central de compras, Almoxarifado Central todo o fluxo do processo de compras com a capacitação dos servidores e a concessão de licenças de uso sem limitação para todos os usuários necessários.

VI. Disponibilizar dois profissionais com vasta experiência no setor público para acompanhamento presencial durante um período de 5 meses, sendo que deverão estar presentes no município por no mínimo 45 dias úteis nesse intervalo. Esses consultores acompanharão e orientarão sobre os aspectos críticos para o bom funcionamento da gestão municipal.

VII. Disponibilizar um profissional qualificado, com formação em Análise de Sistemas ou áreas correlatas de TI, como Engenharia de Software. Este profissional será responsável pela customização do sistema, por um período de 3 meses, para atender às necessidades específicas do município de CANARANA. As atividades incluirão a personalização de relatórios, gráficos e procedimentos, visando aprimorar ainda mais o software para atender às demandas do município e garantir conformidade com a nova Lei de Licitações, bem como suas possíveis alterações.

VIII. Realizar uma avaliação detalhada da infraestrutura necessária para o pleno funcionamento dos setores, além de um acompanhamento contínuo da evolução dos lançamentos no sistema. O apoio e treinamento serão oferecidos tanto presencialmente quanto remotamente, visando garantir a eficácia do sistema de gestão.

IX. Disponibilizar consultor especializado que deverá realizar visitas mensais enquanto perdurar o contrato "in loco" para revisar e validar os dados inseridos no sistema, assegurar o funcionamento adequado dos processos de compras, prestar suporte ao Controle Interno na capacitação em gestão informatizada, e analisar continuamente o funcionamento e a gestão do setor de compras do município.

X. A manutenção dos softwares será oferecida remotamente, com suporte disponível durante todos os dias úteis do ano, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 18:00.

3.4. DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS

3.4.1 Os sistemas serão utilizados pela Prefeitura Municipal de CANARANA, com os computadores interligados em rede local (LAN) e rede remota (WAN - WI-FI, MODEM) com todas as suas funcionalidades disponível para ambiente multiplataforma (Windows e Linux) Desktop e browser e Bancos de Dados (SQL Server, Firebird, Oracle, PostresSQl ou outro desde que Livre);
3.4.2 A estrutura do banco de dados deve ser incorporada para um banco único e normalizado para evitar duplicidade de cadastros;
3.4.3 Trabalhar em ambientes Windows, Lou, Linux ou ambos simultaneamente;
3.4.4 Sistema operacional do servidor de banco de dados será Windows Server ou Linux;
3.4.5 Impressão de documento em qualquer tipo de impressora;
3.4.6 O número de usuários deve ser ilimitado;
3.4.7 Os sistemas deverão permitir a geração de arquivos texto com dados a serem selecionados e layout configurável pelo usuário;
3.4.8 Os sistemas deverão permitir a geração de gráficos de diversos tipos a partir de dados a serem selecionados pelo usuário;
3.4.9 Todos os relatórios deverão ter a possibilidade de serem visualizados em tela, antes da impressão, e de se escolher a impressora da rede onde se deseja fazer a impressão;
3.4.10 Todos os relatórios deverão ter a possibilidade de serem gravados em arquivos em diversos formatos (txt, rtf, html, pdf, xls, Excel, entre outros);
3.4.11 Permitir Integração de todos os Sistemas;

3.5. DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA

3.5.1 Todos os Sistemas devem ser gerenciados por uma “Permissão de Acesso” sendo esta implantada para cada sistema em particular e para cada usuário, inclusive com tempo para expiração;
3.5.2 Permitir o cadastramento de usuários e senhas com diversos níveis de responsabilidade. O acesso / permissão de cada usuário deve ser em nível de função;
3.5.3 Cadastramento de funções permitidas em diversos níveis: usuário, departamento ou grupo;
3.5.4 Visualização do menu somente das opções que o usuário possui autorização de acesso;
3.5.5 O menu deve ser personalizado e estar organizado por assunto;
3.5.6 Rotina de Backup Integrada ao Sistema e gerenciada pelo próprio SGBD e que possa ser executado com o Banco de dados sendo utilizado pelos Sistemas Aplicativos;
3.5.7 Possuir backup automático que pode ser disparado a partir da finalização do sistema; e
3.5.8 Ter controle das operações efetuadas nos sistemas através de auditoria interna automática nos sistemas aplicativos.
3.2.1 Exigências Relacionadas à Manutenção e à Assistência Técnica na Contratação de Empresa Especializada em Software Integrado Gestão:

a) Manutenção Preventiva e Corretiva:
i. Manutenção Preventiva Regular: A contratada deverá realizar manutenções preventivas periódicas em sistemas, softwares e servidores que compõem a solução contratada. Isso inclui análise de desempenho, identificação de possíveis falhas, atualizações de segurança e otimizações para garantir o funcionamento adequado.
ii. Manutenção Corretiva Rápida: A contratada deverá estar preparada para corrigir prontamente qualquer falha, erro ou interrupção no sistema. Um plano de resposta a incidentes deve ser estabelecido, com tempos de resposta e resolução claramente definidos.

b) Atualizações e Upgrades:
i. Atualizações de Software: A contratada deverá fornecer atualizações regulares de software, incluindo correções de bugs, melhorias de desempenho e melhorias de novos recursos. Essas atualizações não devem impactar as necessidades de disponibilidade ou de integridade dos dados.
ii. Compatibilidade: A contratada deverá garantir que as atualizações sejam compatíveis com os sistemas existentes do contratante, evitando conflitos e interrupções no serviço.

c) Suporte Técnico e Assistência:
i. Suporte Técnico Contínuo: A contratada deverá oferecer suporte técnico eficiente e contínuo para responder a dúvidas, resolver problemas e prestar orientações aos usuários da solução contratada.
ii. Canais de Comunicação: Devem ser estabelecidos canais de comunicação claros e práticos para que o contratante possa relatar problemas e buscar assistência técnica quando necessário.

d) Atendimento às Normativas e Leis

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

e) Treinamento e Capacitação

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

f) Garantia de Disponibilidade

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

g) Backup e Recuperação de Dados

i. Backup Regular: A contratada deverá realizar backups regulares dos dados e informações armazenadas na solução, através da recuperação em caso de falhas ou perdas

j) Justificativas Técnicas e Econômicas da Escolha

i. Atendimento às Exigências Legais: A contratação de uma empresa especializada que oferece manutenção e assistência técnica adequadas é fundamental para garantir a conformidade com as leis e regulamentações, assegurando o cumprimento das obrigações de transparência e acesso à informação.
ii. Redução de Riscos: Ao exigir manutenção e assistência técnica de qualidade, o contratante reduz os riscos de interrupções no serviço, falhas de segurança e problemas de funcionamento, o que pode resultar em negociações legais e perda de confiança pública.
iii. Eficiência Operacional: A manutenção e assistência técnica contínuas importantes para a eficiência operacional, minimizando tempos de inatividade, maximizando a disponibilidade dos serviços e permitindo o acesso à informação de forma ágil e confiável;
iv. Sustentabilidade: Ao garantir a continuidade operacional da solução por meio da manutenção adequada, o contratante evita gastos excessivos com reparações emergenciais e possíveis aquisições de soluções devido a problemas técnicos.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021).

4.1 Requisitos de Negócio:

4.1.1 A solução a ser contratada deve abranger um sistema integrado que unifique os processos de gestão pública, planejamento, desenvolvimento de artefatos com inteligência artificial, gestão de licitações e contratos, compras municipais e controle de almoxarifado. O sistema deve permitir uma gestão centralizada e eficiente de todos esses processos, facilitando a tomada de decisão e o acompanhamento em tempo real das atividades do município.

4.1.2 O sistema deve ser personalizável para atender às especificidades da Prefeitura Municipal de CANARANA permitindo adaptações que considerem as particularidades locais e as diretrizes estratégicas do município. A solução deve ser flexível o suficiente para permitir futuras expansões e a adição de novos módulos, conforme as necessidades do município evoluam.

4.1.3 A solução deve incorporar funcionalidades de inteligência artificial para automatizar processos de planejamento e gestão, como a elaboração automática de documentos de licitação, análise preditiva de demandas de compras e gestão inteligente de estoque no almoxarifado. A automação visa aumentar a eficiência operacional, reduzir erros humanos e agilizar os processos administrativos.

4.1.4 A solução deve assegurar o cumprimento rigoroso das normativas legais e regulamentares aplicáveis, incluindo a Lei nº 14.133/2021 e outras legislações pertinentes à administração pública. O sistema deve ser capaz de fornecer relatórios e indicadores que comprovem a conformidade das operações, facilitando auditorias e garantindo a transparência nos processos.

4.1.5 A solução contratada deve ser compatível com os sistemas já existentes na Prefeitura, permitindo uma integração fluida que evite a duplicação de dados e processos. A interoperabilidade com outras plataformas utilizadas pela administração pública deve ser garantida, promovendo uma visão unificada e consolidada da gestão municipal.

4.1.6 O contrato deve prever o suporte técnico contínuo e a evolução constante da solução, incluindo atualizações que incorporem novas tecnologias e funcionalidades. A contratada deve estar comprometida com a manutenção do sistema e com a entrega de melhorias que acompanhem as tendências de mercado e as necessidades da administração pública.

4.1.7 A solução deve contribuir para a eficiência operacional da Prefeitura, possibilitando a otimização dos recursos e a redução de custos operacionais. O sistema deve facilitar a identificação de áreas onde há desperdício de recursos, permitindo que ações corretivas sejam implementadas rapidamente.

4.2 Requisitos de Capacitação

4.2.1 Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser contínuo durante o período de vigência da implantação e cumprindo rigorosamente o

cronograma a ser definido junto com a secretaria de planejamento, abordando os módulos do sistema, com enfoque em práticas operacionais e na resolução de problemas.

4.3 Requisitos Legais

4.3.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

4.4 Requisitos de Manutenção

4.4.1 Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

4.5 Requisitos Temporais

4.5.1 Os serviços devem ser iniciados no prazo máximo de 10 dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

4.5.1 Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.5.2 Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Implantação dos Softwares	(10) dias	150 dias
Manutenção	24 horas	72 horas

4.6 Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1 A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, garantindo a proteção de dados sensíveis e aderência às normas da LGPD.

4.7 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1 Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:
a) Promoção de práticas sustentáveis em toda a execução do contrato;
b) Respeito às normas culturais e sociais locais, incluindo a não-discriminação e promoção da diversidade.

4.8 Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8.1 Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.
4.8.2 A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.9 Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1 Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação, conforme especificado neste termo de referência, incluindo a correta integração dos módulos e a adequação às necessidades operacionais da Prefeitura.

4.10 Requisitos de Implantação

4.10.1 Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

a) Implantação em ambiente controlado para testes de validação.
b) Migração segura dos dados existentes para o novo sistema das licitações em vigência e respectivos saldos.
c) Disponibilização de documentação técnica e suporte pós-implantação.

4.11 Requisitos de Garantia e Manutenção

4.11.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.
4.11.2 O prazo de garantia contratual dos serviços complementar à garantia legal será de no mínimo 12 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento do objeto

4.12 Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1 Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia e treinamento deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, com experiência comprovada e todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

4.13 Requisitos de Formação da Equipe

4.13.1 Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:
certificações específicas na solução de TI contratada;
Certificações especificas de formação na aplicação da Lei 14.133/2021;

4.14 Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1.A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.14.2 A OS indicará o início dos serviços que deverão ser prestados.

4.14.3 O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

4.14.4 A execução do serviço dever ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.15 Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade
O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.15.1 A solução deve estar em total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD), garantindo a proteção dos dados pessoais dos cidadãos e servidores municipais. Isso inclui a implementação de mecanismos para a coleta, processamento, armazenamento e descarte seguro dos dados pessoais, bem como a disponibilização de funcionalidades para a gestão de consentimento e o atendimento dos direitos dos titulares dos dados.

4.15.2 solução contratada deve atender integralmente aos princípios e procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação da Contratante. Isso inclui a implementação de controles de acesso, autenticação robusta, criptografia de dados em trânsito e em repouso, além de auditorias regulares para garantir a conformidade e segurança contínua do sistema.

4.15.3 O sistema deve permitir a definição de perfis de usuário e a atribuição de permissões de acesso com base na função e necessidade de cada usuário. Deve haver um registro detalhado e auditável de todas as ações realizadas no sistema, permitindo a rastreabilidade e a responsabilização em caso de incidentes de segurança.

4.15.4 A solução deve incluir medidas de proteção contra ameaças cibernéticas, como ataques de malware, phishing, e tentativas de intrusão. Deve ser mantido um processo contínuo de monitoramento de vulnerabilidades e atualização do sistema para mitigar riscos emergentes.

4.15.5 A solução deve prever a realização de backups regulares dos dados, com mecanismos de recuperação rápida em caso de incidentes que comprometam a integridade ou disponibilidade das informações. Os backups devem ser armazenados em locais seguros e com as devidas proteções contra acessos não autorizados.

4.15.6 A solução deve estar preparada para garantir a continuidade das operações em caso de falhas ou desastres, minimizando o tempo de inatividade e assegurando que os serviços críticos possam ser retomados rapidamente. Isso inclui a implementação de um plano de recuperação de desastres (DRP) e a realização de testes periódicos para validar sua eficácia.

4.15.7 A solução deve garantir que os dados manipulados sejam mantidos confidenciais e íntegros, protegendo-os contra acessos não autorizados, modificações não intencionais ou destruições acidentais. Todos os dados sensíveis devem ser tratados de forma a preservar sua confidencialidade e integridade durante todo o ciclo de vida.

4.16 Sustentabilidade

4.16.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
a) uso de tecnologias que promovam a redução do consumo energético;
b) correta destinação de resíduos.

4.17 Da exigência de carta de solidariedade

4.17.1 Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.18 Subcontratação

4.18.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.19 Garantia da Contratação

4.19.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA EXECUÇÃO

5.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços somente após o recebimento de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela CONTRATANTE contendo autorização específica para tal fim, em dia de expediente, das 08:00 às 17:00 de segunda-feira a sexta-feira, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da OS, contendo também as datas, locais e serviços a serem realizados.
5.2. A operacionalização dos serviços de implantação e capacitação deverá ser realizada no(s) local(is) estabelecido(s) pelo CONTRATANTE deverão ser executados pela CONTRATADO, de maneira a observar sua aceitação.
5.3 A equipe técnica da CONTRATADA deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços.
5.4. A qualquer tempo, a CONTRATANTE poderá solicitar, por motivo justificado, a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA.
5.5. Todos os custos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA.
5.6. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços em até dez dias após assinatura do instrumento contratual, e o recebimento de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela CONTRATANTE

contendo autorização específica para tal fim, em dia de expediente, das 08:00 às 17:00 de segunda-feira a sexta-feira

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

5.8. A empresa suprirá o serviço de máquinas, ferramentas e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços e que possibilitem imprimir andamento aos trabalhos, suficiente para conclusão no prazo contratado.

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

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

6. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor previsto para execução dos serviços do objeto para licitação é da ordem de **R$ 155.833,37 (cento e cinquenta e cinco mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e sete centavos)**, custo no qual estão inclusas todas as despesas.

8.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	PREÇO ESTIMADO UNITARIO	PREÇO ESTIMADO TOTAL
1	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES, CONTRATOS E DAS COMPRAS MUNICIPAIS	MÊS	12	9.900,00	118.800,00
2	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADOS	MÊS	12	1.666,67	20.000,00
3	FERRAMENTA DE OTIMIZAÇÃO DO PROCESSO DE CRIAÇÃO DOS ARTEFATOS DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES UTILIZANDO INTELIGÊNCIA ARTIFICAL INTEGRADO.	MÊS	12	600,00	7.200,00
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE PRÓPRIO E INTEGRADO PARA SOLUÇÃO CORPORATIVA PARA GESTÃO	SERVIÇO	1	9.833,33	9.833,33
					155.833,37

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

7.1 Condições de execução

7.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias após a assinatura da ordem de serviço;
b. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
    i. A execução utilizará metodologias ágeis para gerenciamento dos processos migrados e das equipes treinadas para desenvolvimento e implantação do sistema, como SCRUM, para garantir a entrega contínua e incremental de treinamentos, migração de dados e incrementos nas funcionalidades.
    ii. As rotinas de trabalho incluirão reuniões semanais de alinhamento entre a Contratante e a Contratada, análise detalhada da evolução da implantação conforme cronograma.
    iii. A entrega de relatórios de controle e gestão serão feitas de forma mensal.

c. Cronograma de realização dos serviços:
    iv. Etapa 1: Levantamento de requisitos e planejamento - 15 dias após o início dos serviços (até dez dias após a ordem de serviço).
    v. Etapa 2: Migração de dados cadastrais até 10 dias após o recebimento completo das informações – orçamento, usuários, e demais dados necessários no cadastramento do software.
    vi. Etapa 3: Migração das licitações e contratos em vigência. Em até 90 dias do recebimento pela empresa do material a ser disponibilizado pela prefeitura - em excel ou word ou txt. Responsabilidade da prefeitura em disponibilizar o material e da empresa em importar.
    vii. Etapa 4: A Secretaria de Administração deverá informar todas os funcionários a serem capacitadas por secretaria, função e setor.
    viii. Etapa 5 - Treinamento e capacitação da equipe de compras –Durante o processo de migração das informações, nos processos de baixas para atualização dos saldos, este processo servirá como treinamento das secretarias que o farão na prática. Tendo o prazo de 90 dias após o recebimento das informações para conclusão.
    Obs: Os treinamentos ocorrerão inicialmente em um local específico com um servidor de cada secretaria e depois deverá haver treinamento e acompanhamento contínuo em cada secretaria.
    ix. Etapa 6: Conferência: análise detalhada de todas as licitações, contratos e saldos - por parte de funcionários da prefeitura. Procedimento a ser realizado durante o processo de baixa de saldos.
    x. Etapa 7: Treinamento e capacitação das equipes de cada secretaria - obedecer ao cronograma a ser feito junto com a Secretaria de Administração de datas e horários em cada secretaria para treinamento dos demais servidores.

7.2 Local e horário da prestação dos serviços

7.2.1 Os serviços serão prestados em todas as secretarias da Prefeitura Municipal de CANARANA e nos almoxarifados das secretarias e no almoxarifado central.

7.2.2 Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, com disponibilidade para atendimento remoto em horários extraordinários quando necessário.

7.3 O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, de acordo com os arts. 106 e 107 da Lei 14.133/21.

7.4 Materiais a serem disponibilizados

7.5 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratante deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

a) Equipamentos de informática: Computadores, e infraestrutura de rede e internet.

7.6 Formas de transferência de conhecimento

7.6.1 A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

a) Capacitação Formal: Treinamento de, no mínimo, 100 horas para a equipe de TI e gestores operacionais da Contratante, cobrindo todos os módulos do sistema.
b) Vídeos: Entrega de vídeos de treinamentos para as telas mais usuais. operação e manutenção detalhados, além de guias de resolução de problemas.
c) Suporte Continuado: Disponibilização de suporte técnico para dúvidas e assistência durante os primeiros 6 meses de operação do sistema.

7.7 Procedimentos de Migração dos dados.

7.7.1 A Prefeitura disponibilizará acesso para visitas técnicas, que permitirão à empresa a ser contratada analisar detalhadamente os setores envolvidos, os processos internos, e o software atualmente em uso, incluindo a avaliação dos relatórios e a quantidade de dados a serem importados. As visitas poderão ser realizadas de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 12:00.

7.7.2 A empresa contratada será integralmente responsável pela migração completa dos dados relativos às licitações em vigência e seus respectivos saldos. O município fornecerá esses dados em formato Excel ou word e a migração deverá ser realizada de forma autônoma pela empresa, sem a necessidade de assistência dos funcionários municipais, que já possuem suas demandas diárias. Estima-se a migração de até 150

licitações e no máximo 1.500 contratos. Recomenda-se fortemente que a empresa realize uma visita técnica prévia para uma melhor compreensão do volume e da complexidade dos dados a serem migrados.

7.7.3 A empresa contratada deve disponibilizar, no mínimo, quatro profissionais com profundo conhecimento no software para realizar a migração dos dados dos documentos em vigência para o novo sistema. A migração via Excel ou word deve ser feita de forma automatizada para o software e concluída em no máximo 90 dias após a emissão da Ordem de Serviço (OS).

7.7.4 A análise e validação dos lançamentos das licitações, contratos e saldos migrados deverão ser feitas pelo município e formalmente assinadas pelo funcionário municipal responsável.

7.7.5 A Prefeitura designará um profissional para acompanhar diariamente o processo de migração, fornecendo suporte na resolução de dúvidas e garantindo a disponibilização dos dados necessários para a conclusão do trabalho dentro dos prazos estabelecidos.

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

8.2.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

8.2.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.2.3 **Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º). A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).**

8.2.3.A O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

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

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

8.1.4 Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

a) A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

b) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;

c) Assistir o(a) CONTRATADO(A) na escolha dos métodos executivos mais adequados;

d) Confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de

execução do objeto contratado.

e) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;

f) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;

g) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;

h) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações;

i) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo contratado;

j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;

k) Exigir do(a) CONTRATADO(A) a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;

l) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pelo(a) CONTRATADO(A);

m) Exigir pontualidade no cumprimento dos horários de funcionamento fixados.

n) Indicar ao gestor que efetue glosas de medição por serviço mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;

o) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;

p) Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades competentes.

q) Rever, quando necessário as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;

r) solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;

s) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;

t) Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE;

u) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

9. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

9.1. Constitui-se obrigação da CONTRATANTE:

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

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

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

9.2. Constitui-se obrigação da CONTRATADA:

a) Utilizar das técnicas disponíveis para a realização das atividades aliadas à consultoria, empregando seus melhores esforços na consecução da mesma.
b) Disponibilizar uma equipe tecnicamente capacitada para a realização da implantação do software, bem como durante todo o contrato, para suporte técnico e operacional;
c) Arquivar os documentos derivados do presente contrato e apresentá-los quando exigidos por quem de direito.
d) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação e cotação de preços, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
e) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;
f) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
g) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
h) Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo o CONTRATANTE solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
i) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
j) Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na cotação de preços;
k) Manter profissional responsável técnico pelos serviços de implantação e garantir a efetiva e imediata substituição do profissional, pelo menos por outro do mesmo nível, ato continuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei Federal 14.133/2021;
l) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
m) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
n) Prestar os serviços de acordo com as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS deste termo;
o) Recrutar pessoal habilitado e com experiência comprovada fornecendo ao CONTRATANTE relação nominal dos profissionais, contendo identidade e atribuição/especificação técnica;

p) Responder perante o CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
q) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
r) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços, garantindo seu perfeito desempenho;
s) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
t) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990):
    a. Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;
u) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.
v) indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
w) atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
x) reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
y) propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
z) quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
aa) ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
bb) fazer a transição contratual, quando for o caso, observando: a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Administração, a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, a

transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da solução de TIC; a devolução de recursos, a revogação de perfis de acesso; a eliminação de caixas postais e outras que se apliquem.

cc) Disponibilizar 01 (um) funcionário que ficará estabelecido na Prefeitura Municipal CANARANA, pelo período, no mínimo, por 60 dias úteis nos seis primeiros meses de implantação, sendo Consultor e devendo o mesmo ser responsável pela manutenção, atualização, parametrização, customização dos softwares e treinamento dos funcionários para o uso dos sistemas.

dd) Não se utilizar do contrato como garantia para qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos;

ee) Atender às solicitações extras da CONTRATANTE face à ocorrência de fatos excepcionais e/ou justificáveis, a critério dela como, por exemplo, a customização dos softwares para um melhor funcionamento dos trabalhos. Esse procedimento não deverá ter custo para o município caso seja uma ação para aprimoramento do software.

ff) Treinar pessoa responsável pela digitação do Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) no sistema CONTRATADO, através de vídeo aula ou pessoalmente na empresa CONTRATADA.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

SECRETARIA: 2.03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
UNIDADE: 2.03.01 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
2.004 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
3.3.90.30.00 - 15000000 outros serviços - pessoa jurídica

11. DO PAGAMENTO

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

11.2 A implantação será paga em 5 parcelas conforme execução das etapas e assinatura do responsável.

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

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

11.5. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo

pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

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

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

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (); e

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

12.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

12.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

12.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
12.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
12.13. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

13.1. DA HABILITAÇÃO

13.1.1 A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada mediante a apresentação de:

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

OBSERVAÇÕES:

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

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

a) *Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (CNPJ).*
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
    i. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
   i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
e) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
g) Prova de Regularidade Trabalhista será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, *de acordo a Lei nº 12.440/11, e nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.*
h) *Declaração de que* inciso XXXIII do artigo 7 da Constituição Federal de 1988 que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

13.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado como ME/EPP, for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;
13.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

13.3. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

a.1) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
a.2). Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
a.3). Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
b) Declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo constante do no edital
c) Declaração indicando as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
d) Comprovação de registro no Conselho Regional de Administração – CRA
e) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
13.4. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais;

a.1) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

a.2) A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:

a.3) No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;

a.4) No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.

a.5) As empresas obrigadas por Lei a apresentarem ECD – Escrituração Contábil Digital, para satisfação da exigência do item 12.2.2.3 do Edital em epígrafe, deverão juntar o respectivo comprovante de transmissão ao SPED (Serviço Público de Escrituração Digital) e o conjunto

completo de documentos transmitidos à Secretaria da Receita Federal e a Junta Comercial, através de Sistema de Escrituração Digital, a saber:

a. "Recibo de Entrega de Livro Digital", documento que dispõe de identificação do arquivo (balanço e demonstrações) apresentados a Receita, sendo que o mesmo pode ser confirmado no site da Receita Federal sobre o número de autenticação/identificação;
b. Termo de abertura e encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado;
c. Balanço Patrimonial; e
d. Requerimento de Autenticação de Livro Digital (documento que confirma a solicitação da empresa junto a Junta Comercial do Estado que o mesmo seja autenticado).

a.6) O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1
SG= Solvência Geral – superior a 1
LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,
LG= (AC+RLP) / (PC+PNC)
SG= AT / (PC+PNC)
LC= AC / PC

Onde:
AC= Ativo Circulante
RLP= Realizável a Longo Prazo
PC= Passivo Circulante
PNC= Passivo não Circulante
AT= Ativo Total

a.7) A empresa que apresentar resultado igual ou menor do que 01 (um) em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido de 10% do valor cumulativo de todos os contratos a serem celebrados pelo licitante, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.

a.8) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

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

c) A empresa deverá comprovar que possui Capital Mínimo ou valor do Patrimônio Líquido de pelo menos 5% (cinco por cento).

14. DA PROVA DE CONCEITO

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

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

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

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

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

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

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

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

15. DAS PENALIDADES

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

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

b1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;

b2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da fatura.
b3) Multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas do edital e o do contrato.

c) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

16. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

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

17 - DA EXECUÇÃO, DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

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

17.2. A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 137 e 138 da Lei Federal Nº 14.133/2021.
17.3. No caso de rescisão provocada por inadimplemento do contratado, o contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.
17.4. Quando a rescisão ocorrer nas hipóteses do artigo 137 da Lei Federal Nº 14.133/2021, sem que haja culpa do CONTRATADO, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados.
17.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.
17.6. O Contrato extinguir-se-á pela implementação do seu termo final, com o integral cumprimento das obrigações nele estipuladas, e, poderá ser rescindido, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigações pactuadas, e especialmente pela ocorrência das hipóteses

previstas nos 137 e 138 da Lei Federal Nº 14.133/2021, cujos dispositivos a Contratada declara conhecer, submetendo-se irrestritamente, a todas as determinações estabelecidas.

18. DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS:

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

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

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

19. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

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

20. MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS

20.1. O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preços no mercado, de acordo com a IN SEGES nº 65/2021.

Cananara-Ba, 10 de julho de 2025.

Elaborado por:

_____

Joston de Oliveira Dourado – Decreto 022/2025
Diretor de Compras

Aprovado por:

_____

Fabiana Marques Dourado de Almeida
Secretária Municipal de Administração e Planejamento
Dec. 141/2025

Anexo I
PROVA DE CONCEITO

1. PROVA DE CONCEITO

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

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

1.1.2. Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a, pelo menos, 95% (noventa e cinco por cento) das especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência como nativas para cada GRUPO DE REQUISITOS da(s) solução(ões) de software a ser(em)fornecida(s); Ressaltando que o sistema pode ter enumeras outras funcionalidades essas são as básicas para atendermos a legalidade e termos um sistema ainda melhor que o atual ou uma versão melhor.

1.1.3. Um PROJETO de desenvolvimento da(s) solução(ões) ofertadas para satisfazer aos requisitos funcionais de integração e certificação digital, cujo prazo é de 02 (dois) meses para atendimento;

1.1.3.1. O Projeto deverá conter no mínimo: Objetivo, Escopo e Cronograma de Entrega.

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

1.3. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela C omissão Técnica de Avaliação, composta pelos seguintes servidores da Administração Municipal:

1.3.1 Joston de Oliveira Dourado - Decreto n. 022, de 02 de JANEIRO de 2025;

1.3.2 Eduardo Seixas Pimenta - DECRETO N.104, 17 DE JANEIRO DE 2025

1.3.3 Enedina Lenice Pinto de Souza- DECRETO N. 192, 08 DE ABRIL DE 2025.

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

- Deixar de satisfazer, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos Requisitos Nativos da Solução, por GRUPO DE REQUISITOS constante nesta Provade Conceito OU;
- Não realizar a automação de processo exigida corretamente.

1.5. No caso de eliminação da licitante, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliadas;

1.6. As provas de conceito serão realizadas de forma presencial, na sede da Prefeitura

Municipal de CANARANA, localizada na Praça da Matriz Nº 224, Centro, Canarana – BA, em horário definido com antecedência pela Comissão Técnica de Avaliação.

1.7. As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao finalda ata, se for o caso.

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

1.9. A LICITANTE deverá apresentar a prova de conceito em ambiente de nuvem de sua responsabilidade, ou, se a mesma preferir, poderá instalar o ambiente de demonstração no datacenter da CONTRATANTE. Neste último caso, caberá à CONTRATANTE disponibilizar apenas ambiente de máquina virtual para instalação da solução, cabendo à licitante realizar a instalação e prover todos os demais recursos porventura necessários ao cumprimento das exigências,incluindo os ambientes de infraestrutura de software para execução da avaliação, nos prazos estabelecidos para início da prova de conceito;

1.10. A Comissão Técnica de Avaliação realizará a avaliação da aplicaçãodesenvolvida e apresentará, relatório técnico que demonstre o funcionamento da automação realizada, evidencie o atendimento a todos os requisitos funcionais exigidos e o aceite do projeto de desenvolvimento dos requisitos de integração e certificação digital, prorrogável por igual período, a critério da própria comissão. Esse relatório conterá a conclusão final de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução ofertada.

1.11. No caso da REPROVAÇÃO da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que nãoforam atendidos.

1.12. A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica de Avaliação.

1.13. O tempo de duração da prova de conceito poderá ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da CONTRATANTE ou de eventos externos, que interfiram na apresentação da CONTRATADA.

1.14. É permitida ao licitante a postergação da apresentação de determinado requisito, desde que essa demonstração seja realizada dentro do prazo e sem que seja necessário suspender a demonstração no horário estipulado.

1.15. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte do licitante.

1.16. Os requisitos nativos não atendidos na prova de conceito, dentro da margem de 10% para cada GRUPO DE REQUISITOS, deverão ser entregues durante a execução do contrato, no prazo máximo de 06 (seis) meses e o não cumprimento destas entregas incorrerá na aplicação de penalidades

PRÉ-REQUISITOS FUNCIONAIS			
SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADO			
OBJETIVO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE PRÓPRIO E INTEGRADO PARA SOLUÇÃO CORPORATIVA PARA GESTÃO: DO PLANEJAMENTO, DOS ARTEFATOS DE PLANEJAMENTO POR INTELIGENCIA ARTIFICIAL, DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS, DAS COMPRAS MUNICIPAIS, ALÉM DO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO COM CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA E SUAS UNIDADES, CONFORME CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.			
AVALIAÇÃO			
SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES, CONTRATOS E DAS COMPRAS MUNICIPAIS.	SIM	NÃO	PARCIAL
O Sistema deverá ser via Web com servidor online ou disponibilizado em sistema operacional Windows,			
Sistema deverá ter Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados.			
Sistema que utilize banco de dados sem custo para o município.			
Possibilitar a emissão de relatórios de Saldos dos contratos com a possibilidade de inclusão de filtros de diversas colunas.			
Sistema deve possuir controle de acesso;			
Os servidores devem estar hospedados no Brasil;			
O sistema deve possuir LOG de utilização e autenticação			
A demonstração do PNCP deve ser utilizando o município de CANARANA - BA em ambiente de teste do PNCP			
Possuir integração com PNCP permitindo o envio das contratações;			
Possuir integração com PNCP permitindo o envio dos contratos;			
Possibilitar a emissão de relatórios das contratações com a possibilidade de inclusão de filtros de diversas colunas.			
Possibilitar a emissão de relatórios de DFD com a possibilidade de inclusão de filtros de diversas colunas.			
Possuir banco de dados contendo no mínimo 20000 itens, cadastrados de forma detalhada e completa, para facilitar os trabalhos realizados pelos funcionários na emissão dos planejamentos.			

Possibilite integrar os dados com o PNCP – Portal Nacional de contratações Públicas, enviando informações das contratações e contratos.			
Sistema que possua controle de acesso aos processos por secretaria.			
Sistema que permita a criação de grupos de usuário possibilitando o controle de ações de acordo com o grupo.			
Possua o controle e gerenciamento de Log(s) de usuário(s).			
Possua apresentação de gráficos com demonstrativo de situações dos processos.			
Possua demonstrativo dos vencimentos dos contratos em cada mês.			
Possibilite que os processos tenham níveis aprovação.			
Permitir o cadastro dos órgãos.			
Permitir alteração de informações da Entidade/Município, bem como seu logo			
Permitir o cadastro das secretarias e dos fundos.			
Possua cadastro de: Unidade de medida e Tipo de Material.			
Permitir o cadastro de modelos pré-configurados de documentos para impresso, vinculando esse modelo a um tipo de documento.			
Permitir a criação de usuários, selecionado o perfil do usuário (grupo de usuário), senha e quais secretarias esse usuário tem acesso.			
Permitir cadastro dos fornecedores contendo informações como: a. Razão social b. CPF ou CNPJ c. Endereço d. Telefone e. Inscrição Estadual f. Conta para depósito			
Possibilite o cadastro do orçamento.			
Possibilite o cadastro de novos produtos.			
Possibilite fazer o registro e controle de obras no município.			
Possibilite fazer o registro e controle dos Convênios.			
Possibilite fazer o Documento de Formalização de Demanda – DFD, contendo informações: a. Secretaria que pertence esse processo b. Exercício da DFD c. Justificativa d. Responsável pela DFD			
Possibilite o impresso da DFD. O impresso deverá conter as seguintes informações: a. Identificação completa do fornecedor. b. Forma de pagamento. c. Órgão/Unidade requisitante.			

d. Dotação orçamentária para cobertura das despesas. e. Classificação da aquisição/serviços (material de consumo, equipamentos). f. Descrição detalhada dos itens/serviços solicitados, com suas especificações, unidades de fornecimento, quantidades, valores unitários e valores totais. g. Registro do responsável pela emissão da DFD/Autorização de Serviços.			
Possibilite o impresso do termo de autorização da DFD			
Armazene o histórico de movimentações da DFD contendo informação de data e usuário da movimentação			
Possibilite adicionar dotação a DFD			
Possibilite anexar arquivos na DFD			
Permita a elaboração de Processos Administrativos com a possibilidade de unificar DFD de várias secretarias.			
Permita a realização de um plano de contratações anual do município, com a possibilidade de unificar as demandas de cada secretaria do município.			
Possibilite fazer o Estudo Técnico Preliminar – ETP.			
Permitir cadastro da análise de risco seguindo o artigo da lei 18 da lei 14133/2021			
Permitir a criação do termo de referência			
Permitir a criação do processo de cotação			
Possibilite fazer o registro e controle das contratações, descrevendo o objeto da contratação, exercício, critério de julgamento bem como outros itens obrigatórios para o PNCP como: Amparo legal, modo de disputa, categoria do item da contratação e tipo de benefício.			
Permitir a criação de contratações com critério de menor preço por lote, menor preço global e menor preço por item.			
Permitir a adição de fornecedores a contratação, seleção do preço de cada item desse fornecedor, além de permitir a desclassificação do fornecedor quando houver necessidade.			
Permitir adicionar anexos para contratações.			
Processar o Mapa Comparativo dos processos licitatórios.			
Elabore os Anexos das licitações.			
Possibilite informar e imprimir a Natureza de Contratação.			
Permita o controle dos materiais licitados e solicitados.			
Possibilite fazer contratos de todas modalidades de contratações			
Possibilite realizar aditivos de preço dos contratos.			
Possibilite realizar aditivos de quantidade dos contratos.			
Possibilite realizar aditivos de prazo dos contratos.			
Possibilite anexar documentos aos Contratos.			
Possibilite guardar as informações de Índices de Reajustes dos Contratos.			
Possibilite associar o contrato ao Orçamento do Município			
Possibilite visualizar e imprimir o Contrato			

Possibilite informar os tipos de garantias dos contratos.			
Possibilite Relatórios de Gestão dos Saldos dos Contratos por Secretaria, Fornecedor.			
Possibilite Fazer Gestão dos contratos de acordo com seus vencimentos.			
Possibilite visualização de vencimentos dos contratos em 30, 60 e 90 dias			
Possibilite exportar para o SIGA todas as Informações relacionadas a contratação.			
Possibilite gerar relatórios de Saldos por Contrato.			
Importar órgãos, unidades orçamentárias, programas, fontes de recurso, projetos atividade e dotações do QDD do SIGA.			
Possibilite integrar dados com os Sistemas de Pregão Eletrônico do Bolsa de Licitações e leilões (BLL).			
Possibilite assinatura digital.			
Possibilite integração com o SIAFIC			
SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	SIM	NÃO	PARCIAL
Permitir o cadastro de mais de uma unidade de Almoxarifado			
Permitir o cadastro de Controle de Solicitantes de Material			
Permitir o cadastro de setores Solicitantes			
Permitir o cadastro de Centros de Custos			
Permita o controle de toda a movimentação de entrada, saída, devolução e transferência de materiais feitas nos estoques.			
Possibilitar administrar os estoques pela localização física do material.			
Informa através de relatórios as necessidades de reposição de Materiais. Estoque abaixo do Estoque Ideal			
Possua cadastro de: Unidade de medida e Tipo de Material.			
Possua cadastro dos itens com classificação por tipo, valor, estoque mínimo e ideal.			
Possua relatório de movimentação de entrada, saída, transferência, devoluções, saldo em estoque.			
Registra a movimentação de entrada calculando automaticamente o estoque e custo dos produtos.			
Demonstra através de relatório o consumo por Almoxarifado, e/ou por secretaria e fundo.			
Controle a origem e destino do Material.			
Controle os pedidos para o fornecimento de material.			
Permitia integração com o sistema de Compras captando os produtos adquiridos, evitando o retrabalho de lançamentos.			
Possua cadastro de todos os fornecedores da entidade com os respectivos documentos (CNPJ, IE, CPF, RG,), endereço, n/ de banco/agência/conta bancária, e-mail, região onde está localizada, entre outras informações.			
Permitir Entrada e Saídas de material através de Código de Barras.			
Permitir Entrada e Controle de Materiais pela data de Validade e Lote de Fabricação.			

Permitir fazer uma cópia de uma movimentação de saída do Almoxarifado.			
Permitir que as Saídas sejam liberadas através de autorização.			
Permitir Controle de Estoque Mínimo de um Material assim como gerar Relatório de itens com estoque abaixo do mínimo.			
Permitir relatório de Itens com Estoque Zerados.			
Permitir relatório de contagem de estoque.			
Permitir relatório de Balancete de estoque de produtos.			
Permitir Transferências de Materiais entre os Almoxarifados			
FERRAMENTA DE OTIMIZAÇÃO DO PROCESSO DE CRIAÇÃO DOS ARTEFATOS DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES UTILIZANDO INTELIGÊNCIA ARTIFICAL:	**SIM**	**NÃO**	**PARCIAL**
Possibilite fazer o Estudo Técnico Preliminar – ETP com utilização de IA, com intuito de agilizar e facilitar o trabalho do operador, sendo necessário apenas poucas intervenções na entrada de informações básicas e que no final permita a alteração do texto sugerido. O texto não deve ser um template genérico e sim condizente com a contratação a ser realizada. O resultado desta funcionalidade deve produzir um documento com no mínimo as informações seguintes:			
Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;			
Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;			
Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;			
Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, justificativas para o parcelamento ou não da solução;			
Contratações correlatas e/ou interdependentes;			
Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;			
Demonstrativo dos resultados pretendidos;			
Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;			
Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;			
Possibilite fazer a Análise de Risco – AR com utilização de IA, com intuito de			

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

Comissão Técnica de Avaliação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 021507/2025

ANEXO II - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O licitante deverá anexar a documentação de habilitação na plataforma do sistema, sob pena de inabilitação, no prazo de 03 (três) horas a contar da solicitação do Pregoeiro, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar.

2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, deverá ser anexada na plataforma do sistema do Pregão Eletrônico, em campo próprio, **no prazo de até 03 (três) horas**, a partir da solicitação do Pregoeiro.

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

2.2. É facultado ao licitante anexar previamente a documentação de habilitação juntamente com a Proposta Escrita na plataforma, os quais somente serão exigidos do licitante provisório vencedor, Em já havendo anexado a documentação de habilitação prévia, o Pregoeiro verificará o atendimento ou não, abrindo-se prazo na forma do item anterior (03hs), caso houver necessidade da complementação, ajuste, correção ou envio da habilitação correta, não sendo no presente caso, inabilitado por falta de documentos, exceto se após o prazo de envio houver desatendimento aos critérios de habilitação.

3. O Pregoeiro verificará 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:

3.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

3.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, na plataforma ou via e-mail **(licitações.canarana@gov.ba.br),** no prazo de 03 (três) horas sob pena de inabilitação.

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

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

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

7. Ressalvado o disposto neste Edital, os licitantes deverão encaminhar a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

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

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

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

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

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

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

8.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

8.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

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

8.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

8.2.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

8.2.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

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

8.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

8.3.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

8.3.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.3.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.3.4 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

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

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

8.3.8. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (hum) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$12.\ LG = \frac{13.\ \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{14.\ \text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$15.\ SG = \frac{16.\ \text{Ativo Total}}{17.\ \text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$18.\ LC = \frac{19.\ \text{Ativo Circulante}}{20.\ \text{Passivo Circulante}}$$

21.

8.3.9. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente o patrimônio líquido mínimo de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.3.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

8.4.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.5 Documentos complementares:

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

b) Declaração de Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

d) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

e) Declaração Inidoneidade - Declaração de que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas

f) Declaração Habilitação/Fato Impeditivo – Declaração de que até presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

g) Declaração ME/EPP

h) Declaração Responsabilidade

i) Declaração Vínculo

Nota: As declarações exigidas poderão ser unificadas, desde que atendidas todas as formalidades básicas exigidas.

Nota: As declarações exigidas poderão ser unificadas, desde que atendidas todas as formalidades básicas exigidas.

9. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo, para regularização.

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

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

16. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

17. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

18. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 021507/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-BA

DADOS DA LICITAÇÃO		
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025	**PROCESSO ADMINISTRATIVO** Nº 021507/2025	**OBJETO** XXXXXXXXXXXXX

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

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

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:	**PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:**
60 (sessenta) dias	Imediatamente, após a assinatura do contrato e emissão da ordem de fornecimento

DECLARA-SE EXPRESSAMENTE QUE ESTÃO INCLUÍDAS NESTA PROPOSTA COMERCIAL, AS DESPESAS COM TODOS OS IMPOSTOS, TAXAS, ENCARGOS SOCIAIS, ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E QUAISQUER OUTRAS DESPESAS QUE INCIDAM OU VENHAM A INCIDIR SOBRE O OBJETO DA LICITAÇÃO

Item	**Especificação**	**Unid.**	**QUANT**	**PREÇO UNITARIO**	**PREÇO TOTAL**
1	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES, CONTRATOS E DAS COMPRAS MUNICIPAIS	Mês	12		

2	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADOS	Mês	12		
3	FERRAMENTA DE OTIMIZAÇÃO DO PROCESSO DE CRIAÇÃO DOS ARTEFATOS DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES UTILIZANDO INTELIGÊNCIA ARTIFICAL INTEGRADO.	Mês	12		
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE PRÓPRIO E INTEGRADO PARA SOLUÇÃO CORPORATIVA PARA GESTÃO	Serv	1		
		PREÇO TOTAL			

.

O PRAZO DE VALIDADE DESTA PROPOSTA É DE 60 (SESSENTA) DIAS CORRIDOS, CONTADOS A PARTIR DA DATA DA ABERTURA DESTE CERTAME, EXCLUÍNDO OS PRAZOS DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R$ XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXX)

_____, _____ de _____ de 2025
Local e data

.....
Assinatura do licitante ou representante legal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 021507/2025

ANEXO IV

DECLARAÇÃO INIDONEIDADE

A empresa **.....**, inscrita no CNPJ ..... e Inscrição Estadual ....., com sede na ....., Bairro ....., ... – BA., CEP ....., neste ato representada por seu titular, o Sr. ....., maior, capaz, empresário, portador(a) do CPF ..... e R.G. ..... SSP/...., **DECLARA**, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº ____/2025, instaurada pela Secretaria Municipal de Administração do Município de Canarana BA, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 021507/2025

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS

(A empresa **.....**, inscrita no CNPJ ..... e Inscrição Estadual ....., com sede na ....., Bairro ....., ... – BA., CEP ....., neste ato representada por seu titular, o Sr. ....., maior, capaz, empresário, portador(a) do CPF ..... e R.G. ..... SSP/...., **DECLARA**, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 021507/2025

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

(artigo 7°, XXXIII, da Constituição e incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal);

A empresa **.....**, inscrita no CNPJ ..... e Inscrição Estadual ....., com sede na ....., Bairro ....., ... – BA., CEP ....., neste ato representada por seu titular, o Sr. ....., maior, capaz, empresário, portador(a) do CPF ..... e R.G. ..... SSP/...., **DECLARA**, que Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso VI, do art. 68 da Lei nº 14.133/21.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 021507/2025

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ME/EPP

A empresa **.....**, inscrita no CNPJ ..... e Inscrição Estadual ....., com sede na ....., Bairro ....., ... – BA., CEP ....., neste ato representada por seu titular, o Sr. ....., maior, capaz, empresário, portador(a) do CPF ..... e R.G. ..... SSP/...., **DECLARA**, para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou(amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006.

_____

Local e data

_____

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 021507/2025

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

A empresa **.....**, inscrita no CNPJ ..... e Inscrição Estadual ....., com sede na ....., Bairro ....., ... – BA., CEP ....., neste ato representada por seu titular, o Sr. ....., maior, capaz, empresário, portador(a) do CPF ..... e R.G. ..... SSP/...., **DECLARA**, para todos os fins de direito, que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 021507/2025

ANEXO IX

DECLARAÇÃO NÃO POSSUIR VÍNCULO

A empresa **.....**, inscrita no CNPJ ..... e Inscrição Estadual ....., com sede na ....., Bairro ....., ... – BA., CEP ....., neste ato representada por seu titular, o Sr. ....., maior, capaz, empresário, portador(a) do CPF ..... e R.G. ..... SSP/...., **DECLARA**, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório em epígrafe instaurada pela Secretaria Municipal de Administração de Canarana BA**.,** que não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 021507/2025

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE PROPOSTA

A empresa **.....**, inscrita no CNPJ ..... e Inscrição Estadual ....., com sede na ....., Bairro ....., ... – BA., CEP ....., neste ato representada por seu titular, o Sr. ....., maior, capaz, empresário, portador(a) do CPF ..... e R.G. ..... SSP/...., **DECLARA**, para todos os fins de direito, que a nossa proposta de preços compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 021507/2025

ANEXO XI

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa **.....**, inscrita no CNPJ ..... e Inscrição Estadual ....., com sede na ....., Bairro ....., ... – BA., CEP ....., neste ato representada por seu titular, o Sr. ....., maior, capaz, empresário, portador(a) do CPF ..... e R.G. ..... SSP/...., **DECLARA**, para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão em epígrafe que:

a) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos; que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.
b) Que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital Objeto e Especificações solicitadas sob as penas da lei. E terão garantias e serão entregues no prazo conforme solicitadas no edital.
c) Que inexistem fatos impeditivos para habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências de fatos supervenientes posteriores;
d) Que não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso VI, do art. 68 da Lei nº 14.133/21 e art. 7°, XXXIII, da Constituição;
e) Que não está sob o regime de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
f) Que não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do artigo 156, inciso IV da Lei 14.133/2021, e demais disposições legais da referida lei e outros ordenamentos jurídicos;
g) Que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº ____/2025, instaurada pela Secretaria Municipal de Administração do Município de Canarana BA, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;
h) Que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade pregão, instaurada pelo Município, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro dessa Prefeitura Municipal, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos;
i) Que a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente,

informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

j) Que os documentos apresentados no portal de licitações são autênticos aos originais;
k) Que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei;
l) Que nos termos Edital PE nº ____/2025, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
m) Que especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou(amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006: Sim ( ) Não ( ).

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO XII

MINUTA DE CONTRATO
TERMO DE CONTRATO Nº ..../2025

Termo de Contrato de prestação de serviço que entre si celebram o município de Canarana/BA e a Empresa XXXXXXXXX

O MUNICÍPIO DE CANARANA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº. XXXXXXXXXXXXXXXX com sede XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXXX, neste ato representada por sea Prefeita Municipal, Sra. XXXXXXXXX, brasileiro (a), casado (a), inscrito (a) no CPF sob o nº XXXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE,** e a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXXXXXXXXX doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa (OU procuração apresentada nos autos), tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 00/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 00XX/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada em desenvolvimento e locação de sistema próprio e integrado voltado para soluções corporativas de gestão pública, abrangendo planejamento, desenvolvimento de artefatos de planejamento com inteligência artificial, processos de licitação e contratos, compras municipais e almoxarifado. Inclui também serviços de implantação, capacitação e treinamentos necessários para atender às demandas da Prefeitura Municipal de CANARANA, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.2. O Termo de Referência;
1.2.3. O Edital da Licitação;
1.2.4. A Proposta do contratado;
1..2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação será até 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO
4.Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO
5. O valor total da contratação é de R$..... (.....)
5.1. 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.
5.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente prestados.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO
6. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE
7. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ *(DD/MM/AAAA)*.
7.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
7.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
7.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
7.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
8.1. São obrigações do Contratante:
8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
8.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado, do Sr. XXXXXXXXXX (fiscal do contrato).
8.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
8.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a

execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
8.8. Cientificar o órgão de representação judicial Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
8.9.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
8.9.2. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
8.10.A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO
9. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
9.1. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.
9.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Município, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.
9.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
9.4. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
9.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
9.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
9.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
9.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
9.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
9.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
9.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
10.4. 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.
10.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
10.6. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
10.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
10.8.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.
10.9.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.
10.10. 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.
10.11.O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
10.12.Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO
11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA 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. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
iv. **Multa:**
    1. moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10. (dez) dias;
    2. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *10 (dez)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.6. 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 o Contratante;
e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida
12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL
13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
13.2.2.A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
13.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
13.3.1. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
13.3.2. Indenizações e multas.
13.3.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I. Gestão/Unidade:
II. Fonte de Recursos:
III. Programa de Trabalho:
IV. Elemento de Despesa:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, ressalvado o disposto no art. 176, da Lei n° 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____
Representante legal do CONTRATANTE

_____
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:
1-
2-