



PREFEITURA DE  
**RIACHO DE  
SANTANA**

TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 063/2025**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Riacho de Santana, Estado da Bahia, localizada na Praça Monsenhor Tobias, nº 321, Centro, CEP: 46.470-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software de atendimento à infraestrutura de Diário Oficial e demais dispositivos em atenção a Lei n. 12.527/2011 e a Lei n. 13.709/2018, com suporte e atendimento técnico especializado presencial, bem como fornecimento de licença de uso e locação de software de sistema web para publicação de documentos oficiais em Jornais de Grande Circulação Estadual e Diário Oficial da União, com suporte e atendimento técnico especializado presencial e fornecimento de aplicativo para extensão informatizada dos serviços do ente público, para o pleno atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana-BA.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

Valor: R\$ 246.599,92 (duzentos e quarenta e seis mil, quinhentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos).

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Início de Acolhimento de propostas: 07/08/2025 a partir das 08h00min.

Recebimento das propostas: 25/08/2025 até às 09h00min.

Abertura das propostas: 25/08/2025 a partir das 09h00min.

Início da sessão de disputa de preços: 25/08/2025 às 09h15min

Link: <https://bllcompras.com>

Horário de Brasília – Brasil

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor preço global.

**MODO DE DISPUTA:**

Aberto



## 1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software de atendimento à infraestrutura de Diário Oficial e demais dispositivos em atenção a Lei n. 12.527/2011 e a Lei n. 13.709/2018, com suporte e atendimento técnico especializado presencial, bem como fornecimento de licença de uso e locação de software de sistema web para publicação de documentos oficiais em Jornais de Grande Circulação Estadual e Diário Oficial da União, com suporte e atendimento técnico especializado presencial e fornecimento de aplicativo para extensão informatizada dos serviços do ente público, para o pleno atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana-BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

LOTE UNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	<b>PORTAL DE NOTÍCIAS E SERVIÇOS (SITE)</b> contendo todas as ferramentas exigidas pelas Leis 12.527/11(Lei de acesso a informação) e LC 131/09 (Sistema de Transparência Municipal) Software de edição, diagramação, arte finalização e publicação automática (interligado com o site) na internet, dos atos oficiais do Executivo em seu próprio Diário Oficial Próprio – DOM.	SERVIÇO	12	R\$ 2.233,33	R\$ 26.799,96
2	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO AO PORTAL NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PNCP</b> para efetuar as publicações determinadas pela Nova Lei de licitações públicas – Lei 14.133/2021	SERVIÇO	12	R\$ 1.866,67	R\$ 22.400,00
3	<b>FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE SISTEMA WEB</b> para publicação de documentos oficiais em Jornais de Grande Circulação Estadual, com suporte e atendimento técnico especializado presencial.	CM X COL	800	R\$ 107,33	R\$ 85.864,00
4	<b>PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTO OFICIAL NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO</b> , com suporte e atendimento técnico especializado presencial.	CM X COL	800	R\$ 109,67	R\$ 87.736,00
5	<b>APLICATIVO INSTITUCIONAL</b> – Pronto para uso  Desenvolvido em Flutter, o aplicativo deverá ser totalmente adaptável à identidade visual da instituição. Visando fortalecer a comunicação com os cidadãos, promover a transparência e oferecer serviços públicos de forma ágil e eficiente – tudo isso diretamente na palma da mão.  Modernizando o atendimento e aproximando a comunidade com tecnologia de ponta.	SERVIÇO	12	R\$ 1.983,33	R\$ 23.799,96
<b>VALOR TOTAL DOS ITENS: R\$ 246.599,92 (duzentos e quarenta e seis mil, quinhentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos).</b>					<b>R\$ 246.599,92</b>

1.1. O valor global dessa licitação é de **R\$ 246.599,92 (duzentos e quarenta e seis mil, quinhentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos).**



1.2. A licitação será realizada em **LOTE ÚNICO**, conforme tabela constante no Termo de Referência e neste instrumento, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1 A participação no presente se dará mediante Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões, disponível no endereço eletrônico **[bllcompras.com](http://bllcompras.com)**.

2.1.1 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Pregão Eletrônico, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2 Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado;

2.3 A execução dos Trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica em qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica

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

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

2.6 Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

2.6.6 agente público do órgão ou entidade licitante;



PREFEITURA DE  
**RIACHO DE  
SANTANA**

TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

2.6.7 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

2.6.9 Sociedades cooperativas.

2.6.10 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 nº 14.133, de 2021.

2.7 O impedimento de que trata o item 2.5.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7.1 A vedação de que trata o item 2.5.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1 Os licitantes deverão apresentar simultaneamente os documentos de habilitação e as propostas de preço até **às 09h00min do dia 25/08/2025**.

3.2 Se necessário, os documentos complementares à proposta de trabalho, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital de licitação e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante, observado o prazo de até 01 (um) dia útil após a solicitação do Pregoeiro.

3.3 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá declarar que:

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

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

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



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

3.5 O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, 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.

3.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.

3.8 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.

3.9 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.

3.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13 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.

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



#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos seguintes campos:

4.1.1 Valor unitário, valor total de cada item e valor total do lote;

4.1.2 Marca;

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1 O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4 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.

4.5 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.

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

4.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8 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 o objeto licitado 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.

4.8.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

#### **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.

5.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



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

5.9 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.10 O modo de disputa para o envio de lances no pregão eletrônico será o modo de disputa “aberto”, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

5.12 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.13 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.14 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 vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.15.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o próprio sistema da bll realizará sorteio para que ocorra o desempate.

**5.15.2 Encerrada a etapa de envio de lances e verificado a existência de propostas com valores inferiores a 50% do orçamento pela Administração, deflagrar-se-á, automaticamente, etapa de demonstração de exequibilidade das ofertas.**

5.15.2.1 Todos os licitantes que tenham apresentado propostas com valores inferiores a 50% do orçamento pela Administração ficam intimados, automaticamente e independente de ato da Agente de Contratação, para, no prazo de **03 (três) dias uteis**, a contar do fim da etapa de envios de lances, comprovar a exequibilidade das propostas por meio do envio dos seguintes documentos:

5.15.2.1.1 Composição de custos, cuja comprovação deverá constar:

5.15.2.1.2 Nota fiscal ou orçamento para com os fornecedores que comprove a aquisição dos bens ou serviços, se for o caso;

5.15.2.1.3 Informar qual a alíquota incidente de imposto sobre a venda e nesse imposto comprovar, por meio do faturamento, que a empresa está enquadrada no percentual de imposto a pagar.

5.15.2.1.4 Informar qual é a margem de lucro da empresa;



5.15.2.1.5 Na planilha de composição de custos deve constar, em coluna adicional, o indicativo de referência do item da licitação, informando descrição completa, marca, custo, imposto, frete, despesas operacionais e lucro, preço final, número da nota fiscal/orçamento e o código do produto constante na fiscal de compra ou no orçamento do fornecedor, conforme modelo de planilha no ANEXO XIII.

5.15.2.1.6 O prazo referido no item 5.16.1 é comum para todos os licitantes que apresentarem propostas com valores inferiores a 50% do orçado pela Administração.

5.15.2.1.7 As propostas dos disputantes que descumprirem o prazo do subitem 5.16.1 serão automaticamente desclassificadas.

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

5.16.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

5.16.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 1 (um) dia, envie a proposta realinhada 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.

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

5.17 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

6.2 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.



6.3 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. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

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

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

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

6.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.4.1 contiver vícios insanáveis;

6.4.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

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

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

6.5 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.

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

6.5.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.5.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.6 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.

6.7 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.

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

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

6.8.2 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.

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



## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1 Os licitantes deverão apresentar **simultaneamente** os documentos de habilitação e as propostas de preço **até às 09h00min do dia 25/08/2025.**

7.2 Se necessário, os documentos complementares à proposta de trabalho, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital de licitação e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante após o encerramento da etapa competitiva, observado o prazo de até 01 (um) dia útil após a solicitação do Pregoeiro.

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

7.3.1 I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.3.2 II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.3.2.1 § 1º Na análise dos documentos de habilitação, a comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.4 Os documentos previstos no Termo de Referência e no ANEXO III, 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.**

7.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

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

7.7 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (**IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º.**).

7.9 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.10 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.11 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



7.12 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.13 - A empresa vencedora do certame deverá encaminhar via plataforma da BLL e também no e-mail licitacaopmrs@hotmail.com, no prazo de até 01 (um) dia útil, a partir da solicitação do Pregoeiro, a proposta reformulada, das quais com fulcro no art. 9º, § 1º do Decreto Federal nº 7.892/13, deverá ter seu desconto linear a todos os itens do lote.

7.14 As licitantes não poderão registrar ao final do certame valores dos itens superiores aos previstos neste termo de referência;

7.15 As planilhas deverão contemplar todos os itens do lote a que a empresa está concorrendo;

7.16 As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias da data de emissão.

7.17 As certidões extraídas da Web somente terão validade se confirmada sua autenticidade pelo pregoeiro ou membro de equipe de apoio.

## **8. DA CONTRATAÇÃO**

**8.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o instrumento contratual.**

## **9. DOS RECURSOS**

9.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.4 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.5 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.6 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.7 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.8 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.9 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



9.10 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

9.13 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana – Bahia, sediada na Praça Monsenhor Tobias, nº 321, centro, CEP 46.470-000.

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1 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;

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

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

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

10.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

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

10.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5 fraudar a licitação

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

10.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

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

10.2.1 advertência;

10.2.2 multa;

10.2.3 impedimento de licitar e contratar e



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

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2 as peculiaridades do caso concreto

10.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

10.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 **(vinte) dias**, a contar da comunicação oficial.

10.4.1 Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2 Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

10.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10 A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias



PREFEITURA DE  
**RIACHO DE  
SANTANA**

TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11 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.

10.12 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.

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

10.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública da Prefeitura de Riacho de Santana, Bahia.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

11.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte endereço: [licitacaopmrs@hotmail.com](mailto:licitacaopmrs@hotmail.com).

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

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

11.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO, DA GESTÃO DO CONTRATO, DA ENTREGA DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1 As disposições sobre a fiscalização, a gestão do contrato, a entrega do objeto e as condições de pagamento estão consignadas na minuta do instrumento contratual, anexo XI do presente edital.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2 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.

- 13.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5 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.
- 13.6 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.
- 13.7 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.
- 13.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões, disponível no endereço eletrônico [bllcompras.com](http://bllcompras.com); no Diário Oficial do Município [https://riachodesantana.ba.gov.br/diario\\_oficial](https://riachodesantana.ba.gov.br/diario_oficial), no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial da União, do Estado e pelo e-mail [licitacaopms@hotmail.com](mailto:licitacaopms@hotmail.com).
- 13.11 **Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:**
- 13.11.1 ANEXO I – ETP – estudo técnico preliminar
- 13.11.2 ANEXO II - Termo de referência
- 13.11.3 ANEXO III – Documentação exigida para Habilitação
- 13.11.4 ANEXO IV – Declaração geral conjunta para habilitação
- 13.11.5 ANEXO V – Declaração de obediência
- 13.11.6 ANEXO VI – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte
- 13.11.7 ANEXO VII – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência
- 13.11.8 ANEXO VIII – Termo de Compromisso
- 13.11.9 ANEXO IX – Modelo de procuração
- 13.11.10 ANEXO X – Modelo de Proposta Econômica Padrão
- 13.11.11 ANEXO XI – Minuta de contrato
- 13.11.12 ANEXO XII – Minuta de planilha para composição de custo

Riacho de Santana-BA, 31 de julho de 2025.

---

**Ítalo Roberto de Castro Marques**

Secretário Municipal de Administração

Decreto n.º 04/2025

## ANEXO I

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 11/2025

#### 1. Informações Básicas

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase do planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação e sua melhor solução que atenderá a necessidade abaixo especificada.

Tem-se como objetivo principal estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

O objeto é a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software de atendimento à infraestrutura de Diário Oficial e demais dispositivos em atenção a Lei n. 12.527/2011 e a Lei n. 13.709/2018, com suporte e atendimento técnico especializado presencial, bem como fornecimento de licença de uso e locação de software de sistema web para publicação de documentos oficiais em Jornais de Grande Circulação Estadual e Diário Oficial da União, com suporte e atendimento técnico especializado presencial e fornecimento de aplicativo para extensão informatizada dos serviços do ente público, para o pleno atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana-BA.

Os serviços têm natureza comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 2. Descrição da necessidade

Considerando a necessidade de que os atos administrativos concernentes às contratações públicas sejam levados a efeito de modo transparente e eficaz, a fim de possibilitar a utilização eficiente dos recursos públicos, torna-se necessário, portanto, dispor de meios propícios para a publicação de atos administrativos, razão pela qual a contratação de empresa especializada na publicação de atos oficiais é de suma importância para o desenvolvimento das atividades do Município, sobretudo no que toca à consecução das contratações públicas.

A Administração Pública enfrenta desafios crescentes na gestão da informação pública. A Lei de Acesso à Informação (LAI) e a Nova Lei das Licitações e Contratos Administrativos (NLLCA) exigem divulgar dados de forma clara, transparente e eficiente e tais regramentos reforçam a necessidade de controle e *accountability*.

A falta de transparência dificulta o acompanhamento das ações da Administração Pública pela sociedade civil, reduzindo a confiança na instituição. Publicar dados segmentados em vários sistemas

atrasa decisões e impacta a qualidade dos serviços públicos. As vulnerabilidades podem levar à perda de dados confidenciais, com graves impactos para a Administração Pública e os cidadãos. Ademais, a não observância da LAI, NLLCA e LRF pode gerar sanções administrativas, multas e processos judiciais, motivos pelos quais se faz necessária a contratação de empresa especializada que possua o conhecimento técnico e a experiência prática para desenvolver e implementar um sistema moderno, eficiente e seguro de gerenciamento do acesso à informação.

A empresa deverá possuir uma equipe qualificada para desenvolver, operar e manter o sistema e desenvolver soluções customizadas para atender às necessidades específicas da Administração Pública, assegurando a integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas, Diário Oficial, Jornais de Grande Circulação Estadual e Diário Oficial da União, além de outros sistemas relevantes e estruturantes da Administração.

A paralisação/ausência do sistema de gerenciamento do acesso à informação gera graves consequências para a Administração Pública, tais como prejuízo à imagem e à reputação, falta de transparência, desconfiança na sociedade civil, prejudicando a imagem institucional da Administração Pública. A dificuldade de acesso à informação também pode atrasar a tomada de decisões importantes, impactando a qualidade dos serviços públicos.

### 3. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração	Ítalo Roberto de Castro Marques

### 4 Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 A contratação se dará por Pregão eletrônico por se tratar de serviços comuns com especificações usuais de mercado.

4.2 O critério de julgamento será o de **menor preço global**.

4.3 Poderão participar deste certame as empresas que atendam aos requisitos mínimos exigidos para o cadastramento e participação no processo. Além disso, deve assegurar o cumprimento dos compromissos firmados no eventual contrato durante toda a sua vigência.

4.4 A contratação, resultado desta licitação, terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de sua assinatura. O objeto não demanda vistoria prévia de local.



4.5 O prazo para entrega do objeto licitado será de **5 (cinco) dias úteis**, a partir da emissão de Ordem de Compra/Serviço aos respectivos fornecedores, vencedor do lote licitado, promovidos pela Unidade Requisitante.

4.6 Caso não seja possível a entrega no prazo determinado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **02 (dois) dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.7 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8 A empresa deverá comprovar através de no mínimo 1 (um) atestado(s) de aptidão do desempenho da atividade, o qual comprove que tenha fornecido, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto constante da licitação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

4.10 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados ao Pregoeiro, quando solicitado.

4.11 A empresa deverá fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

4.12 A empresa deverá responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

4.13 A empresa deverá reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

4.14 Os serviços deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Administração de Riacho de Santana/BA.

4.15 A qualidade dos serviços objeto desta licitação deverá estar de acordo com os padrões e exigências do órgão regulador e demais órgãos fiscalizadores do setor.

4.16 Caso a qualidade dos serviços entregues não corresponda às especificações técnicas estabelecidas no edital, bem como desobedeça às normas legais específicas vigentes, não serão recebidos e/ou aceitos pela Administração e serão devolvidos, mediante registro comprovando sua inaceitabilidade, devendo ser **substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**.

4.17 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.18 Será exigida **prova de “Conceito do Software”**, a fim de demonstrar a capacidade do sistema de atender os requisitos funcionais e técnicos.



4.19 Objetivando facilitar o entendimento, este documento apresenta os requisitos do sistema organizados em subsistemas, grupos e/ou subgrupos, não significando, entretanto, que o sistema a ser fornecido deva necessariamente apresentar a mesma forma de agrupamento de suas funcionalidades;

4.20 A prova de conceito (PoC) consiste na demonstração e avaliação quanto à aderência da proposta técnico-comercial da LICITANTE aos requisitos funcionais e não funcionais do Termo de Referência.

4.21 A LICITANTE melhor classificada no procedimento licitatório será notificada pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação, para iniciar a fase de instalação.

4.22 A LICITANTE deverá comunicar ao CONTRATANTE o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade, matrícula, função) dos profissionais que alocará durante a realização da prova de conceito;

4.23 A LICITANTE poderá substituir ou complementar seu corpo técnico envolvido na prova de conceito, desde que comunicado ao CONTRATANTE previamente;

4.24 A participação de qualquer profissional da LICITANTE está condicionada à prévia entrega do termo de responsabilidade e confidencialidade da PoC, devidamente preenchido e assinado.

4.25 A participação de qualquer profissional das demais licitantes está condicionada à prévia entrega do termo de responsabilidade e confidencialidade da PoC, devidamente preenchido e assinado;

4.26 O acompanhamento dos trabalhos permitirá a formulação de questionamento escrito e entregue ao Coordenador da Prova de Conceito. Não poderão ser objeto de questionamento informações técnicas que exponham a segurança do Sistema.

4.27 Aplica-se à equipe da LICITANTE, e aos inscritos, o disposto na legislação de licitações quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da prova de conceito.

#### **4.28 COMPROVAÇÃO TÉCNICA**

4.29 Das fases de demonstração e de avaliação técnica:

4.30 A LICITANTE demonstrará a Solução, que será avaliada pelo CONTRATANTE quanto ao atendimento às funcionalidades relacionadas nos REQUISITOS DO SISTEMA.

4.31 A CONTRATANTE deverá disponibilizar todos os recursos de *hardware* a serem utilizados na demonstração.

4.32 Os dados relativos a nomes de pessoas, autoridades, departamentos etc., utilizados na demonstração dos sistemas deverão ser fictícios, exceto quanto a CPF ou CNPJ e quando a ferramenta a ser demonstrada assim os exigir.

4.33 A LICITANTE terá o prazo de 3 (três) dias úteis para concluir a demonstração técnica.

4.34 O prazo acima citado poderá ser excepcionalmente prorrogado, a exclusivo critério do CONTRATANTE.

4.35 Eventual erro na Solução, ou comportamento em desacordo com os requisitos descritos nos REQUISITOS DO SISTEMA, detectado durante a fase de avaliação técnica, deverá ser corrigido pela LICITANTE antes do término do período da referida fase.

#### **4.36 Da Comissão de Avaliação Técnica**

4.36.1 Para análise e julgamento técnico da Solução apresentada pela licitante arrematante será nomeada, através de Portaria, uma Comissão de Avaliação Técnica, composta por no mínimo 03 (três) servidores.

#### **4.37 Do resultado da avaliação técnica**

4.37.1 Após a finalização da avaliação técnica, será emitida Declaração de conclusão da avaliação técnica, assinada pela equipe da CONTRATANTE com o resultado da comprovação técnica, objetivando o prosseguimento do certame:

4.37.2 **Termo de aceite** – para a Solução apresentada que atenda aos requisitos funcionais e não funcionais avaliados;

4.37.3 **Termo de recusa** – para a Solução apresentada que não atenda aos requisitos funcionais e/ou requisitos não funcionais avaliados.

4.38 Emitido o Termo de recusa, a LICITANTE será desclassificada do certame e a próxima LICITANTE classificada será notificada para apresentação da Solução, aplicando-se os prazos mencionados neste documento.

4.39 Declarada a vencedora ou no caso de recusa, o fato será comunicado às licitantes.

4.40 Além dos casos já citados neste documento, a LICITANTE poderá ser desclassificada na hipótese de ser verificado que as informações constantes da proposta comercial não conferem com a Solução efetivamente disponibilizada nesta etapa do processo de avaliação.

4.41 Constatado que a LICITANTE se habilitou à avaliação técnica com informações inverídicas, esta estará sujeita às penalidades previstas na legislação em vigor.

4.42 A LICITANTE deverá assumir todos os custos envolvidos com a implementação e instalação da Solução para realização da prova de conceito, inclusive no caso de desclassificação, sem nenhum direito a indenização.

#### **4.43 Dos requisitos de comprovação obrigatória na Prova de Conceito:**



**4.44** Na Prova de Conceito, as funcionalidades de REQUISITOS DE TECNOLOGIA deverão ser 95% atendidas pela licitante durante a demonstração para todos os itens dos REQUISITOS DO SISTEMA, sob pena de desclassificação do licitante.

4.45 A descrição dos requisitos para a contratação do software deverá possuir as seguintes características básicas:

**4.46 INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA DO SISTEMA:**

a) A migração de dados para a nuvem representa um avanço significativo na gestão de informações municipais. Com a tecnologia *cloud computing*, os arquivos e dados dos sistemas de gestão pública, como contabilidade, tesouraria, planejamento, recursos humanos e demais sistemas estruturantes, podem ser acessados de forma segura e eficiente, sem a necessidade de instalações físicas ou plugins adicionais. Isso não só facilita o acesso e a transparência para os cidadãos, mas também promove uma maior integridade e disponibilidade dos dados, essenciais para a administração eficaz e responsável;

b) Todos os sistemas deverão ser desenvolvidos em plataforma WEB;

c) A computação em nuvem revolucionou a maneira como as empresas gerenciam e operam suas infraestruturas de TI. Com a capacidade de acessar sistemas e dados de qualquer lugar, a qualquer momento, as organizações podem alcançar uma flexibilidade sem precedentes e uma eficiência operacional melhorada. A escalabilidade é outro benefício significativo, permitindo que as empresas ajustem rapidamente seus recursos de TI para atender às demandas flutuantes, sem o custo e a complexidade de expandir a infraestrutura física. Além disso, a segurança aprimorada, a recuperação de desastres e a redução de custos operacionais são vantagens adicionais que tornam a nuvem uma escolha atraente para a modernização dos centros de dados;

d) A segurança é uma prioridade em tais ambientes, com a implementação de medidas robustas para proteger dados e operações. Isso inclui a criação de um ambiente controlado com redundâncias de equipamentos, garantindo a continuidade dos serviços mesmo em caso de falhas de *hardware*. Equipamentos de última geração e monitoramento constante, 24 horas por dia, todos os dias do ano, são essenciais para prevenir e responder rapidamente a incidentes de segurança;

e) A implementação de *backups* regulares é fundamental para a integridade dos dados e a continuidade dos negócios. Ao armazenar cópias de segurança no servidor do contratante, não só se garante uma recuperação eficaz em caso de incidentes, mas também se fortalece a autonomia e a proteção dos dados corporativos. Essa prática demonstra um compromisso com a resiliência organizacional e a responsabilidade na gestão de informações;

f) A computação em nuvem realmente revolucionou a maneira como as empresas operam, oferecendo flexibilidade sem precedentes e reduzindo a necessidade de investimentos pesados em

infraestrutura de TI. Com a nuvem, as organizações podem escalar recursos rapidamente para atender às demandas flutuantes, garantindo ao mesmo tempo a continuidade dos negócios e a resiliência do sistema. Além disso, a colaboração e o compartilhamento de informações tornam-se mais eficientes, permitindo uma comunicação mais ágil e decisões baseadas em dados em tempo real;

g) A integração eficaz de módulos em sistemas de gestão é fundamental para garantir a fluidez das operações empresariais. Eles devem permitir a inclusão e alteração de dados de forma ágil, além de possibilitar o estorno de operações quando necessário. A pesquisa rápida e a geração de relatórios detalhados e gráficos intuitivos são essenciais para uma análise de dados precisa, permitindo que as informações sejam compartilhadas sem atrasos, apoiando assim a tomada de decisão estratégica e operacional;

h) Para estar em conformidade com a LGPD, é essencial que os sistemas implementem medidas rigorosas de segurança e auditoria. O acesso restrito por meio de credenciais de usuário é um primeiro passo crucial, garantindo que apenas indivíduos autorizados possam acessar informações sensíveis. Além disso, a implementação de um sistema de auditoria detalhado assegura que todas as alterações nos dados sejam monitoradas e possam ser rastreadas, fornecendo transparência e responsabilidade. Por fim, permitir que os cidadãos solicitem relatórios de alterações em seus dados pessoais não só fortalece a confiança na gestão de dados, mas também reforça o direito do indivíduo de controlar suas informações pessoais;

i) Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando:

- 1- Visualização dos relatórios em tela;
- 2- Maximizar o tamanho dos relatórios emitidos em tela (Zoom);
- 3- Salvar os relatórios em arquivo PDF;
- 4- Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha;
- 5- Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na estação, possibilitando alterar configurações tais como: tamanho de papel, margens, intervalos de páginas, número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis para a impressora.
- 6- Possuir “Log” de registro de eventos nas tabelas de todos os sistemas;
- 7- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- 8- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- 9- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- 10- Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual;

**4.47 SEGURANÇA:** A segurança em sistemas de TI é fundamental, com isso, o sistema deverá ser instalados em DATA CENTER'S da CONTRATADA que forneçam um ambiente seguro, controlado, com redundâncias de equipamentos, sendo estes de última geração e monitorado 24 horas por dia, 365 dias por ano e os *back-ups* deverão ser disponibilizados no servidor da CONTRATANTE conforme agendamentos de horários acordados com os técnicos da Superintendência de TI.

**4.48 COMPUTAÇÃO EM NUVEM:** A computação em nuvem é uma tecnologia poderosa que permite a escalabilidade dinâmica de recursos, essencial para sistemas que precisam lidar com diferentes volumes de transações. A capacidade de escalar elasticamente garante que o sistema possa atender a uma ampla gama de demandas, desde pequenas até grandes cargas de trabalho, mantendo a alta disponibilidade e performance. Isso é crucial para negócios que buscam crescimento e adaptabilidade em um ambiente digital em constante mudança.

4.49 No que tange ao detalhamento do objeto, efetivamente, serão expostos os requisitos do sistema e, no que tange aos requisitos da contratação em si, considerando acervo documental e questões de habilitação geral, essas comporão escopo próprio Termo de Referência. Neste aspecto, no que tange aos sistemas, temos:

**4.50 DAS PUBLICAÇÕES OFICIAIS:** Sob o escopo da TRANSPARÊNCIA, efetivamente o sistema deverá atender:

4.50.1 Registro das competências e estrutura organizacional (Art. 8º, § 1º, I);

4.50.2 Endereço e telefone das unidades e horários de atendimento ao público (Art. 8º, § 1º, II);

4.50.3 Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros (Art. 8º, § 1º, III);

4.50.4 Registros de despesas e contratos firmados (Art. 8º, § 1º, IV e V);

4.50.5 Dados gerais para acompanhamento de programas, ações, projetos e obras (Art. 8º, § 1º, VI);

4.50.6 Respostas a perguntas frequentes da sociedade (Art. 8º, § 1º, VII);

4.50.7 Aceitam as informações ser publicadas em formato aberto e legível por máquina (ex.: CSV, XML, JSON);

4.50.8 Deve-se garantir a acessibilidade de pessoas com deficiência, conforme a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015).

4.50.9 O *site* deve oferecer um canal para que os cidadãos possam solicitar informações, contendo Formulário para envio de pedidos.

4.50.10 Prazos e procedimentos para resposta (20 dias, prorrogáveis por mais 10).

4.50.11 Possibilidade de recurso caso a informação seja negada.



- 4.50.12 O site disponibiliza relatório periódico contendo Número de pedidos recebidos, atendidos e indeferidos.
- 4.50.13 O site disponibiliza relatório periódico contendo Informações estatísticas sobre o perfil dos solicitantes e os temas mais demandados.
- 4.50.14 Possui as Formas de participação popular em conselhos, audiências públicas e consultas públicas.
- 4.50.15 Possui Mecanismos para envio de sugestões e opiniões.
- 4.50.16 Disponibiliza local para Regulamentos internos.
- 4.50.17 Disponibiliza local para Portarias e instruções normativas.
- 4.50.18 Disponibiliza local para Legislação aplicável ao órgão ou entidade.
- 4.50.19 Disponibiliza Lista com remunerações e benefícios de cada cargo, respeitando a proteção de dados sensíveis conforme a LGPD (Lei nº 13.709/2018).
- 4.50.20 Cada página ou documento deve informar quando foi atualizado pela última vez.
- 4.50.21 Permite a publicação de atos oficiais no Diário Oficial e no Site de modo de envio único;
- 4.50.22 Permite o envio de documento em um único envio para Diário Oficial do Município, Diário Oficial da União e Jornal de Grande Circulação;
- 4.50.23 Permite a exclusão do documento enviado para o Diário ou Jornal de Grande Circulação;
- 4.50.24 Permite gerar o relatório mensal dos documentos enviados;

#### **4.51 DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.51.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório;
- 4.52.2 Não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

#### **4.53 DO AMBIENTE TECNOLÓGICO**

- 4.53.1 Utilizar banco de dados relacional, de preferência padrão MySQL, com licença de uso gratuita ou a empresa contratada deverá arcar com qualquer custo relativo ao banco de dados relacional escolhido sem qualquer custo para a Contratante.
- 4.53.2 Os navegadores (browsers) compatíveis com o site deverão ser o Google Chrome, Microsoft Edge ou Mozilla Firefox e suas respectivas versões superiores.

#### **4.54 GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO**

4.54.1 A CONTRATADA, durante o prazo de vigência do presente contrato, fica obrigada a proceder a manutenção e atualização dos sistemas ora contratados;

4.54.2 A CONTRATADA poderá adotar medidas por meio do seu suporte técnico, de ações visando à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução do SOFTWARE, podendo a CONTRATADA, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outras devidamente corrigidas.

#### **4.55 Manutenção Preventiva**

4.55.1. Consiste no serviço, sem custos adicionais, de reparo na Solução a fim de mitigar ou eliminar potenciais defeitos ou riscos à integridade das informações identificadas pelo CONTRATANTE ou pela CONTRATADA;

4.55.2. A CONTRATADA deverá periodicamente efetuar Manutenção Preventiva para prevenir e mitigar ameaças e falhas em maiores proporções;

4.55.3. A CONTRATADA ao diagnosticar uma ameaça à Solução deverá informar ao CONTRATANTE a ocorrência verificada e as medidas adotadas para a correção da mesma, bem como o prazo para a correção e os impactos em virtude da ameaça e falhas detectadas, submetendo a aprovação da CONTRATADA A CONTRATADA avaliará o prazo proposto e, os impactos nas rotinas de trabalho e, informará o CONTRATANTE se acata ou não o prazo proposto para a correção dos problemas;

4.55.4 Os registros de chamados relativos à Manutenção Preventiva poderão ser realizados pelo CONTRATANTE ou por iniciativa própria da CONTRATADA;

4.55.5 A solução de problemas referentes à Manutenção Preventiva não implica em custos adicionais ao CONTRATANTE.

#### **4.56 Manutenção Corretiva**

4.56.1. A CONTRATADA se compromete a eliminar defeitos, erros ou falhas detectadas na solução, que impeçam o pleno funcionamento da mesma, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;

4.56.2. Havendo a necessidade de manutenção corretiva, sendo a causa responsabilidade do CONTRATANTE, será facultado à CONTRATADA a cobrança, desde que previamente acordadas e autorizadas;

4.56.3. Os usuários da Solução, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a acionar o serviço de suporte técnico, através da ferramenta de chamados em uso pelo CONTRATANTE;

4.56.4. Após a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

#### **4.57 Manutenção Adaptativa**

4.57.1 Consiste no serviço de adaptação, parametrização ou desenvolvimento da solução, a fim de melhorar a usabilidade ou manter conformidade dos processos da Solução com a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente;

4.57.2 O CONTRATANTE, ao diagnosticar a necessidade de uma Manutenção Adaptativa, registrar no sistema de chamados da CONTRATADA a solicitação;

4.57.3 Para as legislações federais e estaduais é de responsabilidade da CONTRATADA a análise e, elaboração de requisitos, para disponibilização na Solução no prazo estabelecido na norma independente de solicitação do CONTRATANTE;

4.57.4. O CONTRATANTE, quando da necessidade de uma Manutenção Adaptativa relacionada à alteração na Legislação Municipal, avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais necessários à implementação, que conterà o aceite dos requerentes da área requisitante;

4.57.5 O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Adaptativa essa solicitação de Manutenção Adaptativa será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Adaptativa;

4.57.6 Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Adaptativa a CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado, realizar a adaptação;

4.57.7 A CONTRATADA ajustará a Solução para atender atualizações decorrentes de alterações da legislação, no prazo estabelecido pelo legislador, sem ônus para o CONTRATANTE;

4.57.8 As Manutenções Adaptativas, exceto as relacionadas à legislação, deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho;

4.57.9 Após a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

#### **4.58 Manutenção Evolutiva**

4.58.1 Consiste no atendimento de demandas de melhorias e adequações na Solução, não enquadradas em Manutenção Adaptativa, contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos neste Termo de Referência e seus Anexos, de forma a contemplar os ajustes necessários à sustentação da Solução;

4.58.2 O CONTRATANTE quando da necessidade de uma Manutenção Evolutiva avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais necessários à implementação da Manutenção Evolutiva, que conterà o aceite dos requerentes da área proprietária do negócio em análise;

4.58.3 O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Evolutiva. Essa solicitação de Manutenção Evolutiva será registrada através do sistema de registro de chamados e, a



CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Evolutiva;

4.58.4 Após o recebimento dos Requisitos de Manutenção Evolutiva a CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado, realizar a Manutenção;

4.58.5 A CONTRATADA ao receber a proposta em conjunto com o setor responsável homologa e, emitirá o CONTRATANTE uma Ordem de Serviço, a qual estará autorizando o efetivo serviço de Manutenção Evolutiva, contando-se o prazo de entrega a partir do primeiro dia útil após, o registro no chamado;

4.58.6 Após, a conclusão da Manutenção Evolutiva os requisitos propostos serão homologados considerando-se o previsto na Ordem de Serviço;

4.58.7 Para cada pedido de desenvolvimento deverá haver uma proposta da CONTRATADA, detalhando, no mínimo, o escopo do desenvolvimento, a quantidade de horas- técnicas e o prazo de execução, que deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE;

4.58.8 O dimensionamento das demandas de manutenção adaptativa e evolutiva deverá ser medido por meio de horas-técnicas, as quais sempre serão previamente aprovadas pelo CONTRATANTE;

4.58.9 Para entregar uma versão da Solução contendo o desenvolvimento demandado, a CONTRATADA deverá disponibilizar a versão na área de transferência definida pelo CONTRATANTE, ocasião em que cessará a contagem do prazo de entrega pactuado na respectiva Ordem de Serviço;

4.58.10 As ocorrências que são do tipo Manutenção adaptativa e evolutiva deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.

#### **4.59 Gerenciamento das Atualizações**

4.59.1 Atualização de versões - incorporam correções de erros ou problemas registrados bem como melhorias implementadas em relação à versão em uso pelo CONTRATANTE;

4.59.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões/releases da Solução, com a respectiva documentação, em área de transferência, simultaneamente ao seu lançamento, sem custos adicionais para o CONTRATANTE;

4.59.3 A CONTRATADA se obriga a informar, de imediato, ao CONTRATANTE toda e qualquer nova versão ou release lançada, com os respectivos detalhes técnicos, para análise e avaliação do CONTRATANTE quanto à oportunidade e cronograma das novas instalações dessas inovações;

4.59.4 A CONTRATADA deverá repassar ao CONTRATANTE os conhecimentos técnicos necessários para a perfeita compreensão, instalação e operação da versão/releases;

4.59.5 O CONTRATANTE estabelecerá um único ambiente de produção. Haverá também um ou mais ambientes de treinamento e homologação. A CONTRATADA, quando solicitada pelo CONTRATANTE, deverá acompanhar ou mesmo instalar, para efeito de testes, a nova versão/releases, em qualquer um destes ambientes, sem ônus;

4.59.6 As manutenções programadas que impliquem em indisponibilidade da Solução deverão ser previamente acordadas entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Devendo ocorrer prioritariamente durante os dias úteis entre 19h e 6h ou nos finais de semana;

4.59.7 Em qualquer uma das Manutenções Previstas, havendo necessidade de alterações na estrutura ou nos registros do banco de dados, esta deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

4.59.8 Apresentar documento que comprove o controle do GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO em caso real de no mínimo últimos 12 meses contendo o tipo de manutenção, número de referência da origem dos chamados com possibilidade de pesquisa dos laudos das respectivas demandas;

4.59.9 Nos termos especificados, tanto do ponto de vista da subdivisão dos grupos, para consubstanciar a disputa de maneira organizada e efetiva para a administração pública, bem como das especificações do sistema e suas diretrizes gerais, cumpre no que se refere o presente Termo de Referência expor os outros elementos concernentes a sua constituição.

#### **4.60 JUSTIFICATIVA**

4.60.1 A contratação de uma empresa especializada para fornecer sistema integrado na área de Gestão de Publicações Oficiais é imprescindível para o pleno funcionamento administrativo da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana-BA. Tal necessidade é justificada por diversos aspectos, relevantes tanto sob a ótica da eficiência administrativa como da conformidade jurídica.

**4.60.2 Eficiência e Modernização Administrativa:** A implementação de sistemas tecnológicos especializados promove a automação de processos, reduzindo significativamente o tempo e os recursos demandados para realizar tarefas administrativas. Ao modernizar a gestão interna, a Prefeitura Municipal assegura um desempenho mais célere e eficaz, possibilitando foco em atividades estratégicas. Ademais, o uso de sistemas integrados facilita a compilação e análise de dados, proporcionando aos gestores informações mais precisas e oportunas para a tomada de decisões.

**4.60.3 Conformidade e Segurança Jurídica:** Do ponto de vista jurídico, a utilização de sistemas especializados é um elemento crucial para garantir a conformidade com as normativas vigentes. Sistemas adequadamente projetados e implementados ajudam a assegurar que todos os procedimentos administrativos, desde a gestão de pessoal até as publicações oficiais, estejam alinhados com os preceitos



legais e regulamentares. Isso minimiza riscos de inconformidade que poderiam resultar em sanções legais para a entidade.

**4.60.4 Transparência e Responsabilidade Pública:** A adoção de tecnologia avançada em sistemas de gestão pública também reforça os princípios de transparência e responsabilidade. Sistemas eficazes garantem que as informações sobre patrimônio, contratos públicos e leis municipais estejam adequadamente documentadas e publicadas, de modo acessível e transparente para a população e órgãos de fiscalização. Esse aspecto é vital para propiciar um ambiente de confiança entre a entidade e os cidadãos, reforçando a legitimidade das ações legislativas.

**4.60.5 Sustentabilidade e Eficiência de Recursos:** A integração de sistemas para gestão documental e processamento eletrônico de dados promove a sustentabilidade ao reduzir a necessidade de recursos físicos, tais como papel e espaço para arquivamento, além de fomentar práticas ecológicas dentro dos órgãos públicos. A eficiência na alocação e uso dos recursos públicos é uma obrigação mantida pela Constituição, e a modernização tecnológica se apresenta como um caminho natural para atingir esse objetivo.

**4.60.6** Em conclusão, a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de sistemas integrados para o município de Riacho de Santana-BA é, sob todos os aspectos, um passo essencial para garantir que as atividades administrativas sejam realizadas com máxima eficiência, legalidade e transparência. Este investimento, respaldado por um adequado Termo de Referência, não apenas atende às demandas operacionais imediatas, mas também posiciona o município de Riacho de Santana-BA de maneira proativa para responder às futuras necessidades e desafios administrativos e legais;

#### **4.61 DEMAIS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- a) A contratada deverá disponibilizar funcionário presencial em todas as sessões;
- b) A contratada deverá começar a instalação presencial do sistema em até 24 horas assim que assinar o contrato;
- c) O suporte técnico deverá ser por deslocamento dos técnicos da contratada ao local da prestação dos serviços.
- d) O suporte deverá ser feito da forma mais rápida possível, a fim de solucionar o problema de forma imediata;
- e) A Contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Prefeitura Municipal durante todo o processo de implantação e outras tarefas que se fizerem necessárias;
- f) A contratada deverá disponibilizar um funcionário presencialmente para prestar suporte de 30min antes das sessões, estará dispensado no encerramento da sessão;

- g) A contratada deverá agendar com a contratante a presença do técnico 48 horas antes do início da sessão;
- h) A contratada deverá oferecer manutenção periódica *in loco* pelo menos a cada mês, para possíveis correções ou alterações necessárias.

## 5 Estimativa das Quantidades a serem contratadas

Os quantitativos foram estimados tomando como base levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Administração.

LOTE UNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	<b>PORTAL DE NOTÍCIAS E SERVIÇOS (SITE)</b> contendo todas as ferramentas exigidas pelas Leis 12.527/11 (Lei de acesso a informação) e LC 131/09 (Sistema de Transparência Municipal) Software de edição, diagramação, arte finalização e publicação automática (interligado com o site) na internet, dos atos oficiais do Executivo em seu próprio Diário Oficial Próprio – DOM.	SERVIÇO	12
2	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO AO PORTAL NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PNCP</b> para efetuar as publicações determinadas pela Nova Lei de licitações públicas – Lei 14.133/2021	SERVIÇO	12
3	<b>FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE SISTEMA WEB</b> para publicação de documentos oficiais em Jornais de Grande Circulação Estadual, com suporte e atendimento técnico especializado presencial.	CM X COL	800
4	<b>PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTO OFICIAL NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO</b> , com suporte e atendimento técnico especializado presencial.	CM X COL	800
5	<b>APLICATIVO INSTITUCIONAL</b> – Pronto para uso  Desenvolvido em Flutter, o aplicativo deverá ser totalmente adaptável à identidade visual da instituição. Visando fortalecer a comunicação com os cidadãos, promover a transparência e oferecer serviços públicos de forma ágil e eficiente – tudo isso diretamente na palma da mão.  Modernizando o atendimento e aproximando a comunidade com tecnologia de ponta.	SERVIÇO	12

**\*As quantidades especificadas no estudo técnico são para o ano todo.**

## 6 Levantamento de Mercado

### 6.1 Soluções:

#### 6.1.1 Desenvolvimento Interno de Sistema:

a) Viabilidade técnica: O desenvolvimento interno do sistema exige equipe qualificada com experiência em:

- Desenvolvimento de software: arquitetura de sistemas, segurança da informação e experiência com as tecnologias escolhidas.
- Gestão de projetos: planejamento, execução e acompanhamento do desenvolvimento do sistema.
- Manutenção e suporte: correções de erros, atualizações e adaptações às novas demandas.

b) Impacto na estrutura da Administração: O desenvolvimento interno demanda:

- Alocação de recursos humanos: designação de servidores para a equipe de desenvolvimento, impactando outras atividades da Administração.
- Aquisição de hardware e software: investimento em infraestrutura para suportar o sistema, ou locação de Sistemas em Nuvem.
- Custos de treinamento/Curva de Aprendizado: capacitação da equipe para utilização e manutenção do sistema e hipótese de alta na latência na curva de aprendizado, podendo ocasionar morosidade no término do projeto e por conseguinte atraso na solução.

c) Riscos e incertezas:

O desenvolvimento interno apresenta:

- Riscos de atrasos: dificuldades na estimativa precisa de tempo e recursos.
- Dificuldades na manutenção e atualização: necessidade de equipe interna qualificada para manter o sistema atualizado e corrigir falhas.
- Falta de expertise em gestão de projetos: riscos de falhas na gestão do projeto, levando a atrasos e custos adicionais.

## 6.2.2 Fornecimento de licença de uso e locação de software;

A locação de software é a solução mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, pois:

- Assegura o atendimento às Leis nº 12.527/2011 e 14.133/2021: Maior segurança e confiabilidade na gestão da informação pública.
- Promove a transparência e a *accountability*: maior clareza e acesso à informação para os cidadãos.
- Melhora a qualidade dos serviços públicos: maior eficiência na gestão pública e na prestação de serviços aos cidadãos.

Solução	Viabilidade Técnica	Viabilidade Econômica	Viabilidade Financeira	Viabilidade Ambiental
Locação	SIM	SIM	SIM	SIM
Desenvolvimento Interno	NÃO	SIM	SIM	SIM



Por fim, a adoção desta solução está em consonância com o art. 23 que preconiza a compatibilidade do valor estimado da contratação com os valores do mercado. Desta forma, a solução descrita constitui uma resposta eficaz ao cumprimento a longo prazo das metas e políticas públicas delineadas para o município de Riacho de Santana-BA.

### 6.3 Pesquisa de preços

A pesquisa de preços foi obtida junto a 03 (três) fornecedores distintos, conforme cotações anexas, em atendimento ao que estabelece o inciso IV, Art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2021. Tal pesquisa foi realizada junto às empresas Rede Geral Serviços Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 08.241.186/0001-82, Procede Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 18.195.422/0001-25 e Brasil Publicações e Gestão Pública Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 20.242.680/0001-67.

## 7 Estimativa do Valor da Contratação

O valor estimado para a contratação é de **R\$ 246.599,92 (duzentos e quarenta e seis mil, quinhentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos)**.

No valor acima estão incluídas todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, transportes, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto.

O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

## 8 Descrição da solução como um todo

8.1 A solução que atende às necessidades da Administração é a contratação de empresa(s) que detém habilitação no fornecimento de licença de uso e locação de software de atendimento à infraestrutura de Diário Oficial e demais dispositivos em atenção a Lei n. 12.527/2011 e a Lei n. 13.709/2018, com suporte e atendimento técnico especializado presencial, bem como fornecimento de licença de uso e locação de software de sistema web para publicação de documentos oficiais em Jornais de Grande Circulação Estadual e Diário Oficial da União, com suporte e atendimento técnico especializado presencial e fornecimento de aplicativo para extensão informatizada dos serviços do ente público, para o pleno atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana-BA. Por se tratar de serviço comum, a aquisição deste serviço e a sua distribuição contemplam a finalidade desta contratação.

8.2 A qualidade dos serviços objeto desta licitação deverá estar de acordo com os padrões e exigências do órgão regulador e demais órgãos fiscalizadores do setor.

8.3 Caso a qualidade dos serviços entregues não corresponda às especificações técnicas estabelecidas no edital, bem como desobedeça às normas legais específicas vigentes, não serão recebidos e/ou aceitos pela Administração e serão devolvidos, mediante registro comprovando sua inaceitabilidade, devendo ser **substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**.

8.4 Todas as despesas de frete, embalagens, impostos, encargos incidentes deverão ser inclusos no preço da proposta e, em hipótese alguma, poderão ser destacadas quando da emissão de Nota Fiscal/Fatura.

8.5 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



## 9 Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 A divisão do objeto em itens distintos comprometeria a integração e a interoperabilidade do sistema, impactando negativamente sua funcionalidade e eficiência. O sistema deve ser concebido como um todo único e integrado, a fim de garantir:

- **Coesão e uniformidade:** a centralização das informações em um único sistema garante a coerência e a padronização dos dados, evitando inconsistências e duplicidade de informações.
- **Interoperabilidade:** a integração entre os diferentes módulos do sistema permite o fluxo eficiente de informações e a automatização de processos, otimizando o trabalho da Administração Pública Municipal.
- **Segurança da informação:** a centralização da gestão da informação facilita a implementação de medidas de segurança robustas e abrangentes, protegendo os dados públicos contra acessos não autorizados, perda ou roubo.

O parcelamento do objeto implicaria na criação de sistemas distintos, como vem sendo implementado no município, fragilizando a integração e a interoperabilidade, o que geraria:

- **Dificuldades na gestão da informação:** a dispersão das informações em diferentes sistemas dificultaria o acesso, a consulta e a análise dos dados, comprometendo a eficiência da gestão pública e a facilidade do acesso pelo cidadão e órgãos de controle.
- **Incoerências e inconsistências:** a falta de integração entre os sistemas gera a duplicidade de informações, retrabalho, inconsistências e incoerências nos dados, prejudicando a qualidade da transparência pública.
- **Aumento dos riscos de segurança:** A fragmentação da gestão da informação aumentaria os riscos de segurança e dificultaria a proteção dos dados públicos contra acessos não autorizados.

### 9.2. Inviabilidade Econômica:

O parcelamento da solução poderia resultar em:

- **Aumento dos custos:** a contratação de diferentes empresas para fornecer os módulos do sistema geraria custos adicionais de licitação, gerenciamento de contratos e integração dos sistemas.
- **A divisão do objeto acarretaria a impossibilidade de obter preços mais vantajosos na contratação da solução, o que teria um impacto negativo no orçamento da Administração Pública Municipal. Além disso, poderá causar morosidade na integração dos sistemas, devido a políticas de segurança, ou mesmo a utilização de linguagens de programação específicas de cada empresa desenvolvedora (proprietárias ou de código aberto) podendo gerar incompatibilidades.**
- **Dificuldades na gestão dos contratos:** a Administração Pública Municipal poderia ter que gerenciar múltiplos contratos com diferentes empresas, o que aumentaria a complexidade e os custos da gestão da solução.

### 9.3. Conclusões:

Diante do exposto, conclui-se que o não parcelamento da solução é a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, ao viabilizar:

- **Maior eficiência e funcionalidade do sistema:** o sistema integrado proporcionará um melhor gerenciamento da informação pública, otimizando o trabalho da Administração Pública Municipal.
- **Redução de custos:** a contratação de um único fornecedor proporcionará economia de escala e reduzirá os custos de licitação, gerenciamento de contratos e integração dos sistemas.

- **Maior segurança da informação:** a centralização da gestão da informação facilitará o planejamento, ação, checagem e correção de falhas na implementação de medidas de segurança, protegendo os dados públicos contra acessos não autorizados, perda ou roubo.

## 10 Demonstrativo dos resultados pretendidos

- 1. Maior transparência:** A realização do estudo técnico preliminar busca proporcionar uma maior eficiência, clareza e acessibilidade das informações para a sociedade civil. Por meio da locação do sistema de gerenciamento do acesso à informação, integrado aos dispositivos legais mencionados, espera-se favorecer a transparência e o controle externo e social. Dessa forma, a sociedade poderá ter acesso facilitado às informações pertinentes, promovendo uma gestão pública transparente e responsável.
- 2. Eficiência:** Um dos principais benefícios esperados do estudo técnico preliminar é a redução do tempo e dos recursos necessários para acessar e analisar as informações. Com a implementação do sistema de gerenciamento do acesso à informação, haverá uma otimização do trabalho da Administração Pública, agilizando o fornecimento das informações solicitadas. Isso resultará em uma gestão mais eficiente, permitindo que os servidores públicos possam se dedicar a outras atividades relevantes.
- 3. Segurança da informação:** O estudo técnico preliminar tem como objetivo a implementação de medidas de segurança para proteger os dados confidenciais contra acessos não autorizados. Com a locação do sistema especializado, será possível garantir a segurança das informações, preservando a integridade e a confidencialidade dos dados relacionados aos processos licitatórios e contratos administrativos. Isso proporciona uma gestão mais segura e evita possíveis incidentes de vazamento de informações sensíveis.
- 4. Cumprimento das leis:** Por fim, o estudo técnico preliminar visa assegurar o pleno atendimento às exigências da Lei de Acesso à Informação (LAI), Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLCA) e Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Ao adotar o sistema de gerenciamento do acesso à informação, integrado aos dispositivos legais mencionados, evitam-se sanções e processos legais decorrentes de descumprimento das normas vigentes. Isso demonstra o compromisso da Administração Pública em agir em conformidade com a legislação.

## 11 Providências a serem adotadas

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda a instrução normativa SCI nº 03 que disciplina os procedimentos para fiscalização dos contratos administrativos e decreto nº 4874 de 31 janeiro de 2023 que regulamenta a gestão do contrato, vide Art. 92, inciso XVIII. A Secretaria requisitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

## 12 Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

### 12.1. Contratação de Internet:

- A presente licitação para o fornecimento de licença de uso e locação de software de atendimento à infraestrutura de Diário Oficial e demais dispositivos em atenção a Lei n. 12.527/2011 e a Lei n. 13.709/2018 é interdependente da contratação de serviços de internet. O sistema necessita de internet para funcionar, portanto, sugerimos:



PREFEITURA DE  
**RIACHO DE  
SANTANA**

TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

#### 12.1.1. Verificar os prazos do contrato de Serviços de Internet:

- Existência de contrato: verificar se a capacidade de banda e a qualidade do serviço são suficientes para atender às necessidades do sistema de gerenciamento do acesso à informação, garantindo que para cada ponto de rede tenha no mínimo de qualidade/velocidade no acesso ao sistema.
- Insuficiência dos serviços: caso a capacidade de banda ou a qualidade do serviço sejam insuficientes, a Administração Pública Municipal deverá realizar nova licitação para contratar serviços de internet com capacidade e qualidade adequadas, ou nas hipóteses possíveis realizar os devidos aditivos contratuais.

#### 12.1.2. Realizar quando necessário nova licitação para serviços de internet:

- Necessidade de nova licitação: caso não haja vantajosidade no aditivo contratual ou caso o contrato vigente seja insuficiente, a Administração Pública Municipal deverá realizar nova licitação para contratar serviços de internet, mediante levantamento fidedigno das reais necessidades conforme quantitativos de cada Secretaria/órgão Municipal e exigências da solução.
- As especificações técnicas para a licitação de serviços de internet devem atender às preceituações técnicas do sistema de gerenciamento de acesso à informação, tais como a capacidade de banda necessária e os requisitos de segurança, segundo as especificações contidas na proposta comercial da empresa licitante.

### **13 Descrição de possíveis impactos ambientais**

A contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software de atendimento à infraestrutura de Diário Oficial e demais dispositivos em atenção a Lei n. 12.527/2011 e a Lei n. 13.709/2018 pode gerar impactos ambientais positivos e negativos. É importante que a Administração Pública Municipal considere esses impactos na elaboração do edital de licitação e na escolha da empresa contratada.

#### **13.1. Impactos Positivos:**

- Redução do consumo de papel: o sistema viabilizará a redução do consumo de papel na Administração Pública Municipal, pois permitirá a publicação de arquivos nativamente digitais.
- Redução do consumo de energia: o sistema pode reduzir o consumo de energia na Administração Pública Municipal, pois permitirá a otimização do uso de equipamentos e a realização de trabalhos remotos.

#### **13.2. Impactos Negativos:**

- Consumo de energia: a alta disponibilidade de acesso e operação no sistema pode gerar altas demandas de processamento e por conseguinte aumentar o consumo de energia na Empresa Contratada ou nos Serviços de Hospedagem.

#### **13.3. Medidas Mitigadoras:**

- Não há medidas mitigadoras a serem realizadas devido às peculiaridades do objeto licitado.

### **14 Da Garantia**

Não será exigido, no momento de apresentação da proposta, como requisito de pré-habilitação, comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta.

## 15 Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

**Justificativa da Viabilidade:** O presente estudo preliminar evidência que a contratação da solução se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declarasse ser viável a contratação pretendida, sendo a melhor alternativa para solucionar a demanda, a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software de atendimento à infraestrutura de Diário Oficial e demais dispositivos em atenção a Lei n. 12.527/2011 e a Lei n. 13.709/2018, com suporte e atendimento técnico especializado presencial, bem como fornecimento de licença de uso e locação de software de sistema web para publicação de documentos oficiais em Jornais de Grande Circulação Estadual e Diário Oficial da União, com suporte e atendimento técnico especializado presencial e fornecimento de aplicativo para extensão informatizada dos serviços do ente público, para o pleno atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana-BA, conforme necessidade, que atendam aos padrões e preços de mercado, visando à continuidade da prestação dos serviços, através de Pregão Eletrônico.

Riacho de Santana-Bahia, 18 de julho de 2025.

---

**Ítalo Roberto de Castro Marques**  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto n.º 04/2025

---

**Marina Neves Fernandes**  
Diretora do Departamento Comunicação-CC4  
Decreto n.º 18/2025

**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei 14.133/21 – Serviços**

**1. Das Condições Gerais da Contratação (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).**

**1.1 DO OBJETO**

Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software de atendimento à infraestrutura de Diário Oficial e demais dispositivos em atenção a Lei n. 12.527/2011 e a Lei n. 13.709/2018, com suporte e atendimento técnico especializado presencial, bem como fornecimento de licença de uso e locação de software de sistema web para publicação de documentos oficiais em Jornais de Grande Circulação Estadual e Diário Oficial da União, com suporte e atendimento técnico especializado presencial e fornecimento de aplicativo para extensão informatizada dos serviços do ente público, para o pleno atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana-BA.

LOTE UNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	<b>PORTAL DE NOTÍCIAS E SERVIÇOS (SITE)</b> contendo todas as ferramentas exigidas pelas Leis 12.527/11(Lei de acesso a informação) e LC 131/09 (Sistema de Transparência Municipal) Software de edição, diagramação, arte finalização e publicação automática (interligado com o site) na internet, dos atos oficiais do Executivo em seu próprio Diário Oficial Próprio – DOM.	SERVIÇO	12	R\$ 2.233,33	R\$ 26.799,96
2	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO AO PORTAL NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PNCP</b> para efetuar as publicações determinadas pela Nova Lei de licitações públicas – Lei 14.133/2021	SERVIÇO	12	R\$ 1.866,67	R\$ 22.400,00
3	<b>FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE SISTEMA WEB</b> para publicação de documentos oficiais em Jornais de Grande Circulação Estadual, com suporte e atendimento técnico especializado presencial.	CM X COL	800	R\$ 107,33	R\$ 85.864,00
4	<b>PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTO OFICIAL NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO</b> , com suporte e atendimento técnico especializado presencial.	CM X COL	800	R\$ 109,67	R\$ 87.736,00
5	<b>APLICATIVO INSTITUCIONAL – Pronto para uso</b>  Desenvolvido em Flutter, o aplicativo deverá ser totalmente adaptável à identidade visual da instituição. Visando fortalecer a comunicação com os cidadãos, promover a transparência e oferecer serviços públicos de forma ágil e eficiente – tudo isso diretamente na palma da mão.  Modernizando o atendimento e aproximando a comunidade com tecnologia de ponta.	SERVIÇO	12	R\$ 1.983,33	R\$ 23.799,96

<b>VALOR TOTAL DOS ITENS: R\$ 246.599,92 (duzentos e quarenta e seis mil, quinhentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos).</b>	<b>R\$ 246.599,92</b>
---	---------------------------

- 1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 21 de 23 de fevereiro de 2023;
- 1.3 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogável por igual período;
- 1.4 O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).**

Considerando a necessidade de que os atos administrativos concernentes às contratações públicas sejam levados a efeito de modo transparente e eficaz, a fim de possibilitar a utilização eficiente dos recursos públicos, torna-se necessário, portanto, dispor de meios propícios para a publicação de atos administrativos, razão pela qual a contratação de empresa especializada na publicação de atos oficiais é de suma importância para o desenvolvimento das atividades do Município, sobretudo no que toca à consecução das contratações públicas.

A Administração Pública enfrenta desafios crescentes na gestão da informação pública. A Lei de Acesso à Informação (LAI) e a Nova Lei das Licitações e Contratos Administrativos (NLLCA) exigem divulgar dados de forma clara, transparente e eficiente e tais regramentos reforçam a necessidade de controle e *accountability*.

A falta de transparência dificulta o acompanhamento das ações da Administração Pública pela sociedade civil, reduzindo a confiança na instituição. Publicar dados segmentados em vários sistemas atrasa decisões e impacta a qualidade dos serviços públicos. As vulnerabilidades podem levar à perda de dados confidenciais, com graves impactos para a Administração Pública e os cidadãos. Ademais, a não observância da LAI, NLLCA e LRF pode gerar sanções administrativas, multas e processos judiciais, motivos pelos quais se faz necessária a contratação de empresa especializada que possua o conhecimento técnico e a experiência prática para desenvolver e implementar um sistema moderno, eficiente e seguro de gerenciamento do acesso à informação.

A empresa deverá possuir uma equipe qualificada para desenvolver, operar e manter o sistema e desenvolver soluções customizadas para atender às necessidades específicas da Administração Pública, assegurando a integração com o Portal Nacional de Contratações

Públicas, Diário Oficial, Jornais de Grande Circulação Estadual e Diário Oficial da União, além de outros sistemas relevantes e estruturantes da Administração.

A paralisação/ausência do sistema de gerenciamento do acesso à informação gera graves consequências para a Administração Pública, tais como prejuízo à imagem e à reputação, falta de transparência, desconfiança na sociedade civil, prejudicando a imagem institucional da Administração Pública. A dificuldade de acesso à informação também pode atrasar a tomada de decisões importantes, impactando a qualidade dos serviços públicos.

### **3. Descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)**

3.1 A solução que atende às necessidades da Administração é a contratação de empresa que detém habilitação no fornecimento de licença de uso e locação de software de atendimento à infraestrutura de Diário Oficial e demais dispositivos em atenção a Lei n. 12.527/2011 e a Lei n. 13.709/2018, com suporte e atendimento técnico especializado presencial, bem como fornecimento de licença de uso e locação de software de sistema web para publicação de documentos oficiais em Jornais de Grande Circulação Estadual e Diário Oficial da União, com suporte e atendimento técnico especializado presencial e fornecimento de aplicativo para extensão informatizada dos serviços do ente público, para o pleno atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana-BA. Por se tratar de serviço comum, a aquisição deste serviço e a sua distribuição contemplam a finalidade desta contratação.

3.2 A qualidade dos serviços objeto desta licitação deverá estar de acordo com os padrões e exigências do órgão regulador e demais órgãos fiscalizadores do setor.

3.3 Caso a qualidade dos serviços entregues não corresponda às especificações técnicas estabelecidas no edital, bem como desobedeça às normas legais específicas vigentes, não serão recebidos e/ou aceitos pela Administração e serão devolvidos, mediante registro comprovando sua inaceitabilidade, devendo ser substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.4 Todas as despesas de frete, embalagens, impostos, encargos incidentes deverão ser inclusos no preço da proposta e, em hipótese alguma, poderão ser destacadas quando da emissão de Nota Fiscal/Fatura.

3.5 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **4. Requisitos da Contratação (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)**

4.1 A contratação se dará por Pregão eletrônico por se tratar de serviços comuns com especificações usuais de mercado.

4.2 O critério de julgamento será o de **menor preço global**.

4.3 Poderão participar deste certame as empresas que atendam aos requisitos mínimos exigidos para o cadastramento e participação no processo. Além disso, deve assegurar o cumprimento dos compromissos firmados no eventual contrato durante toda a sua vigência.

4.4 A contratação, resultado desta licitação, terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de sua assinatura. O objeto não demanda vistoria prévia de local.

4.5 O prazo para entrega do objeto licitado será de **5 (cinco) dias úteis**, a partir da emissão de Ordem de Compra/Serviço aos respectivos fornecedores, vencedor do lote licitado, promovidos pela Unidade Requisitante.



- 4.6 Caso não seja possível a entrega no prazo determinado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **02 (dois) dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 4.7 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.8 A empresa deverá comprovar através de no mínimo 1 (um) atestado(s) de aptidão do desempenho da atividade, o qual comprove que tenha fornecido, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto constante da licitação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 4.9 Os atestados deverão referir-se aos serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 4.10 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados ao Pregoeiro, quando solicitado.
- 4.11 A empresa deverá fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- 4.12 A empresa deverá responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
- 4.13 A empresa deverá reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;
- 4.14 Os serviços deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Administração de Riacho de Santana/BA.
- 4.15 A qualidade dos serviços objeto desta licitação deverá estar de acordo com os padrões e exigências do órgão regulador e demais órgãos fiscalizadores do setor.
- 4.16 Caso a qualidade dos serviços entregues não corresponda às especificações técnicas estabelecidas no edital, bem como desobedeça às normas legais específicas vigentes, não serão recebidos e/ou aceitos pela Administração e serão devolvidos, mediante registro comprovando sua inaceitabilidade, devendo ser **substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**.
- 4.17 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 4.18 Será exigida **prova de “Conceito do Software”**, a fim de demonstrar a capacidade do sistema de atender os requisitos funcionais e técnicos.
- 4.19 Objetivando facilitar o entendimento, este documento apresenta os requisitos do sistema organizados em subsistemas, grupos e/ou subgrupos, não significando, entretanto, que o sistema a ser fornecido deva necessariamente apresentar a mesma forma de agrupamento de suas funcionalidades;
- 4.20 A prova de conceito (PoC) consiste na demonstração e avaliação quanto à aderência da proposta técnico-comercial da LICITANTE aos requisitos funcionais e não funcionais do Termo de Referência.
- 4.21 A LICITANTE melhor classificada no procedimento licitatório será notificada pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação, para iniciar a fase de instalação.
- 4.22 A LICITANTE deverá comunicar ao CONTRATANTE o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade, matrícula, função) dos profissionais que alocará durante a realização da prova de conceito;
- 4.23 A LICITANTE poderá substituir ou complementar seu corpo técnico envolvido na prova de conceito, desde que comunicado ao CONTRATANTE previamente;



4.24 A participação de qualquer profissional da LICITANTE está condicionada à prévia entrega do termo de responsabilidade e confidencialidade da Poc, devidamente preenchido e assinado.

4.25 A participação de qualquer profissional das demais licitantes está condicionada à prévia entrega do termo de responsabilidade e confidencialidade da PoC, devidamente preenchido e assinado;

4.26 O acompanhamento dos trabalhos permitirá a formulação de questionamento escrito e entregue ao Coordenador da Prova de Conceito. Não poderão ser objeto de questionamento informações técnicas que exponham a segurança do Sistema.

4.27 Aplica-se à equipe da LICITANTE, e aos inscritos, o disposto na legislação de licitações quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da prova de conceito.

#### **4.28 COMPROVAÇÃO TÉCNICA**

4.29 Das fases de demonstração e de avaliação técnica:

4.30 A LICITANTE demonstrará a Solução, que será avaliada pelo CONTRATANTE quanto ao atendimento às funcionalidades relacionadas nos REQUISITOS DO SISTEMA.

4.31 A CONTRATANTE deverá disponibilizar todos os recursos de *hardware* a serem utilizados na demonstração.

4.32 Os dados relativos a nomes de pessoas, autoridades, departamentos etc., utilizados na demonstração dos sistemas deverão ser fictícios, exceto quanto a CPF ou CNPJ e quando a ferramenta a ser demonstrada assim os exigir.

4.33 A LICITANTE terá o prazo de 3 (três) dias úteis para concluir a demonstração técnica.

4.34 O prazo acima citado poderá ser excepcionalmente prorrogado, a exclusivo critério do CONTRATANTE.

4.35 Eventual erro na Solução, ou comportamento em desacordo com os requisitos descritos nos REQUISITOS DO SISTEMA, detectado durante a fase de avaliação técnica, deverá ser corrigido pela LICITANTE antes do término do período da referida fase.

#### **4.36 Da Comissão de Avaliação Técnica**

4.36.1 Para análise e julgamento técnico da Solução apresentada pela licitante arrematante será nomeada, através de Portaria, uma Comissão de Avaliação Técnica, composta por no mínimo 03 (três) servidores.

#### **4.37 Do resultado da avaliação técnica**

4.37.1 Após a finalização da avaliação técnica, será emitida Declaração de conclusão da avaliação técnica, assinada pela equipe da CONTRATANTE com o resultado da comprovação técnica, objetivando o prosseguimento do certame:

4.37.2 **Termo de aceite** – para a Solução apresentada que atenda aos requisitos funcionais e não funcionais avaliados;

4.37.3 **Termo de recusa** – para a Solução apresentada que não atenda aos requisitos funcionais e/ou requisitos não funcionais avaliados.

4.38 Emitido o Termo de recusa, a LICITANTE será desclassificada do certame e a próxima LICITANTE classificada será notificada para apresentação da Solução, aplicando-se os prazos mencionados neste documento.

4.39 Declarada a vencedora ou no caso de recusa, o fato será comunicado às licitantes.



4.40 Além dos casos já citados neste documento, a LICITANTE poderá ser desclassificada na hipótese de ser verificado que as informações constantes da proposta comercial não conferem com a Solução efetivamente disponibilizada nesta etapa do processo de avaliação.

4.41 Constatado que a LICITANTE se habilitou à avaliação técnica com informações inverídicas, esta estará sujeita às penalidades previstas na legislação em vigor.

4.42 A LICITANTE deverá assumir todos os custos envolvidos com a implementação e instalação da Solução para realização da prova de conceito, inclusive no caso de desclassificação, sem nenhum direito a indenização.

#### **4.43 Dos requisitos de comprovação obrigatória na Prova de Conceito:**

4.44 Na Prova de Conceito, as funcionalidades de REQUISITOS DE TECNOLOGIA deverão ser 95% atendidas pela licitante durante a demonstração para todos os itens dos REQUISITOS DO SISTEMA, sob pena de desclassificação do licitante.

4.45 A descrição dos requisitos para a contratação do software deverá possuir as seguintes características básicas:

#### **4.46 INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA DO SISTEMA:**

a) A migração de dados para a nuvem representa um avanço significativo na gestão de informações municipais. Com a tecnologia *cloud computing*, os arquivos e dados dos sistemas de gestão pública, como contabilidade, tesouraria, planejamento, recursos humanos e demais sistemas estruturantes, podem ser acessados de forma segura e eficiente, sem a necessidade de instalações físicas ou plugins adicionais. Isso não só facilita o acesso e a transparência para os cidadãos, mas também promove uma maior integridade e disponibilidade dos dados, essenciais para a administração eficaz e responsável;

b) Todos os sistemas deverão ser desenvolvidos em plataforma WEB;

c) A computação em nuvem revolucionou a maneira como as empresas gerenciam e operam suas infraestruturas de TI. Com a capacidade de acessar sistemas e dados de qualquer lugar, a qualquer momento, as organizações podem alcançar uma flexibilidade sem precedentes e uma eficiência operacional melhorada. A escalabilidade é outro benefício significativo, permitindo que as empresas ajustem rapidamente seus recursos de TI para atender às demandas flutuantes, sem o custo e a complexidade de expandir a infraestrutura física. Além disso, a segurança aprimorada, a recuperação de desastres e a redução de custos operacionais são vantagens adicionais que tornam a nuvem uma escolha atraente para a modernização dos centros de dados;

d) A segurança é uma prioridade em tais ambientes, com a implementação de medidas robustas para proteger dados e operações. Isso inclui a criação de um ambiente controlado com redundâncias de equipamentos, garantindo a continuidade dos serviços mesmo em caso de falhas de *hardware*. Equipamentos de última geração e monitoramento constante, 24 horas por dia, todos os dias do ano, são essenciais para prevenir e responder rapidamente a incidentes de segurança;

e) A implementação de *backups* regulares é fundamental para a integridade dos dados e a continuidade dos negócios. Ao armazenar cópias de segurança no servidor do contratante, não só se garante uma recuperação eficaz em caso de incidentes, mas também se fortalece a autonomia e a proteção dos dados corporativos. Essa prática demonstra um compromisso com a resiliência organizacional e a responsabilidade na gestão de informações;

f) A computação em nuvem realmente revolucionou a maneira como as empresas operam, oferecendo flexibilidade sem precedentes e reduzindo a necessidade de investimentos pesados em



infraestrutura de TI. Com a nuvem, as organizações podem escalar recursos rapidamente para atender às demandas flutuantes, garantindo ao mesmo tempo a continuidade dos negócios e a resiliência do sistema. Além disso, a colaboração e o compartilhamento de informações tornam-se mais eficientes, permitindo uma comunicação mais ágil e decisões baseadas em dados em tempo real;

g) A integração eficaz de módulos em sistemas de gestão é fundamental para garantir a fluidez das operações empresariais. Eles devem permitir a inclusão e alteração de dados de forma ágil, além de possibilitar o estorno de operações quando necessário. A pesquisa rápida e a geração de relatórios detalhados e gráficos intuitivos são essenciais para uma análise de dados precisa, permitindo que as informações sejam compartilhadas sem atrasos, apoiando assim a tomada de decisão estratégica e operacional;

h) Para estar em conformidade com a LGPD, é essencial que os sistemas implementem medidas rigorosas de segurança e auditoria. O acesso restrito por meio de credenciais de usuário é um primeiro passo crucial, garantindo que apenas indivíduos autorizados possam acessar informações sensíveis. Além disso, a implementação de um sistema de auditoria detalhado assegura que todas as alterações nos dados sejam monitoradas e possam ser rastreadas, fornecendo transparência e responsabilidade. Por fim, permitir que os cidadãos solicitem relatórios de alterações em seus dados pessoais não só fortalece a confiança na gestão de dados, mas também reforça o direito do indivíduo de controlar suas informações pessoais;

i) Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando:

- 1- Visualização dos relatórios em tela;
- 2- Maximizar o tamanho dos relatórios emitidos em tela (Zoom);
- 3- Salvar os relatórios em arquivo PDF;
- 4- Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha;
- 5- Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na estação, possibilitando alterar configurações tais como: tamanho de papel, margens, intervalos de páginas, número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis para a impressora.
- 6- Possuir “Log” de registro de eventos nas tabelas de todos os sistemas;
- 7- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- 8- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- 9- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- 10- Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual;

**4.47 SEGURANÇA:** A segurança em sistemas de TI é fundamental, com isso, o sistema deverá ser instalados em DATA CENTER’S da CONTRATADA que forneçam um ambiente seguro, controlado, com redundâncias de equipamentos, sendo estes de última geração e monitorado 24 horas por dia, 365 dias por ano e os *back-ups* deverão ser disponibilizados no servidor da CONTRATANTE conforme agendamentos de horários acordados com os técnicos da Superintendência de TI.

**4.48 COMPUTAÇÃO EM NUVEM:** A computação em nuvem é uma tecnologia poderosa que permite a escalabilidade dinâmica de recursos, essencial para sistemas que precisam lidar com diferentes volumes de transações. A capacidade de escalar elasticamente garante que o sistema possa atender a uma



ampla gama de demandas, desde pequenas até grandes cargas de trabalho, mantendo a alta disponibilidade e performance. Isso é crucial para negócios que buscam crescimento e adaptabilidade em um ambiente digital em constante mudança.

4.49 No que tange ao detalhamento do objeto, efetivamente, serão expostos os requisitos do sistema e, no que tange aos requisitos da contratação em si, considerando acervo documental e questões de habilitação geral, essas comporão escopo próprio Termo de Referência. Neste aspecto, no que tange aos sistemas, temos:

**4.50 DAS PUBLICAÇÕES OFICIAIS:** Sob o escopo da TRANSPARÊNCIA, efetivamente o sistema deverá atender:

4.50.1 Registro das competências e estrutura organizacional (Art. 8º, § 1º, I);

4.50.2 Endereço e telefone das unidades e horários de atendimento ao público (Art. 8º, § 1º, II);

4.50.3 Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros (Art. 8º, § 1º, III);

4.50.4 Registros de despesas e contratos firmados (Art. 8º, § 1º, IV e V);

4.50.5 Dados gerais para acompanhamento de programas, ações, projetos e obras (Art. 8º, § 1º, VI);

4.50.6 Respostas a perguntas frequentes da sociedade (Art. 8º, § 1º, VII);

4.50.7 Aceitam as informações ser publicadas em formato aberto e legível por máquina (ex.: CSV, XML, JSON);

4.50.8 Deve-se garantir a acessibilidade de pessoas com deficiência, conforme a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015).

4.50.9 O *site* deve oferecer um canal para que os cidadãos possam solicitar informações, contendo Formulário para envio de pedidos.

4.50.10 Prazos e procedimentos para resposta (20 dias, prorrogáveis por mais 10).

4.50.11 Possibilidade de recurso caso a informação seja negada.

4.50.12 O site disponibiliza relatório periódico contendo Número de pedidos recebidos, atendidos e indeferidos.

4.50.13 O site disponibiliza relatório periódico contendo Informações estatísticas sobre o perfil dos solicitantes e os temas mais demandados.

4.50.14 Possui as Formas de participação popular em conselhos, audiências públicas e consultas públicas.

4.50.15 Possui Mecanismos para envio de sugestões e opiniões.

4.50.16 Disponibiliza local para Regulamentos internos.

4.50.17 Disponibiliza local para Portarias e instruções normativas.

4.50.18 Disponibiliza local para Legislação aplicável ao órgão ou entidade.

4.50.19 Disponibiliza Lista com remunerações e benefícios de cada cargo, respeitando a proteção de dados sensíveis conforme a LGPD (Lei nº 13.709/2018).

4.50.20 Cada página ou documento deve informar quando foi atualizado pela última vez.

4.50.21 Permite a publicação de atos oficiais no Diário Oficial e no Site de modo de envio único;

4.50.22 Permite o envio de documento em um único envio para Diário Oficial do Município, Diário Oficial da União e Jornal de Grande Circulação;

4.50.23 Permite a exclusão do documento enviado para o Diário ou Jornal de Grande Circulação;

4.50.24 Permite gerar o relatório mensal dos documentos enviados;

**4.51 DA SUBCONTRATAÇÃO**



4.51.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório;

4.52.2 Não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

#### **4.53 DO AMBIENTE TECNOLÓGICO**

4.53.1 Utilizar banco de dados relacional, de preferência padrão MySQL, com licença de uso gratuita ou a empresa contratada deverá arcar com qualquer custo relativo ao banco de dados relacional escolhido sem qualquer custo para a Contratante.

4.53.2 Os navegadores (browsers) compatíveis com o site deverão ser o Google Chrome, Microsoft Edge ou Mozilla Firefox e suas respectivas versões superiores.

#### **4.54 GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO**

4.54.1 A CONTRATADA, durante o prazo de vigência do presente contrato, fica obrigada a proceder a manutenção e atualização dos sistemas ora contratados;

4.54.2 A CONTRATADA poderá adotar medidas por meio do seu suporte técnico, de ações visando à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução do SOFTWARE, podendo a CONTRATADA, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outras devidamente corrigidas.

#### **4.55 Manutenção Preventiva**

4.55.1. Consiste no serviço, sem custos adicionais, de reparo na Solução a fim de mitigar ou eliminar potenciais defeitos ou riscos à integridade das informações identificadas pelo CONTRATANTE ou pela CONTRATADA;

4.55.2. A CONTRATADA deverá periodicamente efetuar Manutenção Preventiva para prevenir e mitigar ameaças e falhas em maiores proporções;

4.55.3. A CONTRATADA ao diagnosticar uma ameaça à Solução deverá informar ao CONTRATANTE a ocorrência verificada e as medidas adotadas para a correção da mesma, bem como o prazo para a correção e os impactos em virtude da ameaça e falhas detectadas, submetendo a aprovação da CONTRATADA A CONTRATADA avaliará o prazo proposto e, os impactos nas rotinas de trabalho e, informará o CONTRATANTE se acata ou não o prazo proposto para a correção dos problemas;

4.55.4 Os registros de chamados relativos à Manutenção Preventiva poderão ser realizados pelo CONTRATANTE ou por iniciativa própria da CONTRATADA;

4.55.5 A solução de problemas referentes à Manutenção Preventiva não implica em custos adicionais ao CONTRATANTE.

#### **4.56 Manutenção Corretiva**

4.56.1. A CONTRATADA se compromete a eliminar defeitos, erros ou falhas detectadas na solução, que impeçam o pleno funcionamento da mesma, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;

4.56.2. Havendo a necessidade de manutenção corretiva, sendo a causa responsabilidade do CONTRATANTE, será facultado à CONTRATADA a cobrança, desde que previamente acordadas e autorizadas;

4.56.3. Os usuários da Solução, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a acionar o serviço de suporte técnico, através da ferramenta de chamados em uso pelo CONTRATANTE;



4.56.4. Após a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

#### **4.57 Manutenção Adaptativa**

4.57.1 Consiste no serviço de adaptação, parametrização ou desenvolvimento da solução, a fim de melhorar a usabilidade ou manter conformidade dos processos da Solução com a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente;

4.57.2 O CONTRATANTE, ao diagnosticar a necessidade de uma Manutenção Adaptativa, registrar no sistema de chamados da CONTRATADA a solicitação;

4.57.3 Para as legislações federais e estaduais é de responsabilidade da CONTRATADA a análise e, elaboração de requisitos, para disponibilização na Solução no prazo estabelecido na norma independente de solicitação do CONTRATANTE;

4.57.4. O CONTRATANTE, quando da necessidade de uma Manutenção Adaptativa relacionada à alteração na Legislação Municipal, avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais necessários à implementação, que conterà o aceite dos requerentes da área requisitante;

4.57.5 O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Adaptativa essa solicitação de Manutenção Adaptativa será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Adaptativa;

4.57.6 Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Adaptativa a CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado, realizar a adaptação;

4.57.7 A CONTRATADA ajustará a Solução para atender atualizações decorrentes de alterações da legislação, no prazo estabelecido pelo legislador, sem ônus para o CONTRATANTE;

4.57.8 As Manutenções Adaptativas, exceto as relacionadas à legislação, deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho;

4.57.9 Após a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

#### **4.58 Manutenção Evolutiva**

4.58.1 Consiste no atendimento de demandas de melhorias e adequações na Solução, não enquadradas em Manutenção Adaptativa, contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos neste Termo de Referência e seus Anexos, de forma a contemplar os ajustes necessários à sustentação da Solução;

4.58.2 O CONTRATANTE quando da necessidade de uma Manutenção Evolutiva avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais necessários à implementação da Manutenção Evolutiva, que conterà o aceite dos requerentes da área proprietária do negócio em análise;

4.58.3 O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Evolutiva. Essa solicitação de Manutenção Evolutiva será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Evolutiva;

4.58.4 Após o recebimento dos Requisitos de Manutenção Evolutiva a CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado, realizar a Manutenção;

4.58.5 A CONTRATADA ao receber a proposta em conjunto com o setor responsável homologa e, emitirá o CONTRATANTE uma Ordem de Serviço, a qual estará autorizando o efetivo serviço de



Manutenção Evolutiva, contando-se o prazo de entrega a partir do primeiro dia útil após, o registro no chamado;

4.58.6 Após, a conclusão da Manutenção Evolutiva os requisitos propostos serão homologados considerando-se o previsto na Ordem de Serviço;

4.58.7 Para cada pedido de desenvolvimento deverá haver uma proposta da CONTRATADA, detalhando, no mínimo, o escopo do desenvolvimento, a quantidade de horas- técnicas e o prazo de execução, que deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE;

4.58.8 O dimensionamento das demandas de manutenção adaptativa e evolutiva deverá ser medido por meio de horas-técnicas, as quais sempre serão previamente aprovadas pelo CONTRATANTE;

4.58.9 Para entregar uma versão da Solução contendo o desenvolvimento demandado, a CONTRATADA deverá disponibilizar a versão na área de transferência definida pelo CONTRATANTE, ocasião em que cessará a contagem do prazo de entrega pactuado na respectiva Ordem de Serviço;

4.58.10 As ocorrências que são do tipo Manutenção adaptativa e evolutiva deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.

#### **4.59 Gerenciamento das Atualizações**

4.59.1 Atualização de versões - incorporam correções de erros ou problemas registrados bem como melhorias implementadas em relação à versão em uso pelo CONTRATANTE;

4.59.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões/releases da Solução, com a respectiva documentação, em área de transferência, simultaneamente ao seu lançamento, sem custos adicionais para o CONTRATANTE;

4.59.3 A CONTRATADA se obriga a informar, de imediato, ao CONTRATANTE toda e qualquer nova versão ou release lançada, com os respectivos detalhes técnicos, para análise e avaliação do CONTRATANTE quanto à oportunidade e cronograma das novas instalações dessas inovações;

4.59.4 A CONTRATADA deverá repassar ao CONTRATANTE os conhecimentos técnicos necessários para a perfeita compreensão, instalação e operação da versão/releases;

4.59.5 O CONTRATANTE estabelecerá um único ambiente de produção. Haverá também um ou mais ambientes de treinamento e homologação. A CONTRATADA, quando solicitada pelo CONTRATANTE, deverá acompanhar ou mesmo instalar, para efeito de testes, a nova versão/releases, em qualquer um destes ambientes, sem ônus;

4.59.6 As manutenções programadas que impliquem em indisponibilidade da Solução deverão ser previamente acordadas entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Devendo ocorrer prioritariamente durante os dias úteis entre 19h e 6h ou nos finais de semana;

4.59.7 Em qualquer uma das Manutenções Previstas, havendo necessidade de alterações na estrutura ou nos registros do banco de dados, esta deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

4.59.8 Apresentar documento que comprove o controle do GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO em caso real de no mínimo últimos 12 meses contendo o tipo de manutenção, número de referência da origem dos chamados com possibilidade de pesquisa dos laudos das respectivas demandas;

4.59.9 Nos termos especificados, tanto do ponto de vista da subdivisão dos grupos, para consubstanciar a disputa de maneira organizada e efetiva para a administração pública, bem como das especificações do sistema e suas diretrizes gerais, cumpre no que se refere o presente Termo de Referência expor os outros elementos concernentes a sua constituição.



#### **4.60 JUSTIFICATIVA**

4.60.1 A contratação de uma empresa especializada para fornecer sistema integrado na área de Gestão de Publicações Oficiais é imprescindível para o pleno funcionamento administrativo da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana-BA. Tal necessidade é justificada por diversos aspectos, relevantes tanto sob a ótica da eficiência administrativa como da conformidade jurídica.

**4.60.2 Eficiência e Modernização Administrativa:** A implementação de sistemas tecnológicos especializados promove a automação de processos, reduzindo significativamente o tempo e os recursos demandados para realizar tarefas administrativas. Ao modernizar a gestão interna, a Prefeitura Municipal assegura um desempenho mais célere e eficaz, possibilitando foco em atividades estratégicas. Ademais, o uso de sistemas integrados facilita a compilação e análise de dados, proporcionando aos gestores informações mais precisas e oportunas para a tomada de decisões.

**4.60.3 Conformidade e Segurança Jurídica:** Do ponto de vista jurídico, a utilização de sistemas especializados é um elemento crucial para garantir a conformidade com as normativas vigentes. Sistemas adequadamente projetados e implementados ajudam a assegurar que todos os procedimentos administrativos, desde a gestão de pessoal até as publicações oficiais, estejam alinhados com os preceitos legais e regulamentares. Isso minimiza riscos de inconformidade que poderiam resultar em sanções legais para a entidade.

**4.60.4 Transparência e Responsabilidade Pública:** A adoção de tecnologia avançada em sistemas de gestão pública também reforça os princípios de transparência e responsabilidade. Sistemas eficazes garantem que as informações sobre patrimônio, contratos públicos e leis municipais estejam adequadamente documentadas e publicadas, de modo acessível e transparente para a população e órgãos de fiscalização. Esse aspecto é vital para propiciar um ambiente de confiança entre a entidade e os cidadãos, reforçando a legitimidade das ações legislativas.

**4.60.5 Sustentabilidade e Eficiência de Recursos:** A integração de sistemas para gestão documental e processamento eletrônico de dados promove a sustentabilidade ao reduzir a necessidade de recursos físicos, tais como papel e espaço para arquivamento, além de fomentar práticas ecológicas dentro dos órgãos públicos. A eficiência na alocação e uso dos recursos públicos é uma obrigação mantida pela Constituição, e a modernização tecnológica se apresenta como um caminho natural para atingir esse objetivo.

**4.60.6** Em conclusão, a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de sistemas integrados para o município de Riacho de Santana-BA é, sob todos os aspectos, um passo essencial para garantir que as atividades administrativas sejam realizadas com máxima eficiência, legalidade e transparência. Este investimento, respaldado por um adequado Termo de Referência, não apenas atende às demandas operacionais imediatas, mas também posiciona o município de Riacho de Santana-BA de maneira proativa para responder às futuras necessidades e desafios administrativos e legais;

#### **4.61 DEMAIS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- a) A contratada deverá disponibilizar funcionário presencial em todas as sessões;
- b) A contratada deverá começar a instalação presencial do sistema em até 24 horas assim que assinar o contrato;
- c) O suporte técnico deverá ser por deslocamento dos técnicos da contratada ao local da prestação dos serviços.



- d) O suporte deverá ser feito da forma mais rápida possível, a fim de solucionar o problema de forma imediata;
- e) A Contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Prefeitura Municipal durante todo o processo de implantação e outras tarefas que se fizerem necessárias;
- f) A contratada deverá disponibilizar um funcionário presencialmente para prestar suporte de 30min antes das sessões, estará dispensado no encerramento da sessão;
- g) A contratada deverá agendar com a contratante a presença do técnico 48 horas antes do início da sessão;
- h) A contratada deverá oferecer manutenção periódica *in loco* pelo menos a cada mês, para possíveis correções ou alterações necessárias.

## **5. Modelo da execução do objeto (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**

### **Condições de Entrega**

5.1 O prazo para início da execução dos serviços será de até **5 (cinco) dias úteis**, após solicitação da Unidade Requisitante, a partir da emissão de Ordem de Compra/Serviço ao fornecedor, vencedor do lote licitado.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **02 (dois) dias de antecedência**, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 A empresa deverá fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

5.4 A qualidade dos serviços objeto desta licitação deverá estar de acordo com os padrões e exigências dos órgãos reguladores e órgãos fiscalizadores do setor.

5.5 Caso a qualidade dos serviços entregues não corresponda às especificações técnicas estabelecidas no edital, bem como desobedeça às normas legais específicas vigentes, não serão recebidos e/ou aceitos pela Administração e serão devolvidos, mediante registro comprovando sua inaceitabilidade, devendo ser substituído no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**.

5.6 Todas as despesas de frete, embalagens, impostos, encargos incidentes deverão ser inclusos no preço da proposta e, em hipótese alguma, poderão ser destacadas quando da emissão de Nota Fiscal/Fatura, Garantia, manutenção e assistência técnica.

5.7 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **6. Modelo de gestão do (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)**

### **6.1 Das rotinas de fiscalização contratual**

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

6.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.1.3 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*).



6.1.3.1 O fiscal do contrato anotar $\grave{a}$  em registro pr $\acute{o}$ prio todas as ocorr $\^$ ncias relacionadas  $\grave{a}$  execu $\c$ o do contrato, determinando o que for necess $\grave{a}$ rio para a regulariza $\c$ o das faltas ou dos defeitos observados (Lei n $^\circ$  14.133/2021, art. 117,  $\S$ 1 $^\circ$ ).

6.1.3.2 O fiscal do contrato informar $\acute{a}$  a seus superiores, em tempo h $\acute{a}$ bil para a ado $\c$ o das medidas convenientes, a situa $\c$ o que demandar decis $\~$ o ou provid $\^$ ncia que ultrapasse sua compet $\^$ ncia (Lei n $^\circ$  14.133/2021, art. 117,  $\S$ 2 $^\circ$ ).

6.1.4 O contratado dever $\acute{a}$  manter preposto aceito pela Administra $\c$ o no local do servi $\c$ o para represent $\acute{a}$ -lo na execu $\c$ o do contrato. (Lei n $^\circ$  14.133/2021, art. 118).

6.1.4.1 A indica $\c$ o ou a manuten $\c$ o do preposto da empresa poder $\acute{a}$  ser recusada pelo  $\acute{o}$ rg $\~$ o ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exerc $\^$ cio da atividade (IN 5, art. 44,  $\S$ 1 $^\circ$ ).

6.1.5 O contratado ser $\acute{a}$  obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem v $\^$ cios, defeitos ou incorre $\c$ oes resultantes de sua execu $\c$ o ou de materiais nela empregados (Lei n $^\circ$  14.133/2021, art. 119).

6.1.6 O contratado ser $\acute{a}$  respons $\acute{a}$ vel pelos danos causados diretamente  $\grave{a}$  Administra $\c$ o ou a terceiros em raz $\~$ o da execu $\c$ o do contrato, e n $\~$ o excluir $\acute{a}$  nem reduzir $\acute{a}$  essa responsabilidade a fiscaliza $\c$ o ou o acompanhamento pelo contratante (Lei n $^\circ$  14.133/2021, art. 120).

6.1.7 Somente o contratado ser $\acute{a}$  respons $\acute{a}$ vel pelos encargos trabalhistas, previdenci $\acute{a}$ rios, fiscais e comerciais resultantes da execu $\c$ o do contrato (Lei n $^\circ$  14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.1.7.1 A inadimpl $\^$ ncia do contratado em rela $\c$ o aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais n $\~$ o transferir $\acute{a}$   $\grave{a}$  Administra $\c$ o a responsabilidade pelo seu pagamento e n $\~$ o poder $\acute{a}$  onerar o objeto do contrato (Lei n $^\circ$  14.133/2021, art. 121,  $\S$ 1 $^\circ$ ).

6.1.8 As comunica $\c$ oes entre o  $\acute{o}$ rg $\~$ o ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletr $\acute{o}$ nica para esse fim (IN 5/2017, art. 44,  $\S$ 2 $^\circ$ ).

6.1.9 O  $\acute{o}$ rg $\~$ o ou entidade poder $\acute{a}$  convocar representante da empresa para ado $\c$ o de provid $\^$ ncias que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44,  $\S$ 3 $^\circ$ ).

## 6.2 Da Fiscaliza $\c$ o t $\^$ cnic $\acute{a}$

6.2.1 O fiscal t $\^$ cnic $\acute{o}$  do contrato acompanhar $\acute{a}$  a execu $\c$ o do contrato, para que sejam cumpridas todas as condi $\c$ oes estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administra $\c$ o. (Decreto n $^\circ$  11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.2.2 O fiscal t $\^$ cnic $\acute{o}$  do contrato anotar $\acute{a}$  no hist $\acute{o}$ rico de gerenciamento do contrato todas as ocorr $\^$ ncias relacionadas  $\grave{a}$  execu $\c$ o do contrato, com a descri $\c$ o do que for necess $\grave{a}$ rio para a regulariza $\c$ o das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n $^\circ$  14.133, de 2021, art. 117,  $\S$ 1 $^\circ$ , e Decreto n $^\circ$  11.246, de 2022, art. 22, II);

6.2.3 Identificada qualquer inexatid $\~$ o ou irregularidade, o fiscal t $\^$ cnic $\acute{o}$  do contrato emitir $\acute{a}$  notifica $\c$ oes para a corre $\c$ o da execu $\c$ o do contrato, determinando prazo para a corre $\c$ o. (Decreto n $^\circ$  11.246, de 2022, art. 22, III);

6.2.4 O fiscal t $\^$ cnic $\acute{o}$  do contrato informar $\acute{a}$  ao gestor do contato, em tempo h $\acute{a}$ bil, a situa $\c$ o que demandar decis $\~$ o ou ado $\c$ o de medidas que ultrapassem sua compet $\^$ ncia, para que adote as medidas necess $\acute{a}$ rias e saneadoras, se for o caso. (Decreto n $^\circ$  11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.2.5 No caso de ocorr $\^$ ncias que possam inviabilizar a execu $\c$ o do contrato nas datas aprazadas, o fiscal t $\^$ cnic $\acute{o}$  do contrato comunicar $\acute{a}$  o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto n $^\circ$  11.246, de 2022, art. 22, V).

6.2.6 O fiscal t $\^$ cnic $\acute{o}$  do contrato comunicar $\acute{a}$  ao gestor do contrato, em tempo h $\acute{a}$ bil, o t $\^$ mino do contrato sob sua responsabilidade, com vistas  $\grave{a}$  renova $\c$ o tempestiva ou  $\grave{a}$  prorroga $\c$ o contratual (Decreto n $^\circ$  11.246, de 2022, art. 22, VII).

## 6.3 Da Fiscaliza $\c$ o Administrativa



6.3.1 O fiscal administrativo 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, I e II).

6.3.2 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **6.4 Gestor do Contrato**

6.4.1 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 serviço, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.4.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.4.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.4.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.4.5 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)**

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará relatório lavrado pelo fiscal de contrato, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

#### **7.2 Do pagamento**

7.2.1 A forma de remuneração da empresa contratada será a acordada no instrumento contratual, em

conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

### 7.3 Do recebimento

7.3.1 O(s) produto(s) e/ou serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de **15 (quinze) dias** contado da emissão do relatório de ordens de serviço cumpridas pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.2 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os produtos(s) entregues e/ou serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.3.3 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos produtos(s) e/ou serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.4 O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.5 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.6 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.3.6.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3.7 Os produtos(s) e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de **até de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.8 Os produtos(s) e/ou serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produto(s) e/ou serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.3.8.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.8.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos produtos(s) e/ou serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.8.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Relatório Circunstanciado.

7.3.9 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.

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



PREFEITURA DE  
**RIACHO DE  
SANTANA**

TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade de prego, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

### **Forma de fornecimento**

8.2 Devido à natureza do objeto, o fornecimento deste será feito mensalmente, conforme estipulado na ordem de fornecimento do setor de compras e almoxarifado da Prefeitura Municipal, de Riacho de Santana-BA.

### **Exigências de habilitação**

8.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **8.4 Habilitação Jurídica:**

- No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI, emitido pela Receita Federal do Brasil, caso o interessado seja um MEI – Micro Empreendedor Individual.

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

- Certidão Simplificada ou Termo de Enquadramento comprovando a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, expedido pela Junta Comercial do domicílio do interessado, caso cumpra os requisitos legais para esse enquadramento, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 com alterações promovidas pela Lei 147/2014.

- Cópia da cédula de identidade do sócio administrador com poderes legais constituídos para representar a empresa e assinatura do contrato. Quando se tratar de procurador, além da procuração deverá ser apresentado o RG/CPF do outorgado;

#### **8.5 Habilitação Fiscal, social e trabalhista:**

- Comprovante de inscrição do CNPJ, expedido pela Receita Federal do Brasil;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio do interessado;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014), expedida pela Receita Federal;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal (CEF);
- Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame (se houver);

### **8.6 Habilitação Econômico-Financeira:**

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes e balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação de proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou de outro indicador que o venha a substituir,
- Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, assim apresentados:
  - sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.
  - sociedades empresárias e não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;
  - sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;
- Os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, conforme § 6º do Art. 69 da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021.
- O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- Se houver necessidade de atualização do balanço patrimonial, deverá ser apresentado também o memorial de cálculo correspondente, assinados pelo licitante e pelo contador (constando número registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC).
- Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

#### **Índice de Liquidez Geral:**

$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}} \geq 1,0$$

#### **Índice Liquidez Corrente**

$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,0$$

### **Índice de Solvência Geral:**

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo não circulante  $\geq 1,0$

O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis de Resultado estão dispensados para MEI – Micro Empreendedor Individual.

- As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (art. 69, § 4º da Lei nº 14.133, de 2021).
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **8.7 Qualificação Técnica**

8.7.1 Comprovação através de no mínimo 1 (um) atestado(s) de aptidão do desempenho da atividade, o qual comprove que a licitante tenha fornecido, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto constante da licitação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.7.1.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados ao Pregoeiro, quando solicitado.

8.7.2 Declarações devidamente preenchidas e assinadas conforme Anexos do edital.

8.7.3 Será exigida **prova de “Conceito do Software”**, a fim de demonstrar a capacidade do sistema de atender os requisitos funcionais e técnicos.

8.7.4 Objetivando facilitar o entendimento, este documento apresenta os requisitos do sistema organizados em subsistemas, grupos e/ou subgrupos, não significando, entretanto, que o sistema a ser fornecido deva necessariamente apresentar a mesma forma de agrupamento de suas funcionalidades;

8.7.5 A prova de conceito (PoC) consiste na demonstração e avaliação quanto à aderência da proposta técnico-comercial da LICITANTE aos requisitos funcionais e não funcionais do Termo de Referência.

8.7.6 A LICITANTE melhor classificada no procedimento licitatório será notificada pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação, para iniciar a fase de instalação.

8.7.7 A LICITANTE deverá comunicar ao CONTRATANTE o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade, matrícula, função) dos profissionais que alojará durante a realização da prova de conceito;

8.7.8 A LICITANTE poderá substituir ou complementar seu corpo técnico envolvido na prova de conceito, desde que comunicado ao CONTRATANTE previamente;

8.7.9 A participação de qualquer profissional da LICITANTE está condicionada à prévia entrega do termo de responsabilidade e confidencialidade da Poc, devidamente preenchido e assinado.

8.7.10 A participação de qualquer profissional das demais licitantes está condicionada à prévia entrega do termo de responsabilidade e confidencialidade da PoC, devidamente preenchido e assinado;

8.7.11 O acompanhamento dos trabalhos permitirá a formulação de questionamento escrito e entregue ao Coordenador da Prova de Conceito. Não poderão ser objeto de questionamento informações técnicas que exponham a segurança do Sistema.

8.7.12 Aplica-se à equipe da LICITANTE, e aos inscritos, o disposto na legislação de licitações quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da prova de conceito.

### 8.7.13 **COMPROVAÇÃO TÉCNICA**

8.7.14 Das fases de demonstração e de avaliação técnica:

8.7.15 A LICITANTE demonstrará a Solução, que será avaliada pelo CONTRATANTE quanto ao atendimento às funcionalidades relacionadas aos REQUISITOS DO SISTEMA.

8.7.16 A CONTRATANTE deverá disponibilizar todos os recursos de *hardware* a serem utilizados na demonstração.

8.7.17 Os dados relativos a nomes de pessoas, autoridades, departamentos etc., utilizados na demonstração dos sistemas deverão ser fictícios, exceto quanto a CPF ou CNPJ e quando a ferramenta a ser demonstrada assim os exigir.

8.7.18 A LICITANTE terá o prazo de 3 (três) dias úteis para concluir a demonstração técnica.

8.7.19 O prazo acima citado poderá ser excepcionalmente prorrogado, a exclusivo critério do CONTRATANTE.

8.7.20 Eventual erro na Solução, ou comportamento em desacordo com os requisitos descritos nos REQUISITOS DO SISTEMA, detectado durante a fase de avaliação técnica, deverá ser corrigido pela LICITANTE antes do término do período da referida fase.

### 8.7.21 **Da Comissão de Avaliação Técnica**

8.7.22 Para análise e julgamento técnico da Solução apresentada pela licitante arrematante será nomeada, através de Portaria, uma Comissão de Avaliação Técnica, composta por no mínimo 03 (três) servidores.

### 8.7.23 **Do resultado da avaliação técnica**

8.7.24 Após a finalização da avaliação técnica, será emitida Declaração de conclusão da avaliação técnica, assinada pela equipe da CONTRATANTE com o resultado da comprovação técnica, objetivando o prosseguimento do certame:

8.7.25 **Termo de aceite** – para a Solução apresentada que atenda aos requisitos funcionais e não funcionais avaliados;

8.7.26 **Termo de recusa** – para a Solução apresentada que não atenda aos requisitos funcionais e/ou requisitos não funcionais avaliados.

8.7.27 Emitido o Termo de recusa, a LICITANTE será desclassificada do certame e a próxima LICITANTE classificada será notificada para apresentação da Solução, aplicando-se os prazos mencionados neste documento.

8.7.28 Declarada a vencedora ou no caso de recusa, o fato será comunicado às licitantes.

8.7.29 Além dos casos já citados neste documento, a LICITANTE poderá ser desclassificada na hipótese de ser verificado que as informações constantes da proposta comercial não conferem com a Solução efetivamente disponibilizada nesta etapa do processo de avaliação.

8.7.30 Constatado que a LICITANTE se habilitou à avaliação técnica com informações inverídicas, esta estará sujeita às penalidades previstas na legislação em vigor.

8.7.31 A LICITANTE deverá assumir todos os custos envolvidos com a implementação e instalação da Solução para realização da prova de conceito, inclusive no caso de desclassificação, sem nenhum direito a indenização.

#### 8.7.32 **Dos requisitos de comprovação obrigatória na Prova de Conceito:**

8.7.33 Na Prova de Conceito, as funcionalidades de REQUISITOS DE TECNOLOGIA deverão ser 95% atendidas pela licitante durante a demonstração para todos os itens dos REQUISITOS DO SISTEMA, sob pena de desclassificação do licitante.

## 9 DA GARANTIA

Não será exigido, no momento de apresentação da proposta, como requisito de pré-habilitação, comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta.

## 10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas referentes ao objeto deste termo, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

	Dotações	Previsão de Despesas	Disponibilidade Orçamentária
Unidade Orçamentária	02.02 – Secretaria Municipal de Administração		
	2017 – Gestão da Secretaria		



TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

	Municipal de Administração		
Elemento de Despesa	<b>3.3.9.0.39.00.0000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica</b>		

Riacho de Santana-Bahia, 22 de julho de 2025.

---

**Ítalo Roberto de Castro Marques**  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto n.º 04/2025

---

**Marina Neves Fernandes**  
Diretora do Departamento Comunicação-CC4  
Decreto n.º 18/2025



PREFEITURA DE  
**RIACHO DE  
SANTANA**

TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

## ANEXO III DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

### 1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade de pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

### 2. Forma de fornecimento

2.1 Devido à natureza do objeto, o fornecimento deste será feito mensalmente, conforme estipulado na ordem de fornecimento do setor de compras e almoxarifado da Prefeitura Municipal, de Riacho de Santana-BA.

### 3. Exigências de habilitação

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

#### 3.1 Habilitação Jurídica:

3.1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

3.1.2 Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

3.1.4 Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

3.1.5 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

3.1.6 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI, emitido pela Receita Federal do Brasil, caso o interessado seja um MEI – Micro Empreendedor Individual.

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

3.1.8 Certidão Simplificada ou Termo de Enquadramento comprovando a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, expedido pela Junta Comercial do domicílio do interessado, caso cumpra os requisitos legais para esse enquadramento, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 com alterações promovidas pela Lei 147/2014.

3.1.9 Cópia da cédula de identidade do sócio administrador com poderes legais constituídos para representar a empresa e assinatura do contrato. Quando se tratar de procurador, além da procuração deverá ser apresentado o RG/CPF do outorgado;



### **3.2 Habilitação Fiscal, social e trabalhista:**

- 3.2.1 Comprovante de inscrição do CNPJ, expedido pela Receita Federal do Brasil;
- 3.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio do interessado;
- 3.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;
- 3.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014), expedida pela Receita Federal;
- 3.2.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal (CEF);
- 3.2.6 Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho
- 3.2.7 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame (se houver);

### **3.3 Habilitação Econômico-Financeira:**

- 3.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 3.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes e balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação de proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou de outro indicador que o venha a substituir,
- 3.3.3 Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, assim apresentados:
  - I. sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.
  - II. sociedades empresárias e não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;
- 3.3.4 sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;
- 3.3.5 Os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, conforme § 6º do Art. 69 da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021.



3.3.6 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

3.3.7 Se houver necessidade de atualização do balanço patrimonial, deverá ser apresentado também o memorial de cálculo correspondente, assinados pelo licitante e pelo contador (constando número registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC).

3.3.8 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

**Índice de Liquidez Geral:**

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo  
Passivo Circulante + Passivo não circulante  $\geq 1,0$

**Índice Liquidez Corrente**

Ativo Circulante  
Passivo Circulante  $\geq 1,0$

**Índice de Solvência Geral:**

Ativo Total  
Passivo Circulante + Passivo não circulante  $\geq 1,0$

**3.3.9 O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis de Resultado estão dispensados para MEI – Micro Empreendedor Individual.**

3.3.10 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (art. 69, § 4º da Lei nº 14.133, de 2021).

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

## **4 Qualificação Técnica**

4.1 Comprovação através de no mínimo 1 (um) atestado(s) de aptidão do desempenho da atividade, o qual comprove que a licitante tenha fornecido, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto constante da licitação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

4.1.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados ao Pregoeiro, quando solicitado.

4.1.3 Declarações devidamente preenchidas e assinadas conforme Anexos do edital.



4.1.4 Será exigida prova de “**Conceito do Software**”, a fim de demonstrar a capacidade do sistema de atender os requisitos funcionais e técnicos.

4.1.5 Objetivando facilitar o entendimento, este documento apresenta os requisitos do sistema organizados em subsistemas, grupos e/ou subgrupos, não significando, entretanto, que o sistema a ser fornecido deva necessariamente apresentar a mesma forma de agrupamento de suas funcionalidades;

4.1.6 A prova de conceito (PoC) consiste na demonstração e avaliação quanto à aderência da proposta técnico-comercial da LICITANTE aos requisitos funcionais e não funcionais do Termo de Referência.

4.1.7 A LICITANTE melhor classificada no procedimento licitatório será notificada pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, para iniciar a fase de instalação.

4.1.8 A LICITANTE deverá comunicar ao CONTRATANTE o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade, matrícula, função) dos profissionais que alocará durante a realização da prova de conceito;

4.1.9 A LICITANTE poderá substituir ou complementar seu corpo técnico envolvido na prova de conceito, desde que comunicado ao CONTRATANTE previamente;

4.1.10 A participação de qualquer profissional da LICITANTE está condicionada à prévia entrega do termo de responsabilidade e confidencialidade da PoC, devidamente preenchido e assinado.

4.1.11 A participação de qualquer profissional das demais licitantes está condicionada à prévia entrega do termo de responsabilidade e confidencialidade da PoC, devidamente preenchido e assinado;

4.1.12 O acompanhamento dos trabalhos permitirá a formulação de questionamento escrito e entregue ao Coordenador da Prova de Conceito. Não poderão ser objeto de questionamento informações técnicas que exponham a segurança do Sistema.

4.1.13 Aplica-se à equipe da LICITANTE, e aos inscritos, o disposto na legislação de licitações quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da prova de conceito.

#### 4.1.14 **COMPROVAÇÃO TÉCNICA**

4.1.15 Das fases de demonstração e de avaliação técnica:

4.1.16 A LICITANTE demonstrará a Solução, que será avaliada pelo CONTRATANTE quanto ao atendimento às funcionalidades relacionadas nos REQUISITOS DO SISTEMA.

4.1.17 A CONTRATANTE deverá disponibilizar todos os recursos de hardware a serem utilizados na demonstração.

4.1.18 Os dados relativos a nomes de pessoas, autoridades, departamentos etc., utilizados na demonstração dos sistemas deverão ser fictícios, exceto quanto a CPF ou CNPJ e quando a ferramenta a ser demonstrada assim os exigir.

4.1.19 A LICITANTE terá o prazo de 3 (três) dias úteis para concluir a demonstração técnica.

4.1.20 O prazo acima citado poderá ser excepcionalmente prorrogado, a exclusivo critério do CONTRATANTE.



4.1.21 Eventual erro na Solução, ou comportamento em desacordo com os requisitos descritos nos REQUISITOS DO SISTEMA, detectado durante a fase de avaliação técnica, deverá ser corrigido pela LICITANTE antes do término do período da referida fase.

#### **4.1.22 Da Comissão de Avaliação Técnica**

4.1.23 Para análise e julgamento técnico da Solução apresentada pela licitante arrematante será nomeada, através de Portaria, uma Comissão de Avaliação Técnica, composta por no mínimo 03 (três) servidores.

#### **4.1.24 Do resultado da avaliação técnica**

4.1.25 Após a finalização da avaliação técnica, será emitida Declaração de conclusão da avaliação técnica, assinada pela equipe da CONTRATANTE com o resultado da comprovação técnica, objetivando o prosseguimento do certame:

4.1.26 Termo de aceite – para a Solução apresentada que atenda aos requisitos funcionais e não funcionais avaliados;

4.1.27 Termo de recusa – para a Solução apresentada que não atenda aos requisitos funcionais e/ou requisitos não funcionais avaliados.

4.1.28 Emitido o Termo de recusa, a LICITANTE será desclassificada do certame e a próxima LICITANTE classificada será notificada para apresentação da Solução, aplicando-se os prazos mencionados neste documento.

4.1.29 Declarada a vencedora ou no caso de recusa, o fato será comunicado às licitantes.

4.1.30 Além dos casos já citados neste documento, a LICITANTE poderá ser desclassificada na hipótese de ser verificado que as informações constantes da proposta comercial não conferem com a Solução efetivamente disponibilizada nesta etapa do processo de avaliação.

4.1.31 Constatado que a LICITANTE se habilitou à avaliação técnica com informações inverídicas, esta estará sujeita às penalidades previstas na legislação em vigor.

4.1.32 A LICITANTE deverá assumir todos os custos envolvidos com a implementação e instalação da Solução para realização da prova de conceito, inclusive no caso de desclassificação, sem nenhum direito a indenização.

4.1.33 Dos requisitos de comprovação obrigatória na Prova de Conceito:

4.1.34 Na Prova de Conceito, as funcionalidades de REQUISITOS DE TECNOLOGIA deverão ser 95% atendidas pela licitante durante a demonstração para todos os itens dos REQUISITOS DO SISTEMA, sob pena de desclassificação do licitante.

## **5 Da Garantia**

5.1 Não será exigido, no momento de apresentação da proposta, como requisito de pré-habilitação, comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta.



PREFEITURA DE  
**RIACHO DE  
SANTANA**

TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

## ANEXO IV DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO

(Nome da pessoa jurídica) \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_ sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, endereço eletrônico \_\_\_\_\_, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal) \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei:

Que possui pleno conhecimento de todas as informações e das condições contidas no Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do inciso I, do Art. 63 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Que está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital de Pregão Eletrônico, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Riacho de Santana-Estado da Bahia, especialmente no que tange ao inciso III, do Art. 14 da Lei federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto do Pregão Eletrônico.

Que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o inciso VI, do Art. 68 Lei federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Que, nos termos do inciso IV do artigo 14 da Lei 14.133/21 não mantém 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, que impossibilita a referida empresa de participar deste processo.

Riacho de Santana – BA, DIA de MÊS de 2025.

\_\_\_\_\_  
Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG

do Representante Legal / Assinatura

\_\_\_\_\_  
CARIMBO DA EMPRESA

NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PREFEITURA. AS MESMAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE



PREFEITURA DE  
**RIACHO DE  
SANTANA**

TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE OBEDIÊNCIA

A Pessoa Jurídica/física xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na cidade de xxxxxxxxxxxx, à Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxx, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas sob nº xxx, e-mail xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por seu representante o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, declara para fins de contratação com a Prefeitura Municipal de Riacho de Santana, que na qualidade de licitante vencedora do Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, fornecerá os serviços objeto do referido Pregão de forma satisfatória, e que cumprirá com todas as ordens determinadas pela Secretaria Municipal de Administração.

Riacho de Santana – BA, xxx de xxxxxx 2025.

\_\_\_\_\_  
Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG

**CARIMBO DA EMPRESA**

do Representante Legal / Assinatura

NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PREFEITURA. AS MESMAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE



PREFEITURA DE  
**RIACHO DE  
SANTANA**

TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

## **ANEXO VI DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Nome da Pessoa Jurídica/Pessoa Física ) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº. xxxxxxxxxxxx sediada (endereço completo) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, endereço eletrônico \_\_\_\_\_, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, declara sob as penas da lei:

Cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 com alterações promovidas pela LC 147/2014. Declara, ainda, ciente das responsabilidades administrativas, civis e criminais.

Riacho de Santana – BA, DIA de MÊS de 2025.

---

Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG  
do Representante Legal / Assinatura

**NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS  
PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PREFEITURA. AS MESMAS  
DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL  
TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE**

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

DECLARA que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade, em atendimento ao inciso IV do Art. 63 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Riacho de Santana – BA, DIA de MÊS de 2025.

---

Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG  
do Representante Legal / Assinatura

NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS  
PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PREFEITURA. AS MESMAS  
DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL  
TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE



PREFEITURA DE  
**RIACHO DE  
SANTANA**

TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

## ANEXO VIII TERMO DE COMPROMISSO

Declaro para os devidos fins que nos comprometemos a providenciar a substituição dos serviços prestados que não correspondam às especificações técnicas, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, durante a execução do contrato de fornecimento oriundo da licitação em referência, conforme exigência constante na Habilitação Jurídica, Edital da licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2025 divulgado pelo Município de Riacho de Santana.

Riacho de Santana – BA, xxxx de xxxxxxxxxxxx de 2025.

---

Razão Social / CNPJ /

CARIMBO DA EMPRESA

Nome e Nº do RG do Representante Legal / Assinatura

NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS  
PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PREFEITURA. AS MESMAS  
DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL  
TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE



PREFEITURA DE  
**RIACHO DE  
SANTANA**

TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

## ANEXO IX MODELO DE PROCURAÇÃO (opcional)

(Nome da Empresa), CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo), neste ato representado por seu sócio/gerente, o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante PROCURADOR o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, cargo, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, com poderes para representá-lo junto ao Município de Riacho de Santana – Prefeitura Municipal de Riacho de Santana - Bahia, podendo participar no presente processo licitatório Pregão Eletrônico N.º \_\_\_\_\_, apresentar a proposta, ofertar lances, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Riacho de Santana – BA, xx de xxxxxxxxxxxx 2025.

\_\_\_\_\_  
Razão Social / CNPJ /

**CARIMBO DA EMPRESA**

Nome e N.º do RG do Representante Legal / Assinatura

RECONHECER FIRMA DA ASSINATURA DO OUTORGANTE

NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PREFEITURA. AS MESMAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE





PREFEITURA DE  
**RIACHO DE  
SANTANA**

TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

5	<b>APLICATIVO INSTITUCIONAL</b> – Pronto para uso  Desenvolvido em Flutter, o aplicativo deverá ser totalmente adaptável à identidade visual da instituição. Visando fortalecer a comunicação com os cidadãos, promover a transparência e oferecer serviços públicos de forma ágil e eficiente – tudo isso diretamente na palma da mão.  Modernizando o atendimento e aproximando a comunidade com tecnologia de ponta.	SERVIÇO	12		
<b>VALOR TOTAL DOS ITENS:</b>					

No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, transportes, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Contrato e seus Anexos.

Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos a todas as condições do Edital de pregão Eletrônico.

Riacho de Santana – BA, DIA de MÊS de XXXX.

\_\_\_\_\_  
Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG do Representante Legal / Assinatura

CARIMBO DA EMPRESA

NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA.. AS MESMAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE.

**ANEXO XI**  
**MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**CONTRATO Nº XXX/2025**  
**PREGÃO ELETRONICO Nº 020/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 063/2025**

Contrato visando o fornecimento de licença de uso e locação de software de atendimento à infraestrutura de Diário Oficial e demais dispositivos em atenção a Lei n. 12.527/2011 e a Lei n. 13.709/2018, com suporte e atendimento técnico especializado presencial, bem como fornecimento de licença de uso e locação de software de sistema web para publicação de documentos oficiais em Jornais de Grande Circulação Estadual e Diário Oficial da União, com suporte e atendimento técnico especializado presencial e fornecimento de aplicativo para extensão informatizada dos serviços do ente público, para o pleno atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana-BA, que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Riacho de Santana/BA e a Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Termo de Contrato celebrado entre a Prefeitura Municipal de Riacho de Santana-BA e a Empresa xxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, na forma que se segue:

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.105.191/0001-60, com endereço à Praça Monsenhor Tobias, nº 321, Centro, Município de Riacho de Santana – BA, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. João Vitor Martins Laranjeira.

**CONTRATADA:** Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, endereço eletrônico xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xx, xxxxx, xxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxx, CPF xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, RG xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliada à Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxx, xxxxxxxx, xxxxx, cep xxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA.

**CONTRATANTE de um lado e CONTRATADO (A) de outro**, celebram o presente instrumento particular de contrato para o fornecimento de licença de uso e locação de software de atendimento à infraestrutura de Diário Oficial e demais dispositivos em atenção a Lei n. 12.527/2011 e a Lei n. 13.709/2018, com suporte e atendimento técnico especializado presencial, bem como fornecimento de licença de uso e locação de software de sistema web para publicação de documentos oficiais em Jornais de Grande Circulação Estadual e Diário Oficial da União, com suporte e atendimento técnico especializado presencial e fornecimento de aplicativo para extensão informatizada dos serviços do ente público, para o pleno atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana-BA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL Art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal 14.133/21.



## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software de atendimento à infraestrutura de Diário Oficial e demais dispositivos em atenção a Lei n. 12.527/2011 e a Lei n. 13.709/2018, com suporte e atendimento técnico especializado presencial, bem como fornecimento de licença de uso e locação de software de sistema web para publicação de documentos oficiais em Jornais de Grande Circulação Estadual e Diário Oficial da União, com suporte e atendimento técnico especializado presencial e fornecimento de aplicativo para extensão informatizada dos serviços do ente público, para o pleno atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana-BA, conforme descrito abaixo.

### LOTE

Item	Descrição	Marca	Qtde	Unid.	R\$ Uni.	R\$ Total
1						
2						
3						
VALOR TOTAL DO LOTE:					R\$	

1.1 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2 ETP;

1.2.1 O Termo de Referência;

1.2.2 O Edital da Licitação;

1.2.3 A Proposta do contratado;

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 01(um) ano, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, por acordo entre as partes, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

## 3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1 O prazo para entrega do objeto licitado será de até **5 (cinco) dias úteis**, após solicitação da Unidade Requisitante, através da emissão e encaminhamento de Ordem de Compra/Serviço ao respectivo fornecedor, vencedor do lote licitado.

3.2 Caso não seja possível o início no prazo determinado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **02 (dois) dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.4 A empresa deverá fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

3.5 O fornecimento será solicitado pela Secretaria Municipal de Administração de Riacho de Santana/BA.

3.6 A empresa deverá responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;



3.7 A empresa deverá reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

3.8 A qualidade dos serviços objeto desta licitação deverá estar de acordo com os padrões e exigências dos órgãos reguladores e fiscalizadores do setor.

#### **4 CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO CONTRATUAL**

##### **4.1. Das rotinas de fiscalização contratual**

4.1.1. A Fiscalização deste contrato ficará a cargo do(a) Servidor(a) Público(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, designado(a) através da Portaria nº xx/xxxx de xx de xxxxxx de 2025.

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

4.3. 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*).

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

4.5. 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).

4.6. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

4.7. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

4.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

4.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

4.10. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

4.11. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

4.12. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

##### **4.13. Dos requisitos gerais**

4.14. A empresa contratada deverá possuir aporte técnico que proporcione reais garantias para execução do objeto.

4.15. A empresa contratada deverá prestar, durante a execução do objeto, toda assistência técnico-administrativa.



4.1.1 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.16. As despesas com transporte, locomoção, combustível, motorista, estacionamento e manutenção de veículo próprio fica por conta da CONTRATADA.

## **5 CLAUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **6 CLÁUSULA SEXTA – PREÇO**

6.1 O valor total da contratação é de **R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**

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 SETIMA – DO PAGAMENTO**

7.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em Banco xxx, Agência: xxxxxx, C/c: xxxx-x, xxxxxxxxxxxx.

7.2 O pagamento será efetuado após relatório informando o cumprimento do objeto pelo fiscal de contrato.

7.3 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 02 (dois) meses, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.4 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.5 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

7.6 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

7.8 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

## **8 CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE**

8.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 15 de julho de 2025.



## **9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1 São obrigações do Contratante:

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

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

9.4 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;

9.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

9.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.9 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.

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

## **10 CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

10.1 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:

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

10.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.4 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;

10.5 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;

10.6 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;

10.7 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;

10.8 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;

10.9 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.

10.10 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.

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

10.12 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);

10.13 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);

10.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.15 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.

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

10.17 Utilizar equipamentos próprios, pessoal treinado e qualificado, combustível e tudo que se fizer necessário para a execução integral dos serviços propostos.

10.18 Fornecer equipamentos de proteção individual aos seus empregados durante a execução dos serviços nas dependências da contratante, de acordo com a sua atividade específica conforme está prevista no item 6.3 da Norma regulamentadora nº06-NR da Portaria nº 3.214 do Ministério do Trabalho.

10.19 Disponibilizar bombonas com capacidade de 200 e de 100 litros, para coleta dos Resíduos de Serviços de Saúde, na forma e condições estabelecidas.

10.20 A Contratada obrigar-se-á a fornecer informações, sempre em regime de entendimento com a fiscalização do Fundo Municipal de Saúde de Riacho de Santana, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do Contrato.

10.21 Cabe à Contratada, permitir e facilitar à fiscalização dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

10.22 A Contratada é responsável, civil e penalmente, pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.



10.23 A Contratada será responsável pela qualidade dos serviços que constituem o objeto deste Contrato, inclusive com obediência à legislação pertinente em vigor.

10.24 Fornecer a relação dos veículos pertencentes ou a serviço do CONTRATANTE, autorizados para utilizar os serviços;

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

- 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);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) **Multa** moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

12.3 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)

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do



pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10(dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

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

12.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na

Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

12.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

12.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

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

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

13.2 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 cronogramafixado para o contrato.

13.2.1 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.

13.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo



137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

13.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

13.5 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).

13.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

	Dotações	Previsão de Despesas	Disponibilidade Orçamentária
Unidade Orçamentária	02.02 – Secretaria Municipal de Administração		
	2017 – Gestão da Secretaria Municipal de Administração		
Elemento de Despesa	<b>3.3.9.0.39.00.0000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica</b>		

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

#### **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 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA DE  
**RIACHO DE  
SANTANA**

TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

16.4 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 – PUBLICAÇÃO**

17.1 Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

18.1 Elegem as partes Contratantes o Foro da Comarca de Riacho de Santana/BA, dirimir para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21. E por assim estarem justas e Contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presentes.

Riacho de Santana, Estado da Bahia, em xx de xxxxxx de 2025.

\_\_\_\_\_  
Prefeitura Municipal de Riacho de Santana  
João Vitor Martins Laranjeira  
Prefeito Municipal de Riacho de Santana  
**Contratante**

\_\_\_\_\_  
Empresa xxxxxxxx  
CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
Representante: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
**Contratada**

1ª \_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_

