



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2026

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal Ruy Barbosa/BA
CNPJ 13.810.833/0001-60

OBJETO

Constitui-se objeto da presente solicitação, a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE VOLTADO À GESTÃO EFICIENTE DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, POR MEIO DA LOCAÇÃO DE SISTEMA CUSTOMIZÁVEL, QUE ATENDA ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA – BAHIA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Valor Global estimado da contratação: **R\$ 215.634,17 (Duzentos e Quinze Mil, Seiscentos e Trinta e Quatro Reais e Dezessete Centavos).**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS INICIAIS E DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

A partir das 09:30 horas do dia 24/03/2026. Até às 09:30 horas do dia 08/04/2026.

DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 08/04/2026 às 09:40 horas.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS (FASE COMPETITIVA):

Dia 08/04/2026 às 10:00 horas (horário de Brasília/DF). A etapa de lances será iniciada e encerrada pelo Pregoeiro nos termos deste edital. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado.

LOCAL DE REALIZAÇÃO: Endereço eletrônico da **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br). O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026
(Processo Administrativo nº 076/2026)

PREÂMBULO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**, inscrita no CNPJ nº 13.810.833/0001-60, situada na praça Cel. Adalberto Ribeiro, nº253, Centro, Ruy Barbosa, Estado da Bahia, por meio do Pregoeiro Municipal designado pelo Decreto nº 101/2025, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL** nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/06, aplicando-se, subsidiariamente, as exigências estabelecidas neste Edital. Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico **SISTEMA DE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA (LICITAÇÕES) DA BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**.

1. OBJETO:

O objeto da presente licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE VOLTADO À GESTÃO EFICIENTE DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, POR MEIO DA LOCAÇÃO DE SISTEMA CUSTOMIZÁVEL, QUE ATENDA ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA – BAHIA.

1.1. A licitação será **POR MENOR PREÇO**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL** observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto e justificativa com critério de julgamento no Termo de Referência.

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Unidade: 04.01 – Secretaria Municipal de Administração.

Proj./Ativ: 2.005 – Manutenção da Secretária Municipal de Administração.

Elemento: 3.3.90.40.00 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ.

Fontes: 1.500.0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos.

3. CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA:

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br), que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro na plataforma deverá ser feito no **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br), no sítio **oficial**, por meio de certificado/acesso digital.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



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

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br) e mantê-los atualizados, junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4. PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular, por meio do sítio **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br).

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado/acesso digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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

4.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

4.8. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador,



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

4.13. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.14. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

4.17. O impedimento de que trata o item 4.9 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.18. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.7 e 4.8 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.20. O disposto nos itens 4.7 e 4.8 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4.22. A vedação de que trata o item 4.14 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. NA PRESENTE LICITAÇÃO, A FASE DE HABILITAÇÃO SUCEDERÁ AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES E DE JULGAMENTO.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



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

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

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

5.2.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

6.1.1. Valor unitário e total do lote.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



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

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

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

6.5. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, observado as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.6. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.7.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.7.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

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

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

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

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

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



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



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

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

7. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES E ENVIO DAS PROPOSTAS ADEQUADAS:

7.1. No horário estabelecido neste Edital, o PREGOEIRO abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no edital e termo de referência.

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

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

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

7.5. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br), conforme Edital.

- a) Os Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- b) O Licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- c) O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser pré-estabelecido pelo PREGOEIRO via sistema.
- d) O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.15. Em relação a itens NÃO exclusivos para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática. O sistema identificará em coluna própria às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

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

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



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



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

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

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

7.21. O disposto no Item 7.15 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

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

- a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; e
- d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



- a) Seguir o modelo constante no ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA, contendo os dados da empresa, item, descrição completa, unidade de medida, quantidade, valor unitário e total, e marca se necessário, validade da proposta, sendo redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- b) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- c) Deverá anexar junto a Proposta realinhada, catálogo do item vencedor, para verificação do atendimento quanto as especificações do item.

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

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

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

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

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

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

8. FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

8.1. Encerrada a etapa de negociação, **O PREGOEIRO VERIFICARÁ A PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR SE ATENDER AS CONDIÇÕES**, referente à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, conforme previsão do art. 14 da lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela CGU, através do endereço: <https://certidoes.cgu.gov.br/>.**



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



- 8.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 8.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 8.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado **inabilitado**, por falta de condição de participação.
- 8.4.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 8.5.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o estabelecido neste edital.
- 8.6.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 8.7.** Será **DESCLASSIFICADA** a proposta vencedora que:
- 8.7.1.** contiver vícios insanáveis;
- 8.7.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 8.7.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.7.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.7.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.8.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.8.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 8.8.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.8.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.8.2.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 8.9.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.10.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



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

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

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

8.12. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.13. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **até 02h**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

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

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

8.16.1. contiverem vícios insanáveis;

8.16.2 não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



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

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

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

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

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

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

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

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

9. FASE DE HABILITAÇÃO

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

9.1. 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.

9.1.1. Constatada a existência de sanção, após consulta prevista conforme o disposto no item 8.1, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de contratação.

9.1.2. 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.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do sítio Bolsa Nacional de Compras (www.bnc.org.br) nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

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

9.3.1. A aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



da abertura do certame;

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

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

9.3.4. A apresentação de documentos complementares ou substitutivos **será realizada no prazo de 30 (trinta) minutos**, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

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

9.6. 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.

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

10. HABILITAÇÃO

10.1. 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:

Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;

Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;

Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



- c) 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.
- d) 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; 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.
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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.
- i) 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.

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;

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.

10.3. 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;

a1) 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.

a2) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



a3) Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

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

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

d) 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.

10.4. 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;

a1) 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.

a2) A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:

a3) 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;

a4) 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.

a5) 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:

“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;

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

Balanço Patrimonial; e

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

a6) 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 –



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



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

a7) 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.

a8) 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 10% (dez por cento).

10.5. DA PROVA DE CONCEITO

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

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

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

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

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

Após demonstração, sendo reconhecido atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a fase, em que, a empresa deverá disponibilizar a solução proposta para prova de conceito (PoC), sem ônus para a Administração, por um período de até 10 dias úteis. A solução deverá estar operante e acessível pela internet, com acesso a todos os módulos ofertados e com o mesmo banco de dados, URL e usuário exposto na amostra técnica para possibilitar testes mais apurados por parte da equipe de TI do município.

Após a análise apurada do sistema por 10 dias úteis, no intuito de garantir a veracidade da demonstração feita pela empresa, principalmente, nos pontos que causaram dúvidas do real funcionamento, estando tudo validado seguirá o processo para a adjudicação do objeto licitado.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



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

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

11. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:

11.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

11.1.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

11.1.2. 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

11.1.3. Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

11.1.4. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

11.1.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

11.1.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.1.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

11.1.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

11.1.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

11.1.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

11.1.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11.1.5. 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.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



11.1.6. 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.

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

11.1.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, 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.

11.1.9. 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.

11.1.10. 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.

11.1.11. 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.

11.1.12. 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.

11.1.13. 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.

11.1.14. 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.

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

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

12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS ACERCA DAS HABILITAÇÕES

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

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



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



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

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

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

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

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

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

13. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. 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.

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



15. GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

16. TERMO DE CONTRATO

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

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

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

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

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

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

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

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

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

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

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

15.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

17. REAJUSTE

17.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços,



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



comprovadamente, praticadas no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

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

17.3. 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).

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

17.5. 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.

17.6. 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.

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

18. ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

20. PAGAMENTO

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

21. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

21.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

21.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



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

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

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

21.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

21.1.5.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

21.1.7. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração

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

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

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

21.1.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

21.1.11.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

21.1.11.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

21.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

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

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

21.3. Com fulcro na Lei 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:

21.3.1. advertência;

21.3.2. multa;

21.3.3. impedimento de licitar e contratar;

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

21.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

21.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

21.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



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

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

21.8. A sanção prevista na cláusula 20.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 20.1.8, 20.1.9, 20.1.10, 20.1.11 e 20.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6 e 20.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na cláusula 20.7 deste edital, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

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

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

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

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CEIS e CNEP.

21.15. 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.

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

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



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



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

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

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

22. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Qualquer interessado poderá solicitar da Comissão de Contratação esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

22.2. Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

22.3. As petições de impugnação e os esclarecimentos deverão ser encaminhados por meio eletrônico, via internet em campo próprio, para o endereço sítio **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br).

22.4. Não serão conhecidas as impugnações ou esclarecimentos interpostos através de e-mail ou por outro meio que não seja através do campo próprio do sistema sítio **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br).

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

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

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

22.8. Acolhida a impugnação, **será definida e publicada nova data para a realização do certame, se houver impacto na formulação de propostas.**

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no <http://www.ruybarbosa.ba.gov.br/diario>, PNCP: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Informações e-mail: licitacaoruybarbosa@gmail.com, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa - Bahia, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 16 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

24.1.1. ANEXO I - Termo de Referência e Apêndice do Anexo I - ETP

24.1.2. ANEXO II - Modelo de Proposta de Preço

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

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

24.1.5. ANEXO V - Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

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

24.1.7. ANEXO VII - Modelo de declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



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.

24.1.8. ANEXO VIII – Minuta de Termo de Contrato.

Ruy Barbosa – BA, 18 de março de 2026.

EDUARDO MOTA DE MACEDO
Secretário Municipal de Administração – interino
Mantrícula nº 25711



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração.

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE VOLTADO À GESTÃO EFICIENTE DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, POR MEIO DA LOCAÇÃO DE SISTEMA CUSTOMIZÁVEL, QUE ATENDA ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA – BAHIA. Conforme descrição dos serviços, condições, quantitativos e demais especificados neste Termo de Referência.

A SOLUÇÃO DEVERÁ CONTEMPLAR FUNCIONALIDADES DE PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS ESTRATÉGICOS COM O USO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL, ALÉM DO GERENCIAMENTO INTEGRADO DOS FLUXOS DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS.

O ESCOPO INCLUI AINDA OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS E DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES, EM CONFORMIDADE COM OS REQUISITOS TÉCNICOS, QUANTITATIVOS E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



significativas nos processos de licitação e contratação pelo setor público. A adoção de um software moderno e integrado assegura que todos os procedimentos estejam em conformidade com as novas regras, minimizando riscos de infrações legais e otimizando a gestão de contratos.

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.

A interconexão entre os setores de planejamento, licitações, contratos e compras. 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.

A Prefeitura de Municipal de RUY BARBOSA, 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.

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. Em resumo, a contratação de uma solução de software integrado é uma medida estratégica para o

Município, pois alinha as operações aos requisitos legais da nova Lei de Licitações, promove eficiência e transparência, integra setores críticos, apoia o planejamento estratégico da administração e contribui para a modernização da gestão pública.

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

- Conformidade Legal: Assegura que todos os processos estejam em total conformidade com a Lei Federal 14.133/2021, evitando penalidades e garantindo uma gestão pública responsável e dentro das normativas legais.
- Melhoria na Eficiência Operacional: A automação de processos e a redução de tarefas manuais possibilitam uma execução mais rápida e eficaz das atividades. Isso resulta em economia de tempo e recursos, permitindo que a equipe se concentre em tarefas mais estratégicas.
- Aumento da Transparência: Um sistema integrado facilita o acesso e o monitoramento de informações, tornando os processos mais transparentes. Isso é crucial para fortalecer a confiança pública e facilitar a fiscalização por parte dos órgãos competentes e da sociedade.
- Integração e Comunicação Melhoradas: A integração entre diferentes setores permite um fluxo de informação contínuo e consistente, melhorando a comunicação interna e a coordenação de atividades, o que é essencial para uma administração pública eficiente.
- Tomada de Decisão Baseada em Dados: Com um software que fornece análises e relatórios detalhados, as decisões podem ser tomadas com base em dados concretos e atualizados, aumentando a precisão e a eficácia das decisões administrativas.
- Apoio ao Planejamento Estratégico: A solução de software ajuda a alinhar as operações diárias com os objetivos de longo prazo estabelecidos no planejamento estratégico da prefeitura, garantindo que as metas sejam alcançadas de forma mais efetiva.
- Redução de Custos: A eficiência operacional e a diminuição de erros e retrabalhos conduzem a uma significativa redução de custos. Isso pode resultar em uma alocação mais eficiente dos recursos públicos.

- Melhoria na Gestão de Recursos: Com um melhor controle de estoque e gestão de compras, há uma otimização na utilização dos recursos, evitando desperdícios e garantindo a disponibilidade de materiais quando necessário.
- Aumento da Responsividade às Demandas Públicas: Com processos mais ágeis e eficientes, a prefeitura pode responder mais rapidamente às necessidades da população, melhorando a qualidade dos serviços públicos.
- Modernização da Administração Pública: A adoção de tecnologias modernas posiciona a Prefeitura Municipal de RUY BARBOSA na vanguarda da inovação em gestão pública, mostrando um compromisso com a melhoria contínua e adaptação às novas tendências tecnológicas.

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

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 presente Contratação deverá ter as seguintes características mínima:

LOTE I - SERVIÇOS TÉCNICOS					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	U. M	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DO WORKFLOW PARA PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS.	MENSAL	12	R\$ 13.348,28	R\$ 160.179,36
02	SOLUÇÃO INOVADORA PARA A OTIMIZAÇÃO DA CRIAÇÃO DE ARTEFATOS DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES, POTENCIALIZADA POR INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL.	MENSAL	12	R\$ 3.116,74	R\$ 37.400,88
03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA SOLUÇÃO CORPORATIVA PARA GESTÃO.	SERVIÇO	01	R\$ 18.053,93	R\$ 18.053,93
VALOR GLOBAL:					R\$ 215.634,17

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

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

- Manutenção Preventiva e Corretiva:

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

Manutenção Corretiva Rápida: A contratada deverá estar preparada para corrigir prontamente



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



qualquer falha, erro ou interrupção no sistema. Um plano de resposta a incidentes deve ser estabelecido, com tempos de resposta e resolução claramente definidos.

➤ **Atualizações e Upgrades:**

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

➤ **Suporte Técnico e Assistência:**

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

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

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

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

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

JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS E ECONÔMICAS DA ESCOLHA

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

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

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

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

Capacitação dos Usuários: A assistência técnica inclui o treinamento de usuários, o que aumenta



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



a eficácia do uso da solução e reduz a necessidade de intervenções técnicas frequentes.

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

PRODUTOS FINAIS:

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

- Licença mensal para utilização do software;

SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

O sistema deve possibilitar a adição de dotação orçamentária à contratação, garantindo o vínculo financeiro adequado para cada processo.

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

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

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

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

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

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

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

O sistema deve permitir a criação do pedido de compra, inserindo informações sobre a secretaria responsável pela demanda, o endereço de entrega e o faturamento. O pedido de compra deve

permitir a adição apenas dos itens vinculados ao contrato, respeitando os saldos disponíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Quantidade Total de Contratações por Mês e por modalidade;
- Valor Total de compras por mês.
- Valor Total de Compras por Secretaria;
- Percentual de Compras por Modalidade;
- Identificação de Fornecedores com volume de vendas;
- Itens com maior consumo no período.

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

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



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



- Contratos com 90% de consumo;
- Contratos vencidos.

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

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

- Data pretendida para a conclusão da contratação
- Área requisitante
- Prioridade
- Justificativa da Prioridade
- Descrição sucinta do objeto
- justificativa da necessidade
- Materiais e serviços
- Responsáveis

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

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

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



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



produzir um documento com no mínimo as informações seguintes:

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

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

Abrangência do Projeto - O projeto de implantação deverá ser abrangente, contemplando todas as secretarias do município estando o município a disposição para uma visita técnica caso se faça necessário para a elaboração da proposta. Esta abordagem visa garantir a integração e o alinhamento de todos os setores envolvidos, planejamento, licitações, contratos, compras, , jurídico, controle interno, contabilidade e secretarias. Essa integração é fundamental para a eficiência na gestão municipal.

Cronograma de Implantação - A implantação do sistema será regida por um cronograma detalhado, a ser elaborado pela empresa responsável pela implementação. Este cronograma deverá ser previamente aprovado pela administração municipal, a fim de assegurar que todas as etapas sejam corretamente executadas dentro dos prazos estabelecidos.

Programa de Capacitação:

Um programa de capacitação deverá ser realizado para preparar os servidores municipais de todas as secretarias responsáveis por solicitações de materiais e serviços. Dar ênfase aos setores de planejamento e central de compras para serem futuros multiplicadores de conhecimento durante e após a implantação.

As diretrizes deste programa incluem:

Número de Participantes: A capacitação abrangerá até 100 (cem) servidores.

Objetivo: Garantir que todos os técnicos estejam plenamente preparados para utilizar todas as funcionalidades do sistema de forma eficaz.

Optimização do Fluxo de Compras: A equipe será treinada para otimizar o fluxo de compras a gestão dos contratos do município, permitindo a geração de informações mais ágeis e precisas.

Licenças - Será concedida licença de uso sem limitação de número de usuários. Os Treinamentos deverão ocorrer em formato em grupo, por grupo de usuário, em aulas presenciais, treinamentos a distância, e acompanhamentos em cada secretaria com datas previamente definidas em cada setor. Acompanhamento Presencial - Para garantir uma implementação bem-sucedida e suporte continuado:

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

Avaliação de Infraestrutura - Uma avaliação detalhada da infraestrutura necessária será realizada para assegurar o pleno funcionamento dos setores envolvidos. Além disso, um acompanhamento contínuo da evolução dos lançamentos no sistema será promovido, garantindo a eficácia do sistema de gestão.

Suporte e Treinamento - O suporte e o treinamento serão oferecidos tanto presencialmente quanto remotamente. Esse formato híbrido visa garantir que todos os servidores estejam aptos a utilizar o sistema de forma eficaz, independentemente de sua localização.

Consultoria Mensal – Os consultores especializados realizarão visitas mensais a central de compras para:

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

Praça Cel. Adalberto Ribeiro Sampaio, 253 - Centro, Ruy Barbosa/BA - CEP 46.800-000.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



- Suporte ao Controle Interno: Prestar suporte ao Controle Interno na capacitação em gestão informatizada.
- Análise Contínua: Analisar continuamente o funcionamento e a gestão do setor de compras do município.
- Padronização/Customização de Processos - Os consultores deverão avaliar todos os relatórios de tramitação interna entre os setores da Prefeitura Municipal de RUY BARBOSA. Com base nesse material, todo o trâmite do processo referente a contratações será padronizado e realizado via software, garantindo que todas as ações sejam registradas e gerenciadas no sistema.
- Suporte Remoto - A consultoria e a manutenção do software deverão ser oferecidas remotamente, com suporte disponível durante todos os dias úteis do ano, nos seguintes horários: Das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 18:00.

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

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

Níveis de Criticidade:

NÍVEL DE CRITICIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO MÁXIMO DE RESPOSTA	TEMPO MÁXIMO DE SOLUÇÃO
Crítico (P1)	Indisponibilidade total do sistema ou falhas que impeçam atividades essenciais como licitações, contratos ou envio de informações obrigatórias.	1 hora útil	4 horas úteis
Alto (P2)	Falhas em funcionalidades importantes, sem paralisação total, mas com impacto relevante na operação.	2 horas úteis	12 horas úteis
Médio (P3)	Erros em funcionalidades acessórias que não comprometem a operação principal.	4 horas úteis	24 horas úteis
Baixo (P4)	Dúvidas operacionais, ajustes estéticos ou inconsistências com impacto mínimo.	8 horas úteis	Até 3 dias úteis

Solicitações de Melhoria (P5):

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

Observações:

As solicitações de melhoria serão analisadas pela equipe técnica da contratada e classificadas quanto à sua viabilidade, prazo estimado e possível inclusão no roadmap de evolução da solução.

Caso a funcionalidade solicitada seja considerada essencial pela contratante e viável pela contratada, poderá ser objeto de aditivo contratual ou incluída no cronograma de atualizações.

O suporte será prestado em horário comercial: segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, exceto feriados nacionais.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



DISPONIBILIDADE DO SISTEMA

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

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

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

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

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

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

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

Dicionário de Dados: O banco de dados deve ser acompanhado por uma documentação clara, contendo legendas e descrições que permitam a correta interpretação e migração das informações. Isso inclui definições de campos, tabelas e relacionamentos.

Caso não seja possível fornecer o banco de dados diretamente em um formato compatível com o novo software, será fornecida em formato CSV ou um arquivo de texto (txt) que contenha as informações necessárias para a migração.

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

- ✓ Licitações
- ✓ Produtos
- ✓ Contratos gerais.
- ✓ Contratos em vigência
- ✓ Aditivos e alterações contratuais
- ✓ Baixas de produtos – solicitações de compras
- ✓ Supressões
- ✓ Controle ordenado sobre os Aditivos
- ✓ Saldos de atas e contratos
- ✓ Prazos de vigência
- ✓ Saldos dos Relatórios de conferência - Cada um desses itens deve ser cuidadosamente



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



revisado e compilado para facilitar a integração ao novo sistema.

Responsabilidades das Secretarias - Para garantir a precisão e a completude dos dados migrados, o município designará um responsável por cada secretaria envolvida. As responsabilidades incluem:

- Conferência dos Dados: Cada responsável será encarregado de realizar a conferência dos dados importados do sistema atual para garantir que todas as informações estejam corretas e completas.
- Emissão de Relatório de Conferência: Após a conferência, cada responsável deverá emitir um relatório detalhando o saldo e a conformidade dos dados analisados. Este relatório será fundamental para identificar eventuais inconsistências ou a necessidade de ajustes adicionais.

Documentação – todos os documentos referentes aos processos licitatórios, contratações e suas alterações a serem migrados serão disponibilizados de forma digitalizada para a devida conferência da empresa a ser contratada e pelos respectivos responsáveis.

Cronograma de Migração - A migração de dados será realizada conforme um cronograma previamente definido, que incluirá datas para o fornecimento do banco de dados, conferência de dados, e geração de relatórios de conferência. Um planejamento adequado é crucial para evitar interrupções nas operações durante a transição.

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

DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS

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

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

Trabalhar em ambientes Windows ou Linux;

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

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

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

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

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

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

A Passagem de Conhecimento deverá possuir no mínimo o seguinte conteúdo programático oficial: Introdução, ETL, Modelagem de dados, DAX, Análise de dados, importar e conectar, dashboards, workspaces, otimização e melhores práticas.

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

Passagem Tecnológica de Conhecimento Técnico Oficial sobre automação com IA:

Passagem Tecnológica de Conhecimento Técnico Oficial no formato Presencial ou Remoto, Oficial, em Centro de Autorizado e Oficial, com carga horária mínima de 40 horas, para 04 (quatro) servidores



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



da DTIC/SECAD da Prefeitura Municipal de RUY BARBOSA;

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

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

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

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

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

DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA

Todos os Sistemas devem ser gerenciados por uma “Permissão de Acesso” sendo esta implantada para cada sistema em particular e para cada usuário, inclusive com tempo para expiração; Permitir o cadastramento de usuários e senhas com diversos níveis de responsabilidade.

O acesso / permissão de cada usuário deve ser em nível de função;

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

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

O menu deve ser personalizado e estar organizado por assunto;

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

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

4. DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA EXECUÇÃO

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.

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.

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

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

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

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

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.

A empresa relatará as necessidades de melhorias nas máquinas, ferramentas e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços e que possibilitem imprimir andamento aos trabalhos, suficiente



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



para conclusão no prazo contratado.

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

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;

5. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor previsto para execução dos serviços do objeto para licitação é da ordem de **R\$ 215.634,17 (Duzentos e Quinze Mil, Seiscentos e Trinta e Quatro Reais e Dezessete Centavos)**, custo no qual estão inclusas todas as despesas.

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

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

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

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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).

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).

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

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).

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).

Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

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.

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

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

Confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;

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

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

Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações;

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

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



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



Exigir do(a) CONTRATADO(A) a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pelo(a) CONTRATADO(A);
Exigir pontualidade no cumprimento dos horários de funcionamento fixados.
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;
Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades competentes;
Rever, quando necessário as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;
solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE;
Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

8. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

CONSTITUI-SE OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE:

Assegurar livre acesso ao pessoal da CONTRATADA, devidamente identificado, ao local de realização do serviço, no horário estipulado para prestação dos mesmos.
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;
Efetuar o pagamento na data estabelecida.
Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;
Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;
Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;
Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;
Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
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;
Rejeitar no todo ou em parte os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
Solicitar a refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
Solicitar o ressarcimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
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;
receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador do contrato, quando aplicável;
liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TI;
definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TI por parte da



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à contratada, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
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.
Disponibilizar uma pessoa para ser responsável para acompanhar a equipe da empresa no trabalho de treinamento e capacitação sendo esta a futura responsável na interlocução empresa prefeitura.
Informar, por escrito, toda e qualquer alteração nos prazos e cronogramas da execução do serviço contratado;
Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta migração dos dados.
Observar todas as orientações fornecidas pela CONTRATADA, visando o cumprimento das NRs 7 e 9 da Portaria MTB nº 3.214/1978.
Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;

CONSTITUI-SE OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA:

Utilizar das técnicas disponíveis para a realização das atividades aliadas à consultoria, empregando seus melhores esforços na consecução da mesma.
Disponibilizar uma equipe tecnicamente capacitada para a realização da implantação do software, bem como durante todo o contrato, para suporte técnico e operacional;
Arquivar os documentos derivados do presente contrato e apresentá-los quando exigidos por quem de direito.
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;
Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;
Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
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;
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;
Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
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;
Manter profissional responsável técnico pelos serviços de implantação e garantir a efetiva e imediata substituição do profissional, pelo menos por outro do mesmo nível, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei Federal 14.133/2021;
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;
Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, conforme Termo de Referência ou minuta de contrato;



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



Prestar os serviços de acordo com as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS deste termo;
Recrutar pessoal habilitado e com experiência comprovada fornecendo ao CONTRATANTE relação nominal dos profissionais, contendo identidade e atribuição/especificação técnica;
vv) Responder perante o CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
ww) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
xx) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços, garantindo seu perfeito desempenho;
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.
Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990):
a. Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;
aaa) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.
bbb) indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
ccc) atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
ddd) reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
eee) propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
fff) quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
ggg) ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
hhh) fazer a transição contratual, quando for o caso, observando: a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Administração, a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da solução de TIC; a devolução de recursos, a revogação de perfis de acesso; a eliminação de caixas postais e outras que se apliquem.
Disponibilizar 02 (dois) funcionários que ficarão estabelecidos na Prefeitura Municipal de RUY BARBOSA, pelo período, no mínimo, nos seis primeiros meses de implantação, sendo Consultor e devendo o mesmo ser responsável pela manutenção, atualização, parametrização, customização dos softwares e treinamento dos funcionários para o uso dos sistemas.
Não se utilizar do contrato como garantia para qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos;
Atender às solicitações extras da CONTRATANTE face à ocorrência de fatos excepcionais e/ou



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



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.

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

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade: 04.01 – Secretaria Municipal de Administração.

Proj./Ativ: 2.005 – Manutenção da Secretária Municipal de Administração.

Elemento: 3.3.90.40.00 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ.

Fontes: 1.500.0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos.

10. DO PAGAMENTO

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.

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

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

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

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

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:

SICAF;

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

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

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

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.

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



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



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

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

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

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

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

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.

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.

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

DA HABILITAÇÃO

A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada mediante a apresentação de:

Registro comercial, no caso de empresa individual;

- a) 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;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c) 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:

Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;

Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;

Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

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;

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



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa; 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.

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.

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;

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.

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;

O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

c) Declaração indicando as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados e



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



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.

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.

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;

a1) 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.

a2) A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:

a3) 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;

a4) 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.

a5) 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:

“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;

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

Balanço Patrimonial; e

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

a6) 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

a7) A empresa que apresentar resultado igual ou menor do que 01 (um) em quaisquer dos índices

Praça Cel. Adalberto Ribeiro Sampaio, 253 - Centro, Ruy Barbosa/BA - CEP 46.800-000.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



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.

a8) 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 10% (dez por cento).

DA PROVA DE CONCEITO

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

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

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

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

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

Após demonstração, sendo reconhecido atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a fase, em que, a empresa deverá disponibilizar a solução proposta para prova de conceito (PoC), sem ônus para a Administração, por um período de até 10 dias úteis. A solução deverá estar operante e acessível pela internet, com acesso a todos os módulos ofertados e com o mesmo banco de dados, URL e usuário exposto na amostra técnica para possibilitar testes mais apurados por parte da equipe de TI do município.

Após a análise apurada do sistema por 10 dias úteis, no intuito de garantir a veracidade da demonstração feita pela empresa, principalmente, nos pontos que causaram dúvidas do real funcionamento, estando tudo validado seguirá o processo para a adjudicação do objeto licitado.

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

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

12. DAS PENALIDADES

De acordo com o art. 155 da Lei 14.133/21, o contratante será responsabilizado administrativamente



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



pelas seguintes infrações:

dar causa à inexecução parcial do contrato;
dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
dar causa à inexecução total do contrato;
deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
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; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

Multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas do edital e o do contrato. 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;

13. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

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.

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

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

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.

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



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

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.

15. DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS

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. 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.

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

16. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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.

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.

17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti- los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

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.

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.

O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

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

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



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

EDUARDO MOTA DE MACEDO
Secretário Municipal de Administração – interino
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA PROVA DE CONCEITO

PROVA DE CONCEITO

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

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

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

Caso o item 1.1.2 seja cumprido a empresa deverá disponibilizar a solução proposta para prova de conceito (PoC), sem ônus para a Administração, por um período de até 10 dias úteis. A solução deverá estar operante e acessível pela internet, com acesso a todos os módulos ofertados e com o mesmo banco de dados, URL e usuário exposto na amostra técnica para possibilitar testes mais apurados por parte da equipe de TI do município.

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

A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, composta pelos servidores da Administração Municipal a serem nomeados por portaria da SECAD.

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

Deixar de satisfazer, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) dos Requisitos Nativos da Solução, por GRUPO DE REQUISITOS constante nestas duas Provas de Conceito;

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;

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

As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso. Tanto a automação do processo teste, quanto a apresentação das funcionalidades e especificações nativas deverão ser realizadas presencialmente nas instalações da CONTRATANTE.

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

A Comissão Técnica de Avaliação realizará a avaliação da aplicação demonstrada e apresentará, relatório técnico que evidencie o atendimento ou não, a todos os requisitos funcionais exigidos do software. Esse relatório conterá a conclusão final de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução ofertada.

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

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

O tempo de duração da prova de conceito será de 4 horas e poderá ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da CONTRATANTE ou de eventos externos, que interfiram na apresentação da CONTRATADA.

É permitida ao licitante a postergação da apresentação de determinado requisito, desde que essa demonstração seja realizada dentro do prazo disposto no item 1.13 e sem que seja necessário suspender a demonstração no horário estipulado.



Estado da Bahia
 Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
 CNPJ: 13.810.833/0001-60



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.

Os requisitos nativos não atendidos na prova de conceito, dentro da margem estipulada deverão ser entregues durante a execução do contrato, no prazo máximo de 06 (seis) meses e o não cumprimento destas entregas incorrerá na aplicação de penalidades

PRÉ-REQUISITOS FUNCIONAIS			
SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADO			
<p>Contratação de empresa especializada para a implantação de software voltado à gestão eficiente das contratações públicas, por meio da locação de sistema customizável, que atenda às necessidades da prefeitura municipal de ruy barbosa.</p> <p>A solução deverá contemplar funcionalidades de planejamento, elaboração de documentos estratégicos com o uso de inteligência artificial, além do gerenciamento integrado dos fluxos de licitações, contratos e compras.</p> <p>O escopo inclui ainda os serviços de implantação, capacitação dos usuários e desenvolvimento de habilidades, em conformidade com os requisitos técnicos, quantitativos e demais condições estabelecidas neste termo de referência.</p>			
AVALIAÇÃO			
SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÃO, CONTRATOS E COMPRAS.	SIM	NÃO	PARCIAL
O sistema deve ser disponibilizado em ambiente web, hospedado em servidor online, com banco de dados unificado e suporte para um número ilimitado de usuários e acessos.			
O sistema deve possibilitar o cadastro de secretarias, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como nome, sigla, responsável e vínculo com a entidade, além de demais dados pertinentes à sua estrutura organizacional.			
O sistema deve possibilitar o cadastro de órgãos, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como nome, tipo, secretaria ou entidade vinculada e demais dados pertinentes à sua identificação e estrutura administrativa.			
O sistema deve possibilitar o cadastro de setores, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como nome, secretaria vinculada e demais dados pertinentes à sua estrutura e funcionamento.			
O sistema deve possibilitar o cadastro de cargos, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como nome, descrição das responsabilidades, secretaria ou órgão vinculado e demais dados pertinentes à sua definição e atribuições.			
O sistema deve possibilitar o cadastro de produto/serviço, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como nome, descrição, tipo, valor, unidade de medida e demais dados pertinentes à sua identificação, características e utilização dentro do sistema.			
O sistema deve contar com um banco de dados contendo, no mínimo, 25.000 itens cadastrados de forma detalhada e completa, visando otimizar o trabalho dos servidores na elaboração dos planejamentos.			
O sistema deve possibilitar o cadastro de responsáveis e gestores, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como nome, cargo, órgão ou setor vinculado e demais dados pertinentes à sua identificação e atuação.			

O sistema deve integrar com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), viabilizando o envio das informações relativas às contratações.			
O sistema deve integrar com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), viabilizando o envio das informações relativas aos contratos.			
O sistema deve disponibilizar um mecanismo de controle de acesso, permitindo a gestão e a restrição dos processos de acordo com cada secretaria.			
O sistema deve permitir a criação de grupos de usuários, possibilitando o controle e a definição de ações conforme as permissões atribuídas a cada grupo.			
O sistema deve contar com um mecanismo de controle e gerenciamento de logs de usuários, garantindo o registro das ações realizadas.			
O sistema deve disponibilizar gráficos demonstrativos que apresentem a situação dos processos de forma visual e intuitiva.			
O sistema deve fornecer um demonstrativo dos vencimentos dos contratos, organizados por mês, para facilitar o acompanhamento e a gestão.			
O sistema deve permitir que os processos possuam diferentes níveis de aprovação, garantindo o fluxo adequado de validação.			
O sistema deve possibilitar o cadastro da entidade, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como nome, CNPJ/CPF, endereço, dados da gestão e demais dados pertinentes à identificação e caracterização da entidade, como inclusão e alteração de logo institucional.			
O sistema deve possibilitar a criação de usuários, permitindo a definição do perfil (grupo de usuário), senha e as secretarias às quais o usuário terá acesso.			
O sistema deve permitir o cadastro de fornecedores, com a inclusão das seguintes informações: Razão social CPF ou CNPJ			
Endereço Telefone Inscrição estadual			
O sistema deve possibilitar a criação do Documento de Formalização de Demanda (DFD), contendo as seguintes informações: Secretaria responsável pelo processo Exercício da DFD Justificativa para a demanda Responsável pela formalização da DFD			
sistema deve possibilitar a geração do impresso do Documento de Formalização de Demanda (DFD), contendo as seguintes informações: Objeto ou Justificativa Órgão/Unidade requisitante Descrição detalhada dos itens/serviços solicitados, com especificações, unidades de fornecimento, quantidades. Classificação da aquisição/serviços (material de consumo, equipamentos) Registro do responsável pela emissão da DFD/Autorização de Serviços			
O sistema deve armazenar o histórico de movimentações da DFD, registrando a data e o usuário responsável por cada movimentação.			
O sistema deve permitir a adição de dotação orçamentária à DFD, garantindo o adequado vínculo financeiro para cada demanda.			
O sistema deve possibilitar o anexo de arquivos à DFD, permitindo a			

inclusão de documentos relevantes para a formalização da demanda.			
O sistema deve permitir o download e upload de uma planilha padrão, possibilitando a inclusão de itens na DFD de forma rápida e eficiente.			
O sistema deve permitir a elaboração de Processos Administrativos, com a opção de unificar DFDs de diversas secretarias em um único processo.			
O sistema deve possibilitar o anexo de arquivos ao processo administrativo, permitindo a inclusão de documentos relevantes para o processo.			
O sistema deve armazenar o histórico de movimentações do processo administrativo, registrando a data e o usuário responsável por cada movimentação.			
O sistema deve permitir a elaboração do Plano Anual de Contratações do município, possibilitando a unificação das demandas de todas as secretarias podendo ser apresentado por objeto.			
O sistema deve permitir a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), garantindo a formalização e análise técnica das contratações.			
O sistema deve permitir o cadastro da análise de risco em conformidade com o			
artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, garantindo o cumprimento dos requisitos legais.			
O sistema deve permitir a criação dinâmica do Termo de Referência, possibilitando que o próprio usuário elabore o documento de acordo com as necessidades específicas.			
O sistema deve permitir a criação do processo de cotação, possibilitando a realização de cotações por lotes para maior flexibilidade na aquisição de bens e serviços.			
O sistema deve armazenar o histórico de movimentações da cotação, registrando a data e o usuário responsável por cada movimentação.			
O sistema deve possibilitar o anexo de arquivos à cotação, permitindo a inclusão de documentos relevantes.			
O sistema deve garantir que o processo de cotação esteja integrado com as DFDs, evitando retrabalho e garantindo maior eficiência na gestão das aquisições.			
O sistema deve permitir a geração de uma planilha padrão para que os fornecedores preencham seus preços. Em seguida, o sistema deve possibilitar a importação automática dessas informações, evitando a necessidade de inserção manual item a item agilizando o processo de cotação.			
O sistema deve permitir a geração do impresso da cotação, apresentando os fornecedores participantes, seus valores ofertados, o preço referencial e o valor total da cotação.			
O sistema deve possibilitar o registro e controle das contratações, incluindo a descrição do objeto da contratação, exercício, critério de julgamento e outros itens obrigatórios para o PNCP, como: amparo legal, modo de disputa, categoria do item da contratação e tipo de benefício.			
O sistema deve permitir a criação de contratações com os seguintes critérios: menor preço por lote, menor preço global e menor preço por item, oferecendo flexibilidade nas modalidades de aquisição.			

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

O sistema deve possibilitar a gestão dos contratos com base nos saldos disponíveis, permitindo o acompanhamento e controle financeiro das obrigações contratuais.			
O sistema deve possibilitar a emissão de relatórios de saldo das contratações, apresentando detalhadamente os itens e seus respectivos valores, para facilitar o controle financeiro e a gestão das licitações.			
O sistema deve permitir a emissão de relatórios de saldo dos contratos, detalhando os itens e seus respectivos valores, para facilitar o acompanhamento financeiro e o controle dos contratos.			
O sistema deve permitir a emissão de relatórios dos pedidos de compra, apresentando os itens e seus respectivos valores, com a possibilidade de filtrar os dados por secretaria, fornecedor, licitação e modalidade.			
O sistema deve possibilitar a exportação das informações relacionadas ao processo de contratação e ao contrato para o SIGA, em conformidade com as normas legais aplicáveis, garantindo a integração e a conformidade com os requisitos legais. Os arquivos são: Licitação Dispensa Contrato Certidão das Contratações Certidão dos Contratos			
O sistema deve possibilitar a integração de dados com os Sistemas de Pregão Eletrônico do Banco do Brasil, facilitando a troca de informações e garantindo a conformidade com os processos eletrônicos de licitação.			
O sistema deve possibilitar a integração de dados com os Sistemas de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões (BLL), assegurando a troca eficiente de informações e a conformidade com as plataformas de licitação eletrônica.			
O sistema deve possibilitar a assinatura digital, garantindo a autenticidade e a validade jurídica dos documentos eletrônicos relacionados aos processos de contratação e gestão.			
O sistema deve possuir o módulo de BI integrado, que permita cruzamento de informações, disponibilizando gráficos e indicadores gerenciais com Quantidade Total de Contratações por mês.			
O sistema deve possuir o módulo de BI integrado, que permita cruzamento de informações, disponibilizando gráficos e indicadores gerenciais com Valor Total de Compras por mês.			
O sistema deve possuir o módulo de BI integrado, que permita cruzamento de informações, disponibilizando gráficos e indicadores gerenciais com Valor Total de Compras por Secretaria.			
O sistema deve possuir o módulo de BI integrado, que permita cruzamento de informações, disponibilizando gráficos e indicadores gerenciais com Percentual de Compras por Modalidade.			
O sistema deve possuir o módulo de BI integrado, que permita cruzamento de informações, disponibilizando gráficos e indicadores gerenciais com Fornecedor por volume de vendas.			
O sistema deve possuir o módulo de BI integrado, que permita cruzamento de informações, disponibilizando gráficos e indicadores gerenciais com Itens com maior consumo no período mensal.			
APLICATIVO MOBILE	SIM	NÃO	PARCIAL

<p>A solução deve dispor de módulo mobile, permitindo o acesso às informações gerenciais. O aplicativo deve conter indicadores (KPIs) referentes a:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Total de contratos vigentes; -Contratos aditivados; -Contratos vencendo em 30 dias; -Contratos vencendo em 60 dias; -Contratos vencendo em 90 dias; -Contratos com 50% de consumo; -Contratos com 75% de consumo; -Contratos com 90% de consumo; -Contratos vencidos. 			
<p>FERRAMENTA DE OTIMIZAÇÃO DO PROCESSO DE CRIAÇÃO DOS ARTEFATOS DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES UTILIZANDO INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL:</p>	SIM	NÃO	PARCIAL
<p>O sistema deve permitir a geração automatizada do Documento de Formalização da Demanda (DFD), utilizando Inteligência Artificial (IA), visando otimizar e facilitar o trabalho do operador, com a inserção de informações, contemplando os requisitos da Lei nº 14.133/2021. A funcionalidade deverá gerar texto para justificativa da necessidade, permitindo a edição pelo usuário e assegurando a conformidade legal. O documento final gerado deve conter, no mínimo, as seguintes informações:</p> <p>Data pretendida para a conclusão da contratação, Área requisitante, Prioridade, Justificativa da Prioridade, Descrição sucinta do objeto, justificativa da necessidade, Materiais e serviços, Responsáveis.</p>			
<p>O sistema deve possibilitar a realização do Estudo Técnico Preliminar (ETP) utilizando Inteligência Artificial (IA), visando otimizar e facilitar o trabalho do operador, com a inserção mínima de informações básicas. O sistema deve sugerir automaticamente um texto adaptado para a contratação específica. O texto não deve ser um template genérico e sim condizente com a contratação a ser realizada e deve permitir ao usuário realizar ajustes no conteúdo gerado. O documento final gerado deve conter, no mínimo, as seguintes informações:</p>			
<p>Descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido e o interesse público envolvido;</p>			
<p>Descrição dos requisitos da contratação, com critérios claros e práticas de sustentabilidade, respeitando leis ou regulamentações específicas, e estabelecendo padrões mínimos de qualidade e desempenho;</p>			
<p>Levantamento de mercado, com análise das alternativas disponíveis e justificativa técnica e econômica para a escolha da solução a ser contratada;</p>			
<p>Descrição detalhada da solução, incluindo exigências para manutenção e assistência técnica, quando necessário, e justificativas para parcelamento ou não da solução;</p>			
<p>Identificação de contratações correlatas e/ou interdependentes;</p>			
<p>Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, evidenciando alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;</p>			
<p>Demonstrativo dos resultados esperados com a contratação;</p>			



Estado da Bahia
 Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
 CNPJ: 13.810.833/0001-60



Providências que a Administração deve adotar antes da formalização do contrato, como adaptações no ambiente do órgão, obtenção de licenças, autorizações, ou capacitação dos servidores para fiscalização e gestão contratual;			
Identificação dos impactos ambientais e medidas mitigadoras, incluindo requisitos de baixo consumo de energia e recursos, e logística reversa para descarte e reciclagem de bens e resíduos, quando aplicável.			
Possibilite fazer a Análise de Risco – AR com utilização de IA, com intuito de agilizar e facilitar o trabalho do operador, sendo necessário apenas poucas intervenções na entrada de informações básicas e que no final permita a alteração do texto sugerido. O texto não deve ser um template genérico e sim condizente com a contratação a ser realizada. O resultado desta funcionalidade deve produzir um documento com no mínimo as informações seguintes:			
Etapa de planejamento da contratação, essa etapa deve conter análises indicando os riscos, bem como o Dano à Contratante, a Ação Preventiva e a Ação corretiva.			
Etapa de gestão do contrato, essa etapa deve conter análises indicando os riscos, bem como o Dano à Contratante, a Ação Preventiva e a Ação corretiva.			
Etapa da seleção do fornecedor, essa etapa deve conter análises indicando os riscos, bem como o Dano à Contratante, a Ação Preventiva e a Ação corretiva.			

Comissão Técnica de Avaliação



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 076/2026

RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	EMAIL:	
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº:	CONTA CORRENTE Nº:
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:		

LOTE I - SERVIÇOS TÉCNICOS					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	U. M	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	XXXXXXXXXX	XXX	XXXX	R\$ XXX	R\$ XXXX
02	XXXXXXXXXX	XXX	XXXX	R\$ XXX	R\$ XXXX
03	XXXXXXXXXX	XXX	XXXX	R\$ XXX	R\$ XXXX
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:					R\$ XXXXXXXX

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

Cidade, ____ de _____ de 2026.

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

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



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 076/2026

A _____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____(CNPJ Nº), sediada no (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incurso em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Cidade, ____ de _____ de 2026.

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



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS PREVISTO EM LEI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 076/2026

A _____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____(CNPJ Nº), sediada no
(a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que a
empresa possui a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da
Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto
no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Cidade, ____ de _____ de 2026.

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



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 076/2026**

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do **Pregão Eletrônico nº 009/2026**, promovido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BAHIA, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, situada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Estado da Bahia, marcado para às **10:00** horas do dia **08/04/2026**, que a empresa _____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____(CNPJ Nº), sediada no (a)_____ (ENDEREÇO COMPLETO), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Cidade, ____ de _____ de 2026.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



ANEXO VI

MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART. 68, INCISO VI, DA LEI 14.133/2021).

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 076/2026

A _____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ Nº), sediada no (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Sim() Não ()

Cidade, ____ de _____ de 2026.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 076/2026**

A _____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ Nº), sediada no (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Cidade, ____ de _____ de 2026.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO Nº XXXX-2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 076/2026

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

MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 13.810.833/0001-60, com sede administrativa Prefeitura Municipal na Praça Cel. Adalberto Ribeiro Sampaio, Centro, CEP: 46.800-000, Ruy Barbosa - BA, representado pela Prefeita Municipal, Sra. Eridan Martins de Araújo Dourado, brasileira, portadora do CPF sob nº xxxxx, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o (a) **XXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXX**, sediado(a) na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por **XXXXXXXXXXXX**, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXX e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº XX/2026** e Processo Administrativo XX/2026, Tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que se regerá pelas suas normas, pela Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e pelas demais disposições pertinentes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este contrato tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE VOLTADO À GESTÃO EFICIENTE DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, POR MEIO DA LOCAÇÃO DE SISTEMA CUSTOMIZÁVEL, QUE ATENDA ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA – BAHIA.**

1.1. Objeto da contratação:

LOTE I - SERVIÇOS TÉCNICOS					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	U. M	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	XXXXXXXXXX	XXX	XXXX	R\$ XXX	R\$ XXXX
02	XXXXXXXXXX	XXX	XXXX	R\$ XXX	R\$ XXXX
03	XXXXXXXXXX	XXX	XXXX	R\$ XXX	R\$ XXXX
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:					R\$ XXXXXXX

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO E ENTREGA

3.1. O objeto será realizado por execução indireta.

3.2. Os produtos serão entregues na Secretaria de Administração, no endereço indicado na ordem de fornecimento.

3.3. Os produtos serão conferidos e inspecionados quanto à descrição estabelecida em edital e contrato, sendo que em caso de ocorrência de qualquer inadequação nas características, será recusada.

4. CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

4.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



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

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

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

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

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

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

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

4.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

4.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

5. CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

RECEBIMENTO DO OBJETO:

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

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

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

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

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



LIQUIDAÇÃO:

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

7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

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

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

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

PRAZO DE PAGAMENTO:

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

FORMA DE PAGAMENTO:

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



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



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

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

7.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. CLÁUSULA OITAVA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

Unidade:

Elemento:

Fonte:

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

9. CLÁUSULA NONA – REAJUSTE DE PREÇO:

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

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

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

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

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

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

Praça Cel. Adalberto Ribeiro Sampaio, 253 - Centro, Ruy Barbosa/BA - CEP 46.800-000.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



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

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

São obrigações do **CONTRATANTE**:

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

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

10.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

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

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

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

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

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

10.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

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

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

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

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

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

Praça Cel. Adalberto Ribeiro Sampaio, 253 - Centro, Ruy Barbosa/BA - CEP 46.800-000.

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

11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

11.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

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

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

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

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

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

11.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII):

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV):

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV. **Multa:**
 - 1. moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;
 - 2. compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158

da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 16 1, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX):

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



14.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- c) O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

14.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 14.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 14.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 14.3.3. Indenizações e multas.

14.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS (art. 92, III):

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES:

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

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

Praça Cel. Adalberto Ribeiro Sampaio, 253 - Centro, Ruy Barbosa/BA - CEP 46.800-000.

- 17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 17.6. A fiscalização decorrente desta contratação na Secretária Municipal de Administração será acompanhada e fiscalizada pela titular a servidora **Ana Vitória Rocha Santos**. Matrícula nº 25711.
- 17.7. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 17.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 17.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 17.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 17.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual
- 17.12. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 17.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 17.14. O **Gestores do Contrato**, será executada pelo Secretário Municipal de Administração, **Sr. Eduardo Mota de Macedo**, matrícula n.º 25453.
- 17.14.1. Com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:
- I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
 - II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
 - III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
 - IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
 - V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
 - VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 17.15. O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa
CNPJ: 13.810.833/0001-60



decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

17.16. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO:

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

18.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

XXXXXXX-BA, ___ de _____ de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL RUY BARBOSA – BA
CNPJ: 13.810.833/0001-60
CONTRATANTE

EMPRESA XXXXXXXXX
CNPJ: XXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____.
2. _____.