

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada em gestão de compras com ênfase no fluxo da despesa, bem como o fornecimento de software próprio e integrado para solução corporativa para Gestão: do Planejamento, das Licitações e contratos, das Compras municipais, do Almoarifado, além do serviço de Implantação com capacitação e treinamentos, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Pojuca-BA e suas unidade.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0010296/2023

TIPO: Menor Preço Global por Lote / Menor Lance Global por Lote

ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: Até o dia 16/05/2024 às 08:00h

DATA DA LICITAÇÃO: 16 de Maio de 2024 às 10:00h

MODO DE DISPUTA: **ABERTO E FECHADO**

1 - PREÂMBULO

- 1.1. A Prefeitura Municipal de Pojuca, através do(a) Pregoeiro(a), torna público que realizará licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo menor preços **POR LOTE**, mediante utilização da ferramenta do site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>, regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº. 123/06, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 138/2023, por este Edital e seus anexos.
- 1.2. Na hipótese de decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
- 1.3. Somente poderão participar da Sessão Pública, etapa de lances, as empresas que apresentarem Propostas através do *site* descrito no item 1.1.
- 1.4. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.
- 1.5. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público designado pelo Decreto nº 012/2024, publicado na edição do DOM nº 5246 do dia 03 de janeiro de 2024, denominado(a) PREGOEIRO(A), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "licitacoes-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A, coordenador do sistema.

2 - OBJETO

21. Constitui o objeto da presente licitação a **Contratação de empresa especializada em gestão de compras com ênfase no fluxo da despesa, bem como o fornecimento de software próprio e integrado para solução corporativa para Gestão: do Planejamento, das Licitações e contratos, das Compras municipais, do Almojarifado, além do serviço de Implantação com capacitação e treinamentos, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Pojuca-BA e suas unidade**, conforme características constantes do Anexo I - Termo de Referência, parte integrante e indissociável deste Edital.

3 - PAGAMENTOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

31. Os pagamentos serão efetuados, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, de acordo com o recebimento, conferência e aceite dos produtos efetivamente entregues e/ou dos serviços efetivamente prestados, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.
32. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “on line”, cujos comprovantes serão anexado ao processo de pagamento.
33. O valor do Contrato poderá ser reajustado, através de acordo entre as partes, a cada 12 (doze) meses, a partir da data em que foi firmado, tomando-se por base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou Índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas, o que for menor à época, ou, na falta de qualquer deles, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.
34. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte programação financeira:

Órgão/Unidade: 03.05.05
Projeto/Atividade: 2010
Elemento de Despesa: 33.90.39.00
Fonte de Recurso: 15000000

4. CREDENCIAMENTO

- 4.1. Como condição específica para participação do pregão por meio eletrônico será necessário o credenciamento prévio das pessoas jurídicas, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema **licitacoes-e** do Banco do Brasil S/A.
- 4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível obtida junto às agências do Banco do Brasil S/A sediadas no País, sendo o credenciado responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências, implicando em responsabilidade legal e a presunção de capacidade técnica para realização das

transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

- 4.3.** Em se tratando de microempresas ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar a expressão **“Empresa de Pequeno Porte”** ou sua abreviação **“EPP”** ou **“Microempresa** ou sua abreviação **“ME”**, à sua firma ou denominação, conforme o caso.
- 4.3.1** Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto a qualquer agência do Banco do Brasil S/A.
- 4.4.** Quaisquer informações e esclarecimentos sobre o sistema licitacoes-e devem ser obtidos, exclusivamente, junto ao Banco do Brasil, através dos telefones 3003.0500 - Suporte Técnico ou 0800-785678 - BB Responde.

5. DA PARTICIPAÇÃO

- 5.1.** Poderá participar do presente Pregão eletrônico a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e **estiver devidamente cadastrada** junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do *site* <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>.
- 5.2.** Não poderão participar da presente licitação:
- a) pessoas físicas;
 - b) empresas em regime de sub-contratação;
 - c) empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
 - d) empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
 - e) empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.
 - f) empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Prefeitura, quer com outros órgãos e entidades públicas.
 - g) empresas estrangeiras que não funcionem no País;
 - h) empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.
- 5.3.** Poderão participar do certame empresas reunidas em consórcio constituído especificamente para executar o objeto desta licitação, devendo ser observadas as seguintes regras:
- a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados (art. 15, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21);
 - b) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21);
 - c) admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21);

- d) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21);
- e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato (art. 15, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/21);
- f) o licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na alínea “a” deste item 2.6 (art. 15, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/21);
- g) a substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Administração Municipal e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato (art. 15, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/21).

5.3.1. Fica estabelecido para o consórcio o acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira (art. 15, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21).

5.3.2. O acréscimo previsto no item 5.3.1 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei (art. 15, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21).

5.4. Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 3 (três) dias úteis, antes da reunião de abertura da licitação, os erros ou omissões porventura observados.

5.4.1. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

5.4.2. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser protocolados através do email licitacaopojucapmp@gmail.com.

5.5. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, impugnações ou recursos, vencidos os respectivos prazos legais.

6. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA VIA SISTEMA “LICITACOES-E”

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>, proposta eletrônica com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.1.1. A proposta inicial deverá ser formulada exclusivamente no sistema eletrônico, conforme formulário nele disponibilizado.

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

6.2. Como requisito para a participação no Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo

próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste Edital, e que assume como firme e verdadeira sua Proposta e lances.

- 6.2.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação referida no item 6.2 sujeitará o licitante às sanções previstas em lei.
- 6.3. A proposta e os lances formulados deverão indicar o **preço global por LOTE**, expresso em Real (R\$), **com no máximo duas casas decimais**.
- 6.4. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta eletrônica anteriormente inserida no sistema.
- 6.5 Os licitantes que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, ao apresentar sua proposta de preços, deverão registrar, expressamente, em campo próprio do sistema eletrônico sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, implicando na aplicação das penalidades cabíveis, a falsa declaração.
- 6.6 Formalizações de consultas: observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas pelo site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>. As consultas serão respondidas diretamente no site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>, no campo “mensagens”, no link correspondente a este edital, bem como através do e-mail licitacaopojucapmp@gmail.com, quando não for possível enviá-las através do sistema.

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 7.1 A partir do horário previsto para início da sessão pública do pregão eletrônico, as propostas de preços dos participantes serão divulgadas através do sistema, e depois de analisadas pelo(a) Pregoeiro(a) e constatada sua perfeita consonância com as condições estabelecidas no edital, serão classificadas para a etapa de lances.
- 7.2. Iniciada a sessão pública do pregão não cabe desistência da proposta.
- 7.3. Ao lançar sua proposta, no sistema eletrônico, o licitante estará obrigado a manter: Proposta de Preços, marca/modelo e especificação dos materiais, sob pena de incidir nas penalidades previstas no edital e legislação aplicável (quando for o caso).
- 7.4. **Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o curso de todo o certame licitatório, até mesmo após a fase de disputa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.**

8. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 8.1 O(A) Pregoeiro(a) classificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente no sistema, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.
- 8.2 Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 8.3. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus

Anexos.

8.3.1. A aceitação da proposta será feita por **PREÇO GLOBAL POR LOTE.**

8.4. Será desclassificada a proposta que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentar cotação de opção de produto ou serviço (proposta alternativa);
- d) apresentem cotação com quantitativos divergentes do Termo de Referência;
- e) apresentar preços inexequíveis;
- f) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- g) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;
- h) cujos softwares demonstrados sejam rejeitados ou reprovados na Prova de Conceito pela Equipe Técnica.

8.5. A planilha de preços deve ser apresentada, baseando-se no termo de referência, conforme modelo constante no **Anexo I** deste Edital.

9. ETAPA DE LANCES E MODO DE DISPUTA

9.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o horário fixado e as regras de aceitação estabelecidas no edital.

9.2 Os lances formulados deverão indicar **PREÇO GLOBAL POR LOTE.**

9.3 O sistema não aceitará lances do mesmo valor prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico. Entretanto, o licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o **LOTE.**

9.4 Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

9.5 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.6 Durante a fase de lances se houver um envio de lance equivocado, isto é, com erro de digitação ou incongruência de valores, para que não ocorram prejuízos à Administração com a queda em cascata dos preços, o(a) Pregoeiro(a) poderá cancelar este lance de modo a propiciar ordem à disputa.

9.6.1 Após a exclusão pelo(a) Pregoeiro(a) do lance considerado equivocado, o licitante poderá reapresentá-lo, caso entenda que a exclusão foi indevida. Quedando-se inerte o licitante, o(a) Pregoeiro(a) entenderá como aceito o cancelamento, o que não impossibilitará o licitante de permanecer na disputa com oferta de novos lances.

- 9.7 SE FOR ADOTADO O MODO DE DISPUTA ABERTO:** a etapa de envio de lances durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração desta etapa.
- 9.7.1** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 9.7, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 9.7.2** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens acima, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:
- a) ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
 - b) ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 9.7.3** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.
- 9.7.4** Após o reinício previsto no item 9.7.3, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 9.7.5** Encerrada a etapa de que trata o item 9.7.4, o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:
- a) ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
 - b) ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 9.8 SE FOR ADOTADO O MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO:** a etapa de envio de lances terá duração de 15 (quinze) minutos.
- 9.8.1** Encerrado o prazo previsto no item 9.8, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 9.8.2** Após a etapa de que trata o item 9.8.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.8.3** No procedimento de que trata o item 9.8.2, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 9.8.4** Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o item 9.8.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no item 9.8.3.

- 9.8.5** Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 9.8.2 e 9.8.4, o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:
- ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
 - ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 9.9 SE FOR ADOTADO O MODO DE DISPUTA FECHADO E ABERTO:** somente serão classificados automaticamente pelo sistema, para a etapa da disputa aberta, na forma disposta no item 9.7, com a apresentação de lances, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.
- 9.9.1** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 9.9, poderão oferecer novos lances sucessivos, na forma disposta no item 9.7, os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas inclusive as empatadas.
- 9.9.2** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.
- 9.9.3** Após o reinício previsto no item 9.9.2, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.
- 9.9.4** Encerrada a etapa de que trata o item 9.9.3, o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:
- ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
 - ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 9.10** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.11** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.12** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal nº 14.133/21;
 - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 11.430/23;
 - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.12.1** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- empresas estabelecidas no território do Estado da Bahia;
 - empresas brasileiras;

- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/09.

9.12.2 As regras previstas no item 9.12 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06

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

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

9.13.2 O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 01 (um) dia útil, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.13.3 É facultado ao(à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.14 **Ao final da fase de lances, caso a empresa arrematante tenha registrado lance inferior a 70% (setenta por cento) do preço estimado pela administração, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar apresentação de planilha de COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS.**

9.15 **Para a comprovação dos preços ofertados e demais encargos (transporte, taxas, imposto, etc.) poderá ser solicitada a apresentação de Notas Fiscais e documentos equivalentes.**

9.16 Caso a referida composição de preço seja requerida pelo(a) Pregoeiro(a), a empresa arrematante do lote deverá apresentar a planilha no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a solicitação.

9.17 Após a finalização da licitação, os licitantes poderão registrar seus questionamentos para o(a) Pregoeiro(a) via Sistema, acessando a seqüência: “Consultar lotes”, acessar o LOTE desejado, e “Incluir Mensagem”.

9.17.1 Estes questionamentos serão respondidos pelo(a) Pregoeiro(a), acessando a mesma seqüência.

10. DESCONEXÃO DO(A) PREGOEIRO(A)

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

10.2. No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes através do site <https://licitacoes->

11. NEGOCIAÇÃO

- 11.1.** Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às MEs e EPPs, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.
- 11.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, através do “Histórico do Lote”, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 12.1** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à conformidade com as especificações técnicas e quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.
- 12.2** Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.
- 12.3** O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Administração ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.
- 12.4** Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.
- 12.5** Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições deste edital e o seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade praticada no mercado.

13. REMESSA DA PROPOSTA DE PREÇOS REFORMULADA

- 13.1.** O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao **Licitante detentor da melhor oferta do Lote** que, no prazo de 2 (duas) horas, envie, **em campo próprio por meio do sistema licitacoes-e**, a sua Proposta de Preços Reformulada, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, para que sejam submetidos à análise por Profissional Técnico competente, Servidor desta Administração ou não, o qual prestará Assessoria ao(à) Pregoeiro(a).
- 13.1.1.** É facultado ao(à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

- 13.1.2. O não encaminhamento dos documentos, conforme prazo estipulado no subitem 13.1 deste edital, caracterizará desistência para fins de aplicação das penalidades cabíveis.**
- 13.1.3. Na hipótese de ocorrência de desistência injustificada de proposta/lance, o(a) Pregoeiro(a) autuará processo administrativo para apenação da(s) licitante(s) convocada(s), conforme Item 23 e seus Subitens.**
- 13.1.4. Em obediência Princípio da isonomia entre os licitantes, após transcorrido o prazo de que trata o item 13.1, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preços ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência) sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), a convocação do próximo licitante tendo em vista a Ordem de Classificação.**
- 13.1.5. Quando encaminhados pelo sistema, em caso de documentos que exijam a verificação de sua autenticidade de forma presencial, os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser apresentados, no prazo máximo de envio ou apresentação presencial de 02 (dois) dias úteis, contadas da solicitação do(a) Pregoeiro(a), ao Setor de Licitações, localizado na Prefeitura Municipal de Pojuca/BA, Bahia, Rua Cidade do Salvador, nº 2-288, Pojuca II, Pojuca, Bahia, CEP: 48.120-000, em envelope fechado e rubricado.**
- 13.1.6. Na hipótese prevista no subitem 13.1.5, a documentação remetida deverá corresponder exatamente àquela enviada via sistema.**
- 13.1.7. Ficam os interessados cientes da necessidade de atender aos prazos aqui fixados, ainda que tal lhe seja facultado.**
- 13.2. Não serão aceitos preço unitário e global do Lote, acima dos valores de Referência da Administração.**
- 13.3. Caso o lance vencedor para o LOTE esteja acima do valor estimado da Administração, o licitante poderá ser convocado, para negociar o valor do lance, e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo(a) Pregoeiro(a), a proposta poderá ser rejeitada, sendo convocada o próximo colocado para a negociação.**

14 - PROPOSTA DE PREÇOS REFORMULADA

- 14.1. A Proposta de Preços Reformulada, elaborada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital, e os documentos que a instruírem quando for o caso, será apresentada obedecendo aos seguintes requisitos:**
- 14.1.1. Em uma via, impressa em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados, quando couber), rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua, nela constando, obrigatoriamente.**
- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/fax, endereço eletrônico (e-mail) e pessoa de contato;**

- b) Preços unitários e global por item e preço global do lote ofertado;**
c) Prazo de início dos serviços/entrega do material de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho;
d) Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contado a partir da data de apresentação;
e) Descrição dos serviços. Essas informações deverão constar, obrigatoriamente, no campo “Descrição/Observações/Informações Adicionais” do formulário proposta do sistema eletrônico e na proposta escrita;
- 14.2.** preço em moeda nacional com aceitação de dois dígitos após a casa decimal;
- 14.3.** preço unitário e total de cada um dos itens cotados, em algarismo, e o total de cada lote cotado, em algarismo e por extenso, prevalecendo o primeiro caso haja divergência entre o valor unitário e o total e, entre os expressos em algarismos e por extenso, considerado este último;
- 14.4.** conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos dos produtos, mão-de-obra, encargos trabalhistas e com o fornecimento dos materiais, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato;
- 14.5.** conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- 14.6.** conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa, que os serviços/produtos cotados atendem todas as exigências do Edital relativas a especificação e características, inclusive técnicas;
- 14.7.** conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, de que garantirá o refazimento dos serviços/substituição dos materiais, sem ônus para a Administração Municipal, durante o prazo de validade dos mesmos, caso venham a apresentar vícios e/ou defeitos.
- 14.8.** validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- 14.9.** conter **declaração**, indicando do(s) nome(s), cargo ou função, número(s) do CPF e da Identidade (indicar o órgão emissor) e endereço do(s) representante(s) da empresa que assinará(ão) o Contrato, na forma estabelecida no Contrato Social ou Estatuto da proponente.
- 14.10.** conter **declaração** informando **número da Agência, número da Conta Corrente e Instituição Financeira (Banco)**, cuja titularidade seja da empresa licitante, onde deverão ser efetuados os pagamentos, caso venha a ser Vencedora da Licitação.
- 14.10.** **A execução dos serviços deverá ser iniciada conforme solicitação da Secretaria demandante no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviços).**
- 14.11.** conter **declaração** informando **endereço eletrônico (e-mail) para fim exclusivo de**

comunicação entre as partes, dispensando-se comunicação mediante correspondência física, se responsabilizando pela manutenção e funcionamento do endereço eletrônico fornecido.

14.12. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preços serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos ser disponibilizados à Prefeitura Municipal de Pojuca sem quaisquer ônus adicionais.

14.13. A apresentação da Proposta de Preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

OBS: Os documentos assinados eletronicamente com certificação da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil não necessitam de reconhecimento de firma, por garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica.

15 - DA HABILITAÇÃO / DOCUMENTAÇÃO (B)

15.1. Sendo aceitável a proposta de **menor preço**, será analisada em seguida a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

15.2. Após a solicitação encaminhada pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar deverá apresentar pelo **licitacoes-e** do Banco do Brasil S/A, no prazo máximo de 02 (Duas) horas e nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

15.2.1. quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

15.2.1.1. registro comercial e alterações (quando houver) no caso de empresa individual acompanhado de documento(s) de identificação de seu(s) administrador(es);

15.2.1.2. ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidados e alterações (quando houver), em vigor devidamente registrado no Órgão Competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações acompanhado de documento(s) de eleição de seu(s) administrador(es).

15.2.1.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cívis, acompanhada de prova de diretoria em exercício e documento(s) de identificação;

15.2.1.4. decreto de autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País;

15.2.2. quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.2.2.1. Comprovação através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de que atua no ramo de atividade do fornecimento

do objeto desta licitação e de que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório o Contrato anteriormente mantido com o emitente do atestado;

15.2.2.1.1. O **atestado** deverá ser apresentado com o **reconhecimento da firma** de quem o emitir, salvo os documentos públicos, conforme o Art. 19, II da Constituição Federal.

15.2.2.1.2. O **atestado** deverá conter no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante e descrição clara dos produtos fornecidos.

15.2.3. quanto à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

15.2.3.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

15.2.3.3. prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;

15.2.3.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

15.2.3.5. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.2.3.6. Declaração firmada por seu representante legal de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo III do Edital.

15.2.3.7. Com referência à comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista, serão observadas as determinações constantes na Lei Complementar Federal nº 123/06.

15.2.4. quanto à qualificação **ECONÔMICO-FINANCEIRA**

15.2.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios;

OBS: As empresas com menos de um exercício social de existência devem cumprir a exigência em questão mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

15.2.4.2. A boa situação da financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1,0 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial, não sendo admitida a apresentação de fórmulas diversas das abaixo indicadas;

LG	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo	= ou
=	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	>1,0
SG	Ativo Total	= ou
=	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	>1,0
LC	Ativo Circulante	= ou
=	Passivo Circulante	>1,0

15.2.4.3. Os índices de que trata o item **15.2.4.2** serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, através da Declaração de Habilitação do Profissional – DHP, mediante Declaração em papel timbrado da empresa atestando que os dados referentes à apresentação dos cálculos correspondentes aos índices acima especificados, foram extraídos do balanço do último exercício social já exigível;

15.2.4.4. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor judicial da Sede do licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação, devendo ser observada a sua vigência.

15.2.4.5. Prova de Capital Social, mediante apresentação de Certidão atualizada expedida pela Junta Comercial do Estado sede da licitante, no valor mínimo de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);

15.2.5. OUTROS DOCUMENTOS:

15.2.5.1. Apresentação de **declaração** formal e expressa do Licitante, conforme Anexo IV, devidamente assinada por um de seus responsáveis, informando que:

- a)** aceita as condições estipuladas neste Edital;
- b)** executará/entregará os serviços/materiais de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela Prefeitura Municipal de Pojuca;
- c)** obedecerá às ordens expedidas pela Prefeitura Municipal de Pojuca, durante a execução dos serviços/fornecimento dos produtos;
- d)** entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Pojuca;
- e)** inexistem quaisquer fatos impeditivos da sua habilitação.

16 - JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

16.1. Se o licitante desatender às exigências de Habilitação, o (a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta(s) que atenda(m) ao Edital, sendo o(s) respectivo(s) licitante(s) declarado(s) Vencedor(es) e a ele(s) adjudicado o objeto do Certame.

16.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a

apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das postostas.

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

16.4. No caso de documentos que exijam a verificação de sua autenticidade de forma presencial, os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser apresentados ao(a) Pregoeiro(a), no prazo indicado no **item 13.1.4** deste edital.

16.4.1. Quaisquer documentos e certidões que não contiverem data de validade explícita serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias, a contar da data de suas emissões.

16.4.2. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao item 15 e seus subitens deste Edital.

16.5. DA PROVA DE CONCEITO

16.5.1. Após a fase de lances, o licitante declarado “ARREMATANTE”, deverá se submeter à demonstração da solução (PROVA DE CONCEITO - POC), **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, em local e horário a ser definido pela Administração através de convocação a ser publicada no site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>**, onde será analisada por Equipe Técnica designada para este fim específico, para verificação quanto ao atendimento às exigências editalícias, conforme Termo de Referência e seus anexos, **sob pena de desclassificação**.

16.5.2. A demonstração da solução deverá acontecer perante Equipe Técnica designada para este fim específico, formada por profissionais da área, e membros do setor de TI, a qual utilizará a planilha do Anexo I deste Termo de Referência para definição do atendimento ou não das características e obrigações da solução, que deverá atender, para efeito de classificação, no mínimo 95% (noventa e cinco por cento) das funcionalidades. Os itens não atendidos serão julgados pela Comissão, que verificará quanto a importância dos mesmos, podendo ainda desclassificar, empresa que embora tenha atingido o percentual mínimo de 95%, tenha deixado de atender algum item julgado de grande importância pela Comissão Técnica. **A não demonstração da solução acarretará a automática desclassificação da licitante.**

- I. A demonstração permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características dos sistemas e sua real compatibilidade com os requisitos obrigatórios especificados neste Termo.
- II. Durante a Demonstração serão feitos questionamentos à LICITANTE permitindo a verificação dos requisitos constantes deste Termo de Referência.
- III. A Prefeitura Municipal é facultada a possibilidade de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.
- IV. O hardware e o software necessários para a realização da Demonstração são de inteira responsabilidade da licitante habilitada, ficando sob a diligência da equipe técnica do Prefeitura Municipal por até 03 (três) dias úteis após o período de realização da referida Demonstração para a conferência dos softwares instalados no mesmo e do resultado apresentado.

- V. A configuração do hardware e software a ser utilizado na Demonstração deverá guardar similaridade ao ambiente definitivo em que a solução será implantada, não podendo superar suas especificações de capacidade.
- VI. Deverão estar instalados no(s) computador(es), exclusivamente, os softwares necessários ao funcionamento da solução, conforme arquitetura definida.
- VII. A instalação de softwares que produzam dúvidas quanto aos resultados obtidos, poderão levar à desclassificação da licitante.
- VIII. Não será permitido durante a realização da Demonstração:
 - a) O uso de apresentações em telas do programa, slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais;
 - b) A gravação de código (programas executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação;
 - c) Aproveitamento de templates criados anteriormente.
- IX. Para fins de avaliação e entendimento da solução e suas particularidades, deverão ser construídos e demonstrados os requisitos e funcionalidades especificados neste Termo, observadas as condições estabelecidas deste Edital.

16.5.3. Caso os referidos softwares demonstrados pelas empresas supracitadas sejam rejeitados ou reprovados, o(a) Pregoeiro(a), observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no prazo de 02 (dois) dias úteis.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- 1) **Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante, indicando o número do CNPJ e endereço, respectivos:**
 - a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
 - b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 2) **Os documentos assinados eletronicamente com certificação da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil não necessitam de reconhecimento de firma, por garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica.**

17 – ENTREGA/EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

- 17.1. A(s) Empresa(s) Vencedora(s) deverá(ão) entregar/executar os serviços o objeto da presente licitação nas Secretarias informadas na Ordem de Serviços pela Superintendência de TI, situado na Praça Almirante Vasconcelos, s/nº, Centro, Pojuca – Ba, no horário das 08:00 às 12:00 horas e 13:00 às 16:30 horas.
- 17.2. A(s) empresa(s) Vencedora(s) deverá (ao) entregar/executar os serviços o objeto da presente licitação, em **regime continuado**, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.
- 17.3. Os produtos/serviços, de que trata o presente Edital, serão recebidos:
 - 17.3.1. **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante Termo de Recebimento Provisório, em 2 (duas) vias de

igual teor, na forma do disposto na alínea “a” do inciso II do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21;

- 17.3.2. definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, quando será lavrado Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea “b” do inciso II do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 17.4.** Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada dos produtos objeto deste Edital, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o § 1º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 17.5.** Ocorrendo rejeição dos serviços, o Contratado deverá refazer no prazo máximo de **02 (duas) horas**, a contar da data em que for comunicado da citada rejeição, sem ônus para o Contratante, sob pena de o não fazendo, ensejar nas sanções cominadas em Lei.
- 17.6.** Ainda que os serviços sejam recebidos em caráter definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da empresa Vencedora pela validade, qualidade e segurança dos produtos.

18- OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

18.1. Caberá ao licitante vencedor realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada, ficando a sua cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução e, especialmente:

18.1.1. Caso seja necessário o **ajuste da proposta de preços**, o licitante Vencedor deverá atender a **variação de percentual** do valor proposto e vencedor em conformidade sua **Proposta Inicial**, observando tal variação também em relação aos **valores unitários propostos**.

18.1.2. fornecer os produtos/executar os serviços, rigorosamente, conforme as especificações constantes no **Anexo I**, parte integrante e indissociável deste Edital;

18.1.3. assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

18.1.4. não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;

18.1.5. comunicar à Prefeitura Municipal de Pojuca os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

18.1.6. arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato e contratos oriundos desta Licitação, isentando a PMP de qualquer responsabilidade;

18.1.7. manter-se, durante toda a execução do contrato oriundo desta Licitação, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.1.8. responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da suspensão da entrega dos produtos licitados, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da(s) CONTRATADA (S), desde que devidamente apurados, na forma da legislação vigente e sejam comunicados à PMP, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da ocorrência;

18.1.9. executar os serviços/fornecer os produtos de forma eficiente e adequada.

19 - CONTRATO

19.1. O/A fornecimento/execução do serviço do objeto da presente licitação será formalizado, mediante Termo de Contrato, a ser assinado pelas partes, cuja minuta encontra-se no **Anexo V**, devendo ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

19.2. O contrato decorrente da presente licitação a ser assinado com o licitante vencedor terá o seu prazo de vigência contado da data da assinatura do instrumento contratual de **12 (doze) meses**, podendo, ainda, ser prorrogado ou aditivado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

19.3. Os quantitativos do Contrato a ser celebrado poderão ser alterados, observando-se os limites previstos no § 1º do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.4. O licitante Vencedor terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do recebimento da convocação da Prefeitura Municipal de Pojuca, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.4.1. Para que ocorra a assinatura do Contrato em conformidade com o determinado na legislação específica, o licitante Vencedor deverá apresentar os documentos, abaixo relacionados devidamente vigentes:

- a)** prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
- b)** prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; e
- c)** prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT).

19.4.2. A **não manutenção das condições de habilitação** consignadas neste Edital, **que será verificada por meio de novas consultas a todas as certidões**, a fim de obter as mais atualizadas, **à época da emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura do Contrato**, e/ou a **recusa em assinar o Contrato e/ou retirar a Nota de Empenho**, implicará **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, facultando à Administração **chamar o próximo licitante melhor classificado**, para a **assinatura do Contrato** e a **retirada da Nota de Empenho**, ou **revogar a licitação**, sem prejuízo da multa prevista no subitem 23.5 deste Edital, e das demais cominações legais.

19.5. A Prefeitura de Pojuca providenciará por sua conta, a publicação do extrato do Contrato celebrado, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis da data de sua assinatura.

19.6. A fiscalização e Gerenciamento do Contrato será feita na seguinte forma:

DA FISCALIZAÇÃO:

Será responsável pela fiscalização do Contrato, o servidor designado pela Secretaria competente.

DO GERENCIAMENTO:

Será responsável pelo gerenciamento do Contrato, o gestor de contratos designado pela Secretaria competente.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 20.1.** Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Certame.
- 20.2.** Caberá ao(à) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 20.3.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, o (a) Pregoeiro(a) designará uma nova data para a realização do Certame.
- 20.4.** As impugnações deverão ser protocoladas através do email licitacaopojucapmp@gmail.com

21. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 21.1.** Qualquer licitante poderá manifestar-se motivadamente a **intenção de recorrer**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas seguinte ao que o licitante for declarado Vencedor no site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>. Será concedido o prazo de mais 03 (três) dias úteis para **apresentação das razões do recurso**. Ficam os demais licitantes intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 21.1.1.** O não oferecimento de razões no prazo previsto no item 21.1 fará deserto o recurso.
- 21.2.** A falta de manifestação motivada do licitante, no prazo descrito no item anterior, importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.
- 21.3.** Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 21.4.** A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo(a) Pregoeiro(a).
- 21.5.** O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo os relativos aos atos de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas.
- 21.6.** A decisão do(a) Pregoeiro(a) sobre o recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.
- 21.7.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de

aproveitamento.

- 21.8.** Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao(a) Pregoeiro(a) sendo encaminhados em campo próprio por meio do site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>. O(A) Pregoeiro(a) deverá receber, examinar e submeter à autoridade competente que decidirá sobre a sua pertinência.
- 21.9.** Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados após os respectivos prazos legais e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente, nem recursos enviados via fax.
- 21.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da COPEL, Comissão de Licitação da Prefeitura, sito à Rua Cidade do Salvador, nº 2-288, Pojuca II, Pojuca – BA – CEP: 48.120-000.

22. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 22.1** A adjudicação do objeto do presente Certame ao(s) licitante(s) que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital de Pregão e seus Anexos for(em) declarado(s) Vencedor(es), será viabilizada pelo(a) Pregoeiro(a) sempre que não houver recursos ou após o julgamento dos mesmos, caso existam.
- 22.2** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo(a) Pregoeiro(a).

23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1** O licitante ou a contratada será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/13.
- 23.2** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

23.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

23.4. A sanção de **advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea “a” do item 23.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

23.5. A sanção de **multa** será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 23.1, respeitados os seguintes parâmetros:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo de convocação fixado neste edital;
- b) multas indenizatórias e moratórias fixadas no contrato.

23.6. A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 23.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Pojuca, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

23.7. A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 23.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 23.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

23.8. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 23.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

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

23.9.1. As multas previstas neste capítulo não têm caráter compensatório e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

23.10. A aplicação das sanções previstas no item 23.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

- 23.11.** 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.
- 23.12.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou a contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 23.13.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 23.14.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 23.15.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/21 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 23.16.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada a multa de mora, na forma prevista no contrato.
- 23.16.1.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 24.1** Para cumprimento do estipulado nesta licitação, o Município utilizará o Contrato e Notas de Empenho, sendo que todas as condições são as estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- 24.2** São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:
- 24.2.1. ANEXO I** - Termo de Referência
- 24.2.2. ANEXO II** - Modelo de Carta de Apresentação da Proposta
- 24.2.3. ANEXO III** - Modelo de Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor
- 24.2.4. ANEXO IV** – Modelo Declarações (item 15.2.5.1)
- 24.2.5. ANEXO V** – Minuta do Contrato
- 24.3.** O resultado da presente licitação e quaisquer decisões tomadas pelo(a) Pregoeiro(a),

serão afixados no quadro de avisos da proponente e/ou divulgado pela internet;

- 24.4.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preços serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços respectivos serem prestados à Prefeitura Municipal de Pojuca, sem quaisquer ônus adicionais.
- 24.5.** Os casos omissos ou pendentes no presente certame serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a);

25 – FORO

- 25.1.** As eventuais medidas judiciais decorrentes deste Edital e seus anexos e da interpretação de seus correspondentes termos e condições, deverão ser propostas no Foro da Comarca de Pojuca/BA, com exclusão de quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

Pojuca/BA, 29 de Abril de 2024.

LUIZ CARLOS COSTA TRINCHÃO
Autoridade Competente

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 OBJETO constitui objeto deste a Contratação de empresa especializada em gestão de compras com ênfase no fluxo da despesa, bem como o fornecimento de software próprio e integrado para solução corporativa para Gestão: do Planejamento, das Licitações e contratos, das Compras municipais, do Almoxarifado, além do serviço de Implantação com capacitação e treinamentos, destinados ao atendimento das necessidades da **Prefeitura Municipal de POJUCA-BA** e suas unidades, conforme características, especificações técnicas e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

2.0 JUSTIFICATIVA

2.1 Atender as necessidades da Gestão Pública e, conseqüentemente, das Secretarias deste Município no tocante a modernização dos seus departamentos, através do uso da tecnologia, buscando assim o atendimento de maneira ágil e eficaz da realização e gestão das compras municipais e, no atendimento, as determinações impostas pelas legislações, bem como, as necessidades diárias da administração pública;

2.2 Esse trabalho promove a organização de toda estrutura técnica para execução das compras municipais de forma: segura, gerenciada, econômica e legal, além, do gerenciamento da distribuição dos produtos. A qualidade deste trabalho garante uma redução de custos significativa para qualquer município. Com o gerenciamento informatizado, o setor de Controle Interno obterá informações rápidas e precisas, imprescindíveis para a fiscalização da gestão administrativa, bem como auxiliará o gestor municipal na tomada de decisões gerenciais.

2.3 Este trabalho envolve os setores de solicitações de compras de toda administração municipal, sobre tudo das grandes secretarias, tais como: administração, educação, saúde e social do município. Desta forma, para a implantação dos sistemas de forma eficiente se faz necessário capacitar e acompanhar os diversos setores técnicos da Prefeitura.

2.4 O município necessita de um sistema integrado que deverá ser instalado nos setores técnicos de determinadas secretarias com a capacitação dos diversos servidores que compõem essa estrutura.

2.5 Setores envolvidos: Planejamento, Licitações e Contrato, Compras das Secretarias, Central de Compras, Controle Interno, Almoxarifado, Contabilidade e Tesouraria, além todos os setores de solicitação de produtos das secretarias envolvidas.

3.0 DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 Os serviços deverão ter as seguintes características mínimas:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE
1	SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES, CONTRATOS, DAS COMPRAS MUNICIPAIS.

- Sistema que possua um controle de senhas por secretária e por setor com um gerenciamento de senhas para autorização do fluxo do processo entre os setores.
- Assinaturas digitais para os usuários (mínimo de 30 usuários);
- Sistema em banco de dados único que possibilite o gerenciamento do planejamento.
- Sistema que seja desenvolvido para plataforma Windows ou web;
- Que utilize Banco de Dados relacional e gratuito;
- Sistema Cliente/Servidor;
- Possua um banco de dados contendo no mínimo de 25.000 itens Tipo Compras Net, cadastrados de forma detalhada e completa, para facilitar os trabalhos realizados pelos funcionários na emissão dos planejamentos;
- Possua um controle dos fornecedores ativos do município, contendo razão social, CPF ou CNPJ, Endereço, telefone, Inscrição Estadual, conta para depósito;
- Permita a emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC), conforme determina o art. 34 da Lei 8.666/93;
- Permita a realização de um planejamento de compras no município, visando à moderação de gastos evitando também a fragmentação de despesas;
- Permita a elaboração de Processos Administrativos;
- Permita o cadastro de todo Orçamento;
- Possibilite fazer o planejamento Anual de Contratação;
- Possibilite fazer o Termo de Formalização de Demanda – DFD;
- Possibilite fazer o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- Possibilite fazer o registro e controle de obras no município;
- Possibilite fazer o registro e controle dos Convênios;
- Processe o Mapa Comparativo dos processos licitatórios;
- Elabore os Anexos das licitações;
- Permita o controle dos materiais licitados e solicitados;
- Possua o controle e gerenciamento de Log(s) de usuário(s), permitindo que cada usuário possua uma senha individual com determinado tipo de acesso.
- Possibilite a integração com o sistema de compras em banco de dados integrado (único)
- Possibilite o acesso remoto para atualizações e correções do sistema.
- Possua DashBoard com demonstrativo das situações dos processos de solicitação das despesas, dispensas, licitações, compras, etc, gerenciados conforme nível de acesso de cada usuário;
- Possibilite que os processos tenham níveis de aprovação por nível de usuário;
 - Deverá Emitir a Solicitação de compras/Autorização de Serviços, com as seguintes características:
 - Identificação completa do fornecedor;
 - Forma de pagamento;
 - Órgão/Unidade requisitante;
 - Dotação orçamentária para cobertura das despesas;
 - Classificação da aquisição/serviços (material de consumo, equipamentos);
 - Tipo de processo licitatório empregado na aquisição;
 - Descrição detalhada dos itens/serviços solicitados, com suas especificações, unidades de fornecimento, quantidades, valores unitários e valores totais;
 - Registro do responsável pela emissão da SD/Autorização de Serviços;
- Controles:
 - Controle de item por secretaria/departamento, de acordo com as quantidades solicitadas no planejamento;
 - Controle de todas as solicitações de aquisição bens/serviços solicitados pela entidade;
 - Possua cadastro de todos os fornecedores da entidade com os respectivos documentos (CNPJ, IE, CPF, RG,), endereço, n. de banco/agência/conta

	<p>bancária, e-mail, site, região onde está localizada, entre outras informações;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gerenciar as aquisições trazendo as informações das licitações como – fornecedores ganhadores, produtos por ganhador, valor por produto e marca do produto. ➤ Gerar relatórios gerenciais de aquisição – por fornecedor, por licitação, saldo das licitações, saldos das dispensas. ➤ Emita a Listagem de todos os cadastros – Secretaria, setor, fornecedor, produtos, prédios públicos, usuário do software ➤ Gere relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município. ➤ Controle automaticamente o saldo dos produtos licitados quando emitida a solicitação de compra do(s) produto(s) ➤ Seja integrado, em banco de dados único, com o sistema de Planejamento & Licitações. <ul style="list-style-type: none"> ● Possibilite o acesso remoto para atualizações e correções do sistema. ● Possibilite fazer solicitações de compras com o controle das licitações e seus respectivos produtos e saldos. Deverá estar disponível para ser utilizado por todos os responsáveis em elaborar os pedidos de compras em cada secretaria e seus diversos departamentos. ● Possibilite que os processos de compra tenham níveis de aprovação por nível de usuário; ● Possibilite visualizar linha do tempo dos processos de Planejamento, Licitação e compras contendo a informação do número de dias em cada setor. ● Possibilite integrar os dados com o PNCP – Portal Nacional de contratações Públicas. ● Possibilite integrar dados com os Sistemas de Pregão Eletrônico do Banco do Brasil; ● Possibilite integrar dados com os Sistemas de Pregão Eletrônico do Bolsa Nacional de Compras (BNC); ● Possibilite integrar dados com o sistema SIAFIC do município num prazo máximo de 20 dias com a possibilidade da elaboração do distrato unilateral caso não realize esse procedimento no prazo estipulado; ● Possibilite cadastrar modelos pre-configurados para Contratos; ● Possibilite Fazer Contratos de todas modalidades de contratações; ● Possibilite anexar documentos aos Contratos; ● Possibilite guardar as informações de Índices de Reajustes dos Contratos; ● Possibilite informar e imprimir a Natureza de Contratação; ● Possibilite associar o contrato ao Orçamento do Município; ● Possibilite visualizar, imprimir e Exportar o Contrato; ● Possibilite realizar aditivos de Preço dos contratos; ● Possibilite realizar aditivos de quantidade dos contratos; ● Possibilite realizar aditivos de Prazo dos contratos; ● Possibilite fazer a gestão dos pagamentos dos contratos; ● Possibilite informar os tipos de garantias dos contratos; ● Possibilite exportar para o SIAFIC os contratos e Aditivos de Contratos; ● Possibilite Relatórios de Gestão dos Saldos dos Contratos por Secretaria, Fornecedor; ● Possibilite Fazer Gestão dos contratos de acordo com seus vencimentos; ● Possibilite alertas de Vencimentos dos Contratos ● Possibilite exportar para o TCM-BA todas as Informações relacionadas ao Contrato; ● Possibilite Gerar relatórios de Saldos por Contrato;
2	<p>SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Almojarifado - Permita o controle de toda a movimentação de entrada, saída, devolução e transferência de materiais feitas nos estoques;

	<ul style="list-style-type: none"> ● Possibilita Administrar os estoques pela localização física do material; ● Informa através de relatórios as necessidades de reposição de Materiais; ● Possua cadastro de: Unidade de medida, Tipo de Material, Grupo de Materiais; ● Possua cadastro dos itens com classificação por grupo, Tipo, referência, valor, estoque mínimo e ideal; ● Possua relatório de movimentação de entrada, saída, transferência, devoluções, saldo em estoque; ● Registra a movimentação de entrada calculando automaticamente o estoque e custo dos produtos; ● Demonstra através de relatório o consumo por unidade gestora, secretaria e fundo; ● Controle a origem e destino do Material; ● Controle os pedidos para o fornecimento de material; ● Permita integração com o sistema de Compras captando os produtos adquiridos evitando o retrabalho de lançamentos; ● Possua cadastro de todos os fornecedores da entidade com os respectivos documentos (CNPJ, IE, CPF, RG,), endereço, n/ de banco/agência/conta bancária, e-mail, site, região onde está localizada, entre outras informações; ● Permitir Entrada e Saídas de material através de Código de Barras; ● Permitir Entrada e Controle de Materiais pela data de Validade e Lote de Fabricação; ● Permitir fazer uma cópia de uma movimentação de saída do Almoxarifado; ● Permitir que as Saídas sejam liberadas através de autorização; ● Permitir Controle de Estoque Mínimo de um Material assim como gerar Relatório de itens com estoque abaixo do mínimo; ● Permitir relatório de Itens com Estoque Zerados; ● Permitir relatório de contagem de estoque; ● Permitir relatório de Balancete de estoque de produtos; ● Permitir Transferências de Materiais entre os Almoxarifados;
<p>3</p>	<p>IMPLANTAÇÃO (TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Este trabalho deverá envolver os setores financeiros das quatro principais secretarias do município – Educação, Social, Saúde e Administração (que irá englobar os lançamentos das demais secretarias); ● Seguir Cronograma de Implantação disponibilizado pela empresa contratada e validado pelo município; ● Capacitar e acompanhar os técnicos da Prefeitura; ● Treinar a equipe para gerenciar o financeiro do município e produzir informações mais rápidas e precisas para o controle através do gerenciamento informatizado; ● Instalar o Sistema no setor técnico necessários com capacitação dos servidores e acesso a usuários; ● Capacitar servidores conforme cronograma a ser estabelecido junto com a equipe técnica da Prefeitura com treinamento específico para utilização dos softwares; ● Disponibilizar consultores multiespecializados no setor público, os quais irão monitorar e pontuar os itens cruciais para o bom funcionamento da gestão do município; ● Avaliar a estrutura mínima necessária para o bom funcionamento dos setores, a evolução dos lançamentos no sistema, apoio e o treinamento diferenciado no sistema de gestão ocorrendo de forma presencial e a distância (remota); ● Disponibilizar um consultor para visita "in loco" para análise mensal dos dados disponibilizados no sistema verificando o bom funcionamento do fluxo dos processos,

lançamentos financeiros, apoio no Controle Interno na capacitação em gestão informatizada e dirimindo dúvidas referentes a gestão pública e, por fim, a análise do equilíbrio financeiro do município.

- Disponibilizar consultoria e manutenção dos softwares a distância, que deverão ocorrer todos os dias úteis do ano, nos horários de 08:00hs às 12:00hs e das 14:00hs às 18:00hs.
- Os treinamentos da fase de implantação deverão capacitar no mínimo 60(sessenta) servidores municipais, potenciais usuários do sistema, com jornada total de 300 horas de treinamento.
- A equipe técnica disponibilizada pelo contratada deverá ser formada por no mínimo 02 (dois) **consultores multiespecializados** no setor público com conhecimento em gestão pública.

4.0 DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS

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

5.0 DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA

- a) Todos os Sistemas devem ser gerenciados por uma "Permissão de Acesso" sendo esta implantada para cada sistema em particular e para cada usuário, inclusive com tempo para expiração;
- b) Permitir o cadastramento de usuários e senhas com diversos níveis de responsabilidade. O acesso / permissão de cada usuário deve ser em nível de função;
- c) Cadastramento de funções permitidas em diversos níveis: usuário, departamento ou grupo;
- d) Visualização do menu somente das opções que o usuário possui autorização de acesso;
- e) O menu deve ser personalizado e estar organizado por assunto;
- f) Rotina de Backup Integrada ao Sistema e gerenciada pelo próprio SGBD e que possa ser

- executado com o Banco de dados sendo utilizado pelos Sistemas Aplicativos;
- g) Possuir backup automático que pode ser disparado a partir da finalização do sistema; e
 - h) Ter controle das operações efetuadas nos sistemas através de auditoria interna automática nos sistemas aplicativos.

6.0 DA CONVERSÃO DOS DADOS

6.1 A conversão dos dados de sistema com base instalada, ou em funcionamento no município, para o novo sistema a ser contratado, caso necessário, deverá ser realizada num prazo máximo de 10 dias sem que, funcionários do município, sejam utilizados para realizarem digitações de migração de informações; e

6.2 A migração/conversão dos dados cadastrais e informações das soluções em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE.

6.3 A conversão dos dados relacionados ao histórico funcional de servidores, deverão contemplar todo o histórico de dados dos aplicativos legados. A conversão dos dados contábeis, orçamentários, de compras, licitações, materiais e contratos deverão contemplar os dados do exercício atual em diante

6.4 Para a conversão e migração dos dados, a Prefeitura Municipal de Pojuca fornecerá ao contratado a base de dados no formato padrão do banco de dados utilizado, sem criptografia, e em caso de usuário e senha personalizado, enviar o conjunto de dados juntamente com o backup (contendo toda a estrutura da base de dados, incluindo seus relacionamentos). O formato de extensão do banco de dados poderá ser disponibilizado em: backup, .sql, .fdb, .dump, .dmp entre demais formatos de bancos referência no mercado.

7. CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

- a) Para o fornecimento, a CONTRATADA deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais se destaca: **consultoria para realizar treinamento Workflow com fornecimento de software próprio e integrado para solução Corporativa Pública para Gestão de Planejamento, Gestão de licitações e contratos, Gestão de compras e Gestão de almoxarifado, além, da implantação (treinamento e capacitação para no mínimo 60 servidores com carga horária mínima de 300horas)**
- b) A operacionalização, instalação, transporte e a realização dos serviços no(s) local(s) estabelecido(s) pelo CONTRATANTE deverão ser executados pela CONTRATADA, de maneira a observar sua aceitação.
- c) A empresa suprirá o serviço de ferramentas e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços e que possibilitem imprimir andamento aos trabalhos, suficiente para conclusão no prazo contratado.
- d) Caberá à empresa proceder à instalação do sistema e à implementação dos serviços necessários, dentro das normas gerais pertinentes.
- e) Caberá à empresa fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual de uso obrigatório pelos empregados exigidos pela legislação, de conformidade com a natureza dos serviços que serão executados.
- f) Os custos com transporte/deslocamentos, alimentação e hospedagem serão de responsabilidade da **contratada**;

7.1 DAS ATUALIZAÇÕES DO PROGRAMA

- 7.1.1 Atualização corretiva: havendo comunicação formal com discriminação de “erro” apresentado nos sistemas, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo, não podendo ser superior a 72 (setenta e duas) horas após o chamado.
- 7.1.2 Evolutiva de ordem legal: havendo alterações na legislação que importem em alterações nos sistemas contratados a Prefeitura Municipal de Pojuca-BA deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos e a empresa terá prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos para realiza-los, após a formalização do pedido.
- 7.1.3 **Evolutiva de ordem tecnológica:** havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção dos sistemas contratados, durante toda a vigência do contrato, a Prefeitura Municipal de Pojuca-BA terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional, imediatamente, após liberação de novas versões.
- 7.1.4 **Evolutiva de ordem exclusiva:** havendo o termo de referência oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas para os sistemas, será fornecida proposta adicional para avaliação por parte da Prefeitura Municipal de Pojuca-BA que se manifestará acerca da mesma e deverá estar disponível na proposta apresentada.

8. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

- 8.1 Dado a característica do serviço, a contratação poderá ocorrer mediante competente procedimento licitatório com fundamento na Lei 14.133/21, além da Constituição Federal.
- 8.2 Os serviços propostos neste certame seguirão rigorosamente a natureza dos serviços conforme discriminados neste Termo de Referência.

9. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

- 9.1 Atuar no ramo pertinente ao objeto desta solicitação, acrescidas das demais exigências legais contidas no presente termo e no Edital.
- 9.2 A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas.
- 9.3 Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinentes, independente de citação e:
- a) Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); e
 - b) Regramentos específicos caso tenha, aplicáveis ao objeto.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1 O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa concordância do órgão gestor deste contrato.

11. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- a) A realização do serviço será feita pelo licitante vencedor no endereço indicado na Autorização de Fornecimento, com a instalação do sistema no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a partir da assinatura do contrato cuja autoridade solicitante ou servidor por esta designado caberá conferi-lo, para efeito de verificação da conformidade da instalação com as exigências deste termo.
- b) Por ocasião de entrega dos serviços e produtos inerentes a cada etapa, aos mesmos será dado o aceite provisório pela contratante mediante recibo assinado pelas partes;
- c) Após 5 (cinco) dias úteis do aceite provisório, será procedido o aceite definitivo dos serviços entregues.
- d) A aprovação dos serviços e produto final será efetuada por uma comissão de recebimento, a ser constituída por técnicos designados pela contratante especialmente para este fim;
- e) A Empresa contratada é obrigada a corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços referentes ao objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou inobservância do disposto no Contrato ou demais documentos integrantes deste processo;
- f) Mesmo após a conclusão e o aceite definitivo do produto final, a Empresa contratada deverá prestar assistência ao Contratante, fornecendo instruções técnicas, interpretações e informações relativas ao serviço contratado.
- g) O aceite definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade dos serviços, nem ético profissional, pela perfeita execução do Contrato.
- h) Não será admitido o *aceite tácito* do serviço e produto final a ser contratado.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Constitui-se obrigação da **Contratada**:

- a) Executar o(s) serviço(s), de acordo com o especificado neste edital e seus anexos;
- b) Confiar a execução do(s) serviço(s) a profissional(s) idôneo(s) e habilitado(s);
- c) Disponibilizar 01 (um) funcionário que ficará estabelecido na Prefeitura Municipal de Pojuca-BA, pelo período, no mínimo, por 60 dias úteis nos seis primeiros meses de implantação, sendo Consultor e devendo o mesmo ser responsável pela manutenção, atualização, parametrização, customização dos softwares e treinamento dos funcionários para o uso dos sistemas.
- d) Não transferir a terceiros, em todo ou em parte, o contrato objeto da prestação do(s) serviço(s); devendo os participantes serem as empresas que elaboram e desenvolvem o software e não apenas os representantes comerciais, para que, as customizações dos mesmos não sejam transferidas para terceiros.
- e) Arcar com as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras resultantes da execução deste contrato;
- f) Fiel cumprimento das obrigações ora assumidas;
- g) Responsabilizar-se pelos prejuízos e/ou danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, na execução deste Contrato;
- h) Manter-se durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por

si assumidas e com todas as condições de qualificação exigidas pela Administração Pública Municipal;

- i) Não se utilizar do contrato como garantia para qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos;
- j) Assumir todo e qualquer prejuízo decorrente da não execução dos serviços, a que der causa;
- k) Atender às solicitações extras da CONTRATANTE face à ocorrência de fatos excepcionais e/ou justificáveis, a critério dela como, por exemplo, a customização dos softwares para um melhor funcionamento dos trabalhos. Esse procedimento não deverá ter custo para o município caso seja uma ação para aprimoramento do software.
- l) Treinar pessoa responsável pela digitação do Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) no sistema CONTRATADO, através de vídeo aula ou pessoalmente na empresa CONTRATADA.

12.2 Constitui-se obrigação da **CONTRATANTE**:

- a) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto deste Contrato através de preposto devidamente designado.
- b) Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis
- c) Cabe ao município atender a CONTRATADA no que tange o desempenho de sua obrigação, dentro da normalidade do Contrato.
- d) Colocar à disposição do CONTRATADO, às suas custas, todos os documentos, servidores, equipamentos, programas e materiais necessários ao perfeito desenvolvimento dos serviços contratados;
- e) Comunicar à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços.
- f) Designar o servidor de seu quadro funcional, preferencialmente efetivo, para fiscalização do contrato.
- g) Disponibilizar condições de trabalho adequadas como: internet de boa qualidade, servidor exclusivo para o software de gestão integrada, máquinas e funcionários conforme a avaliação por parte da empresa e que, os funcionários disponibilizados tenham condições de aprendizado e conhecimento para utilização do software.
- h) Disponibilizar uma pessoa para ser responsável pela digitação do Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) no sistema CONTRATADO, referente ao orçamento do exercício, aprendendo como inserir todas essas informações inerentes ao QDD, através de vídeo aula ou pessoalmente na empresa, por conta da CONTRATANTE.
- i) Efetuar o pagamento na data estabelecida;
- j) Informar, por escrito, toda e qualquer alteração nos prazos e cronogramas da execução do serviço contratado;
- k) Observar todas as orientações fornecidas pela CONTRATADA, visando o cumprimento das NRs 7 e 9 da Portaria MTB nº 3.214/1978.
- l) Permitir a entrada de funcionários da CONTRATADA, no período de vigência deste contrato, nas dependências da CONTRATANTE, sempre acompanhados de servidor do município, e com aviso prévio para realização dos serviços contratados.
- m) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;
- n) Rescindir o Contrato pelos motivos previstos nos artigos 137 a 139, todos da Lei nº 14.133/21.
- o) Solicitar a refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;

- p) Arcar com as despesas referentes a transporte/deslocamento, alimentação e hospedagem da equipe da empresa **contratada**.

13. DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

- 13.1 Os serviços, objeto desta Licitação, serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim e fiscalizados pela Secretaria Municipal de Gestão Administração, os quais deverão ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a estes o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.
- 13.2 Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

14. DA CELEBRAÇÃO, DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 14.1 Será celebrado contrato com a empresa vencedora conforme previsto no artigo 95 da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, com prazo de vigência e execução de **12 (DOZE) MESES**, podendo ser prorrogado a critério da Administração.
- 14.2 Os prazos para implantação dos serviços objeto desta solicitação, serão de 60 (sessenta) dias contados a partir da emissão da Ordem de Serviço;
- 14.3 A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de execução, não implicará em alteração dos prazos, nem eximirá a contratada da aplicação das multas contratuais;
- 14.4 O prazo para conclusão dos serviços poderá ser alterado nas hipóteses previstas no contrato.

15. DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 15.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, mediante motivação formal nos autos respectivos, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 15.2 No caso de rescisão determinada por ato unilateral da Contratante ficam asseguradas à Contratante, sem prejuízo das sanções cabíveis:
- a) execução dos valores das multas e indenizações devidos à Contratante;
 - b) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Contratante.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 – O Município de Pojuca efetuará o pagamento do preço proposto pela empresa contratada, **conforme quantitativos e valores constantes em autorização de fornecimento**, em moeda corrente, mediante ordem e/ou depósito bancário, ou mediante autorização de débito em conta corrente, em até 15 (quinze) dias úteis, desde que não haja fato impeditivo provocado pela empresa contratada.

16.2 - Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade da contratada junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “online”, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

16.3 – O pagamento somente será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal / Fatura

devidamente atestada a entrega dos materiais pelo Setor competente;

16.4 – Ocorrendo erro na fatura (nota fiscal) ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a empresa contratada será oficialmente comunicada pelo setor competente do Município de Pojuca, e, a partir daquela data, o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação a reapresentação da fatura;

16.5 – Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à empresa contratada para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

16.6 – Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

17.0 - DA FISCALIZAÇÃO

1No curso da execução do fornecimento, caberá a Prefeitura Municipal de Pojuca, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição

17.0 qualitativa dos produtos a serem entregue.

17.1 A execução do contrato oriundo do presente Pregão será acompanhada e fiscalizada pela Servidora **Sr^a. GLICIA MARIA SANTOS DE CARVALHO** designada e devidamente autorizada pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa através da **Decreto nº 022/2024 de 08 de Janeiro de 2024.**

17.2 **1**A fiscalização exercida não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da empresa contratada, inclusive por danos que possam ser causados à Prefeitura Municipal de Pojuca ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da empresa contratada na execução do contrato.

17.3 **1**O servidor referido anotar, em registro, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

18. DAS PENALIDADES

18.1 O descumprimento das condições previstas neste Edital, bem como a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21;

18.2 Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantida a prévia defesa:

I. Advertência;

II. Multas (que deverão ser recolhidas exclusivamente por meio da Guia de Recolhimento do Município, a ser preenchida de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de 0,5% por dia de atraso na entrega do(s) serviço(s), calculada sobre o valor total das etapas não concluídas até o término do prazo de execução, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 10% sobre o valor dos itens não executados, no caso de inexecução parcial do contrato;

c) de 2% sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas “a” e “b” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

d) de 10% sobre o valor total do Contrato, no caso de sua rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, não se eximindo a mesma das demais

sanções cabíveis;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18.4 No processo de aplicação da sanção administrativa é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, salvo no caso da sanção prevista no inciso IV da disposição anterior, em que o prazo para defesa prévia será de 10 (dez) dias.

18.5 As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do subitem 18.2, poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

18.6 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será o valor automaticamente inscrito na Dívida Ativa do Município de Pojuca-BA e será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

19. DA HABILITAÇÃO

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

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f) Alvará de Funcionamento emitido pelo ente federativo onde se estabeleça o domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

20. OBSERVAÇÕES

- I. Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, estes deverão ser apresentados juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- II. Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;
- III. Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante; e
- IV. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

20.1 A REGULARIDADE FISCAL será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União**,

- na forma da Lei, que abrange inclusive as **contribuições sociais** previstas na lei 8.212/91;
- d) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
 - e) Prova de Regularidade Trabalhista será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa.
 - f) Prova que a empresa se enquadra como micro ou empresa de pequeno porte.

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

- a) A empresa deverá comprovar que possui **Capital Mínimo** ou valor do **Patrimônio Líquido** de pelo menos **10% (cinco por cento)** do valor cumulativo de todos os contratos a serem celebrados pelo licitante, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.

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

- a) Comprovação de aptidão para a prestação do serviço **em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação**, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovando sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do pregão. Os atestados poderão ser somados quanto ao quantitativo dos serviços ou produtos fornecidos.

21. DA PROVA DE CONCEITO

- 21.1 Após a fase de lances, o licitante julgado “provisoriamente vencedor da fase de lances”, deverá se submeter à demonstração da solução (PROVA DE CONCEITO - POC), **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, em local e horário a ser definido pela Administração através de convocação a ser publicada no site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>**, onde será analisada por Equipe Técnica designada para este fim específico, para verificação quanto ao atendimento às exigências editalícias, conforme Termo de Referência e seus anexos, **sob pena de desclassificação**.
- 21.2 A *Prova de Conceito (PoC)* será realizada na fase externa da contratação, como análise de amostra, com o objetivo de permitir que a Administração contratante certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital (vide o Acórdão nº 2763/2013 – Plenário, TCU).
- 21.3 O licitante julgado provisoriamente vencedor da fase de lances deverá realizar a demonstração de forma presencial na data e horário a serem definidos pelo pregoeiro. Serão analisados item a item nos moldes do Termo de Referência, pelos Responsável(eis) Técnico(s), designados pelo Município de Pojuca, que, posteriormente, emitirão o laudo conclusivo das análises, aprovando ou reprovando os softwares.
- 21.4 Para tanto, os licitantes deverão comparecer presencialmente à sessão, munidos dos exemplares, dos sistemas ofertados, em microcomputador, notebook, tablete ou para fazer instalação do sistema informatizado, assim como equipamentos periféricos necessários à demonstração do funcionamento em atendimento do que foi solicitado, no intuito de se constatar integral atendimento ao Termo de Referência.
- 21.5 Aos licitantes não declarados como provisoriamente vencedores da fase de lances fica facultado o acompanhamento da demonstração técnica, ficando os mesmos impossibilitados, em caso de não comparecimento, de manifestarem reclamação posterior sobre o(s) software(s) apresentados e declarados como aptos pela equipe técnica.
- 21.6 Após demonstração, sendo reconhecido atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a fase seguinte de abertura do envelope de habilitação.

- 21.7 Após demonstração, sendo rejeitado o software por não atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a reclassificação das demais propostas, tomando-se como base o segundo colocado.
- 21.8 As especificações e funcionalidades apresentados no Anexo I deste Termo de Referência são considerados **nativas** para cada GRUPO DE REQUISITOS da(s) solução(ões) de software a ser(em) fornecida(s).
- 21.9 A irregularidade, discrepância ou o não cumprimento com o Termo de Referência maiores que 5% do total das descrições ou especificações técnicas dos itens dispostos nesse edital, desclassificará a proposta do licitante.
- 21.10 Por ocasião da apresentação técnica do licitante provisoriamente vencedor, é facultada a Pregoeira e Equipe de Apoio, caso julgue necessário interromper a sessão inaugural e estabelecer dia, horário e local para realização da apresentação técnica, a serem definidos, preferencialmente, na sessão inaugural, de modo a propiciar o acompanhamento da exibição aos demais licitantes.
- 21.11 Uma vez não utilizando da faculdade de interromper a sessão para posterior da apreciação das demonstrações técnicas, comunicará o(a) Pregoeiro(a) na mesma sessão, o resultado da aceitabilidade dos softwares apresentados pelos licitantes

22. MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS

- 22.1** O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preços no mercado local.

PROPOSTA DE PREÇO

Objeto: Contratação de empresa especializada em Consultoria, Assessoria e Desenvolvimento de Software para Gestão Pública para realizar treinamento Workflow com fornecimento de Software próprio e integrado para solução Corporativa Pública para Gestão de Planejamento, Gestão de Licitação e Contratos e Gestão de Compras e Gestão de Almoxarifado, além, da implantação (treinamento e capacitação), destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Pojuca-BA e suas unidades, conforme características, especificações técnicas e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Descrição dos Serviços	Unid.	Quant	Valor Unit	Valor Total
1	Sistema Integrado de Gestão de Planejamento, Licitação, Contratos e Gestão de Compras.	Mês	12		
2	Sistema Integrado de Gestão de Almoxarifado	Mês	12		
3	Implantação	Mês	1		
Total Geral R\$ (1+2+3)					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA (itens 1+2+3)	R\$
--	------------

Valor por extenso:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias, conforme Lei nº. 14.133/21.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXXXXXX de 2024.

Assinatura do representante legal
Carimbo da empresa

ANEXO II
PROVA DE CONCEITO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N°. 011/2024

1. PROVA DE CONCEITO

1.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação. A Prova de Conceito consistirá em:

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

1.1.2. Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a, pelo menos, 95% (noventa e cinco) das especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência como para cada GRUPO DE REQUISITOS da(s) solução(ões) de software a ser(em) fornecida(s);

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

1.3. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada por Comissão Técnica de Avaliação, composta por no mínimo 03 (três) servidores da Administração Municipal:

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

- Deixar de satisfazer, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) dos Requisitos da Solução, constante nesta Prova de Conceito **OU deixar de atender algum requisito definido como obrigatório (Apenas itens 47 e 59);**

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

1.6. As provas de conceito serão realizadas de forma presencial, na sede da Prefeitura Municipal de Pojuca, localizada na Praça Almirante Vasconcelos, s/nº, Centro, Pojuca/Bahia – CEP: 48.120-000, Prédio do Elefantão, em horário definido com antecedência pela Comissão Técnica de Avaliação.

1.6.1 Na impossibilidade da realização da prova de conceito de forma presencial, a licitante poderá solicitar a realização de forma virtual/remota, desde que justifique o motivo da impossibilidade.

1.6.2 De forma virtual/remota, através da plataforma de videoconferência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, (zoom, Google Meet, ou Microsoft Teams).

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

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

CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Os requisitos não atendidos na prova de conceito, dentro da margem de 5% para cada GRUPO DE REQUISITOS, deverão ser entregues durante a execução do contrato, no prazo máximo de 06 (seis) meses e o não cumprimento destas entregas incorrerá na aplicação de penalidades

PRÉ-REQUISITOS FUNCIONAIS				
SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADO				
OBJETIVO: Contratação de empresa especializada em gestão de compras com ênfase no fluxo da despesa, bem como o fornecimento de software próprio e integrado para solução corporativa para Gestão: do Planejamento, das Licitações e contratos, das compras municipais, do Almoxarifado, além do serviço de Implantação com capacitação e treinamentos, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Pojuca-BA e suas unidade.				
AVALIAÇÃO				
	SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES, CONTRATOS, DAS COMPRAS MUNICIPAIS.	SIM	NÃO	PARCIAL
01	Permitir a entrada de itens através da importação de notas fiscais direto da SEFAZ ou via xml.			
02	Controle de senhas por secretária e por setor com um gerenciamento de senhas para autorização do fluxo do processo entre os setores.			
03	Disponibilizar Assinatura digital para os Usuários. (mínimo de 30 usuários)			
04	Sistema em banco de dados único que possibilite o gerenciamento do planejamento.			
05	Sistema que seja desenvolvido para plataforma web.			
06	Que utilize Banco de Dados relacional e gratuito.			
07	Possua um banco de dados contendo no mínimo de 25.000 itens (Tipo Compras Net), cadastrados de forma detalhada e completa, para facilitar os trabalhos realizados pelos funcionários na emissão dos planejamentos.			
08	Possua um controle dos fornecedores ativos do município, contendo razão social, CPF ou CNPJ, Endereço, telefone, Inscrição Estadual, conta para depósito.			
09	Permita a emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC), conforme o art. 78, Inciso V, da Lei 14.133/21.			
10	Permita a realização de um planejamento de compras no município, visando à moderação de gastos evitando também a fragmentação de despesas.			
11	Permita a elaboração de Processos Administrativos.			
12	Permita o cadastro de todo Orçamento.			
13	Possibilite fazer o planejamento Anual de Contratação.			
14	Possibilite fazer o Termo de Formalização de Demanda – DFD.			
15	Possibilite fazer o Estudo Técnico Preliminar – ETP.			
16	Possibilite fazer o registro e controle de obras no município;			
17	Processe o Mapa Comparativo dos processos licitatórios			
18	Elabore os Anexos das licitações.			
19	Permita o controle dos materiais licitados e solicitados;			
20	Possua o controle e gerenciamento de Log(s) de usuário(s), permitindo que cada usuário possua uma senha individual com determinado tipo de acesso.			

21	Possibilite a integração com o sistema de compras em banco de dados integrado (único).			
22	Possibilite o acesso remoto para atualizações e correções do sistema.			
23	Possua DashBoard com demonstrativo das situações dos processos de solicitação das despesas, dispensas, licitações, compras, etc, gerenciados conforme nível de acesso de cada usuário.			
24	Possibilite que os processos tenham níveis de aprovação por nível de usuário.			
25	Deverá Emitir a Solicitação de compras/Autorização de Serviços, com as seguintes características: Identificação completa do fornecedor;			
26	Forma de pagamento;			
27	Órgão/Unidade requisitante;			
28	Dotação orçamentária para cobertura das despesas;			
29	Classificação da aquisição/serviços (material de consumo, equipamentos);			
30	Tipo de processo licitatório empregado na aquisição;			
31	Descrição detalhada dos itens/serviços solicitados, com suas especificações, unidades de fornecimento, quantidades, valores unitários e valores totais;			
32	Registro do responsável pela emissão da SD/Autorização de Serviços/Fornecimento.			
33	Controle de item por secretaria/departamento, de acordo com as quantidades solicitadas no planejamento;			
34	Controle de todas as solicitações de aquisição bens/serviços solicitados pela entidade;			
35	Possua cadastro de todos os fornecedores da entidade com os respectivos documentos (CNPJ, IE, CPF, RG,), endereço, n. de banco/agência/conta bancária, e-mail, site, região onde está localizada, entre outras informações			
36	Gerenciar as aquisições trazendo as informações das licitações como – fornecedores ganhadores, produtos por ganhador, valor por produto e marca do produto			
37	Gerar relatórios gerenciais de aquisição – por fornecedor, por licitação, saldo das licitações, saldos das dispensas			
38	Emita a Listagem de todos os cadastros – Secretaria, setor, fornecedor, produtos, prédios públicos, usuário do software.			
39	Gere relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.			
40	Controle automaticamente o saldo dos produtos licitados quando emitida a autorização de fornecimento do(s) produto(s).			
41	Possibilite fazer solicitações de compras com o controle das licitações e seus respectivos produtos e saldos.			
42	Possibilite que os processos de compra tenham níveis de aprovação por nível de usuário.			
43	Possibilite visualizar linha do tempo dos processos de Planejamento, Licitação e compras contendo a informação			

	do número de dias em cada setor.			
44	Possibilite integrar os dados com o PNCP – Portal Nacional de contratações Públicas.			
45	Possibilite integrar dados com os Sistemas de Pregão Eletrônico do Banco do Brasil.			
46	Possibilite integrar dados com os Sistemas de Pregão Eletrônico do Bolsa Nacional de Compras (BNC);			
47	Possibilite integrar dados com o sistema SIAFIC do município, num prazo máximo de 20 dias, com a possibilidade da elaboração do distrato unilateral caso não realize esse procedimento no prazo estipulado. (Obrigatório)			
48	Possibilite cadastrar modelos pre-configurados para Contratos.			
49	Possibilite fazer Contratos de todas modalidades de contratações.			
50	Possibilite anexar documentos aos Contratos.			
51	Possibilite guardar as informações de Índices de Reajustes dos Contratos;.			
52	Possibilite informar e imprimir a Natureza de Contratação.			
53	Possibilite associar o contrato ao Orçamento do Município.			
54	Possibilite visualizar, imprimir e Exportar o Contrato.			
55	Possibilite realizar aditivos de Preço dos contratos.			
56	Possibilite realizar aditivos de quantidade dos contratos.			
57	Possibilite realizar aditivos de Prazo dos contratos.			
58	Possibilite fazer a gestão dos pagamentos dos contratos.			
59	Possibilite exportar para o SIAFIC os contratos e Aditivos de Contratos. (Obrigatório)			
60	Possibilite Relatórios de Gestão dos Saldos dos Contratos por Secretaria, Fornecedor.			
61	Possibilite Fazer Gestão dos contratos de acordo com seus vencimentos.			
62	Possibilite alertas de Vencimentos dos Contratos.			
63	Possibilite exportar para o TCM-BA todas as Informações relacionadas ao Contrato.			
64	Possibilite Gerar relatórios de Saldos por Contrato.			
	SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	SIM	NÃO	PARCIAL
65	Almoxarifado - Permita o controle de toda a movimentação de entrada, saída, devolução e transferência de materiais feitas nos estoques.			
66	Possibilita Administrar os estoques pela localização física do material.			
67	Informa através de relatórios as necessidades de reposição de Materiais.			
68	Possua cadastro de: Unidade de medida, Tipo de Material, Grupo de Materiais.			
69	Possua cadastro dos itens com classificação por grupo, tipo, referência, valor, estoque mínimo e ideal.			
70	Possua relatório de movimentação de entrada, saída, transferência, devoluções, saldo em estoque.			

71	Registra a movimentação de entrada calculando automaticamente o estoque e custo dos produtos.			
72	Demonstra através de relatório o consumo por unidade gestora, secretaria e fundo.			
73	Controle a origem e destino do Material.			
74	Controle os pedidos para o fornecimento de material.			
75	Permita integração com o sistema de Compras captando os produtos adquiridos, evitando o retrabalho de lançamentos.			
76	Possua cadastro de todos os fornecedores da entidade com os respectivos documentos (CNPJ, IE, CPF, RG,), endereço, n/ de banco/agência/conta bancária, e-mail, site, região onde está localizada, entre outras informações.			
77	Permitir Entrada e Saídas de material através de Código de Barras.			
78	Permitir Entrada e Controle de Materiais pela data de Validade e Lote de Fabricação.			
79	Permitir fazer uma cópia de uma movimentação de saída do Almoxarifado.			
80	Permitir que as Saídas sejam liberadas através de autorização.			
81	Permitir Controle de Estoque Mínimo de um Material assim como gerar Relatório de itens com estoque abaixo do mínimo.			
82	Permitir relatório de Itens com Estoque Zerados.			
83	Permitir relatório de contagem de estoque.			
84	Permitir relatório de Balancete de estoque de produtos.			
85	Permitir Transferências de Materiais entre os Almoxarifados.			

ANEXO II
MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/2024

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA
Rua Cidade do Salvador, nº 2-288, Pojuca II, Pojuca - Bahia.

Prezados Senhores,

Atendendo à convocação feita pelo Edital de Pregão Eletrônico n.º ____/2024, estamos apresentando proposta para Contratação de empresa especializada em gestão de compras com ênfase no fluxo da despesa, bem como o fornecimento de software próprio e integrado para solução corporativa para Gestão: do Planejamento, das Licitações e contratos, das Compras municipais, do Almoxarifado, além do serviço de Implantação com capacitação e treinamentos, destinados ao atendimento das necessidades da **Prefeitura Municipal de Pojuca-BA** e suas unidades, objeto da licitação em referência, declarando expressamente, que:

- recebemos todos as informações e documentos necessários à elaboração da proposta;
- acompanha esta Proposta a Planilha de Preços contendo a descrição, quantidade, valor unitário e global do(s) item(ns), bem como total geral por extenso, assim a indicação das marcas/modelos dos produtos, conforme o caso;
- concordamos, sem qualquer restrição, com as condições de execução indicadas no Edital e seus Anexos, comprometendo-nos a proceder a venda dos bens objeto desta licitação;
- informamos que os serviços cotados atendem todas as exigências do Edital relativas a especificação e características, inclusive técnicas;
- garantimos o refazimento dos serviços, sem ônus para a Administração Municipal, durante o prazo de validade dos mesmos, caso venham a apresentar vícios e/ou defeitos;
- nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos de execução dos serviços, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato;
- o portador desta carta Sr. _____, R.G. _____, está devidamente habilitado a prestar todas as informações e esclarecimentos requeridos sobre nossa proposta e autorizado a assumir, em nome desta empresa, os compromissos e obrigações relacionados com esta licitação;
- a proposta terá prazo de validade de ____ (_____) dias corridos, a contar da data da sua entrega;
- observaremos o prazo de início dos serviços de no máximo 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento da ordem de serviços.

Local e data _____

(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador)
(Número de identidade do declarante)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

ANEXO II - A

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N°. 011/2024

(Proposta referente ao Pregão Eletrônico nº XXX/2024)

01 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ/MF:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE/UF:

CEP:

FONE: ()

EMAIL:

NOME PARA CONTATO:

02 – DADOS BANCÁRIOS:

Conta n.º: _____

Agencia n.º: _____

Banco: _____

03 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: conforme Edital

04 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

06 – PRAZO PARA FORNECIMENTO/ INÍCIO DOS SERVIÇOS – máximo de 10 (dez) dias úteis após a solicitação.

07 – PREÇOS: Os preços são os apresentados na planilha anexa.

MODELO DE PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

LOTE XX						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND.	MARCA	V. UNIT	V.TOTAL
1.					X (v. por algarismo)	X (v. por algarismo)
2.						
3.						
4.						
5.						
TOTAL					X (v. por algarismo)	
TOTAL GERAL R\$ xxxxxxxx (v. por extenso).						

_____, de _____ de 2024.

(Carimbo Padronizado do CNPJ)

Assinatura do Representante legal

Nome:

Cargo:

RG.:

CPF:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

A/C: PREGOEIRO(A)

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2024

Pela presente, **DECLARAMOS**, sob as penas da Lei, que esta Empresa em qualquer fase de suas atividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo:

Telefone/e-mail:



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA**

ANEXO IV

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

A/C: PREGOEIRO(A)

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2024

DECLARAÇÃO FORMAL (ITEM 15.2.5.1)

(Nome da empresa), CNPJ ou CPF nº....., sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que:

- a)** aceita as condições estipuladas neste Edital;
- b)** executará/entregará os serviços/materiais de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela Prefeitura Municipal de Pojuca;
- c)** obedecerá às ordens expedidas pela Prefeitura Municipal de Pojuca, durante a execução dos serviços;
- d)** entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Pojuca;
- e)** até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo:

Telefone/e-mail:

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE POJUCA**, órgão de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF nº 13.806.237/0001-06, com sede provisória à Rua Cidade do Salvador, nº 2-288, Pojuca II, Pojuca/BA, neste ato representado por seu Prefeito, o **Sr. CARLOS EDUARDO BASTOS LEITE**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua JJ Seabra, nº 111, Centro, no Município de Pojuca/BA, portador da RG nº 2487695 SSP/BA e CPF nº 214.294.055-20, doravante denominado CONTRATANTE, e, do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____/0001-____, estabelecida à Rua _____, nº ____, Edifício _____, _____, no Município de _____, através de seu Sócio Administrador, o **Sr.** _____, portador de cédula de identidade nº _____ SSP/BA e CPF nº ____-____, denominando-se a partir de agora, simplesmente, CONTRATADA, firmam o presente contrato de fornecimento, decorrente da homologação da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico n.º XXX/2024, pelo Prefeito Municipal em ____/____/____, sujeitando-se os contratantes à Lei Federal n.º 14.133/21 (com suas modificações), e às seguintes cláusulas contratuais abaixo descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente contrato tem como fundamento legal o processo de licitação, modalidade Pregão Eletrônico, tombado na Prefeitura Municipal de Pojuca sob o nº XXX/2024, oriundo do Processo Administrativo nº 10296/2023, pelo qual foi escolhida a proposta apresentada pela CONTRATADA, tendo sido observadas as disposições contidas nas Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

Parágrafo único: O processo licitatório, normas, instruções, Edital, seus anexos, assim também a proposta da **CONTRATADA** constante na licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2024**, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui o objeto do presente contrato empresa especializada em gestão de compras com ênfase no fluxo da despesa, bem como o fornecimento de software próprio e integrado para solução corporativa para Gestão: do Planejamento, das Licitações e contratos, das Compras municipais, do Almoxarifado, além do serviço de Implantação com capacitação e treinamentos, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Pojuca-BA e suas unidades, bem como serviços correlatos, cuja descrição detalhada bem como as obrigações assumidas pela mesma, constam do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico n.º XXX/2024, parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE FORNECIMENTO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

O presente Contrato subordina-se ao regime de execução continuada, de acordo com as necessidades da administração, sendo dele decorrentes as seguintes obrigações:

I - da CONTRATADA:

- a) manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- b) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado.
- c) executar os serviços, em conformidade com as especificações estabelecidas no instrumento convocatório, em quantidade e qualidade, nos prazos e forma estabelecidos;
- d) iniciar os serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e atender às solicitações da ordem de serviço dentro do prazo máximo de 02 (duas) horas, devendo ainda informar ciência da solicitação no prazo de 30 (trinta) minutos a contar do seu recebimento;
- e) refazer, no prazo máximo de 02 (duas) horas os serviços:
 - f.1) que não estiverem em conformidade com as especificações;
 - f.2) em que forem detectados inconsistências ou de má qualidade.
- f) acatar as orientações da administração, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- g) antes de apresentar sua proposta, o licitante deverá analisar o Termo de Referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alterações de prazos de entrega ou de qualidade dos serviços ofertados;
- h) ressarcir os danos causados, direta ou indiretamente, ao Município de Pojuca ou a terceiros, decorrentes de:
 - h.1) culpa ou dolo, durante a execução dos serviços;
 - h.2) defeito ou má qualidade dos serviços, verificada durante sua utilização, independentemente da ocorrência do recebimento definitivo.
- i) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões na aquisição dos materiais objeto da presente licitação, de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do Contrato;
- j) indicar nome e telefone para comunicação e notificação para atendimento das demandas, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto aos materiais/produtos a serem fornecidos;
- k) receber o preço estipulado conforme constante da Cláusula Quarta;
- l) assumir, por sua conta exclusiva, todos os encargos resultantes da execução do contrato, inclusive impostos, taxas, emolumentos e suas majorações incidentes ou que vierem a incidir sobre o referido objeto, bem como encargos técnicos e trabalhistas, previdenciários e securitários do seu pessoal.

II - do CONTRATANTE:

- a) pagar as despesas inerentes ao Contrato no valor, condições e situações estipuladas na cláusula quarta;
- b) receber o(s) bem(s) descritos na Cláusula Segunda.

§ 1º. É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento.

§ 2º. Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de devolver, sem qualquer ônus, o produto que não corresponda às características descritas na proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

O presente contrato tem o seu preço global estimado no valor de R\$ _____ (_____ reais e _____ centavos), a ser pago pelo CONTRATANTE, mensalmente, em até 15 (quinze) dias úteis, de acordo com o efetivo recebimento dos produtos e a ser creditado em conta corrente do Banco: _____, Agência nº _____, Conta Corrente nº _____.

§ 1º. A falta do pagamento do valor a que se refere esta cláusula implicará em multa na ordem de 2% (dois por cento) sobre o valor do mesmo, além da incidência de 1% (hum por cento) por mês de atraso a título de juros.

§ 2º. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da CONTRATADA, acompanhada de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica se seu impacto nos custos do CONTRATO, com vistas a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO, na forma do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21 e observadas as Cláusulas deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes deste instrumento de Contrato correrão por conta da Lei Orçamentária do Município de Pojuca, à conta da seguinte programação:

Órgão/Unidade: 03.05.05
Projeto/Atividade: 2010
Elemento de Despesa: 33.90.39.00
Fonte de Recurso: 15000000

Parágrafo único - A dotação ocorrerá no exercício de 2024 e correspondente nos exercícios subsequentes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

§ 1º. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a os critérios previstos no § 1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21/93, conforme discriminado a seguir.

§ 2º. A inexecução total ou parcial do contrato, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA a multas, que serão graduadas de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes parâmetros:

- I - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando rescindir, sem justificativa, o presente contrato de fornecimento;
- II - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado quando a

CONTRATADA:

- a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização capaz de prejudicar a execução dos serviços;
- b) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem permissão do Poder Público;
- c) subcontratar a terceiros sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, por ato de competência do titular da pasta da Secretaria Municipal da Fazenda;
- d) desatender as determinações da fiscalização;
- e) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais relativas à execução dos serviços, notadamente quando contiver conteúdo relativo à preservação do meio ambiente ou à saúde pública;
- f) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados segundo a natureza dos serviços;

III - além das sanções cominatórias de caráter indenizatório previstas nos incisos I e II, serão aplicadas as seguintes multas:

- a) por não apresentar a Garantia de Execução de Contrato no prazo estabelecido no Contrato: multa de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato ou empenho e suspensão de seis meses;
- b) por não dispor ou utilizar equipamentos e/ou ferramentas danificadas e/ou materiais em desacordo com o especificado no Termo de Referência: multa de 0,5% a 5% (zero virgula cinco a cinco por cento) do valor mensal do fornecimento;
- c) por permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou equipamento de proteção individual e/ou sem condições de uso: multa de 1% a 5% (um a cinco por cento) do valor mensal do serviço específico, por funcionário, por dia;
- d) por não atender as demais obrigações contratuais: multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por irregularidade.

§ 3º. As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

§ 4º. As multas a que se refere este item não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

§ 5º. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da CONTRATADA faltosa, se houver.

§ 6º. Se o valor da multa exceder ao da garantia eventualmente prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

§ 7º. Não tendo sido prestada garantia, a Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

§ 8º. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA SETIMA - DA EXTINÇÃO E DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Reconhecidos os direitos da Administração, previstos nos arts. 137 a 139 da Lei Federal n.º 14.133/21, este Contrato poderá ser extinto ainda:

- I - pela inadimplência de uma das partes ao pactuado neste termo, de tal forma que não subsistam condições para a continuidade dele;
- II - pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconveniente o prosseguimento de sua execução.

§ 1º. Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, poderá haver a rescisão unilateral deste instrumento, reduzida a termo no processo, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, na forma estabelecida na Lei Federal n.º 14.133/21.

§ 2º. Poderá, também, ocorrer a rescisão amigável deste contrato, por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa, na forma estabelecida na Lei Federal n.º 14.133/21.

§ 3º. As partes poderão, também, alterar esse instrumento de Contrato, através de Termo Aditivo a ele, onde se observem as regras previstas na legislação contratual específica sobre o assunto, assim como prorrogá-lo quando do seu vencimento.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

No curso da execução do fornecimento, caberá ao **CONTRATANTE**, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos produtos entregues, sem prejuízo da fiscalização exercida pela **CONTRATADA**.

§ 1º. A gestão do presente contrato se dará pelo(a) Titular o(a) Sr^(a) **Sr^a. ARLAN PEREIRA DOS SANTOS** designado(a) e devidamente autorizado pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa através do Decreto nº 021, de 08 de janeiro de 2024.

§ 2º. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela Titular o(a) Sr.^(a) **Sr^a. GLICIA MARIA SANTOS DE CARVALHO** designado(a) e devidamente autorizado pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa através do Decreto nº 022, de 08 de janeiro de 2024.

§ 3º. A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive por danos que possam ser causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da **CONTRATADA** na execução do contrato.

§ 4º. O servidor referido anotar, em registro, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO

A concessão de reajustamento fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou INPC - Índice

Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou Índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas, o que for menor à época, ou, na falta de qualquer deles, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir, e será procedida independentemente da solicitação do interessado.

Parágrafo único. A revisão de preços dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou *insuficiente*, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou *excessivo*.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

A recomposição dos preços dos itens objeto do contrato reger-se-ão de forma a manter o equilíbrio econômico financeiro da CONTRATADA, ou seja, mantendo-se o mesmo percentual entre o preço dos itens adquiridos por ela no distribuidor e o ofertado ao CONTRATANTE em sua proposta na época da licitação.

§ 1º. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será solicitado expressamente pela CONTRATADA quando da entrega da fatura de fornecimento e das notas fiscais de aquisição dos produtos junto ao fornecedor, que será analisado pelo Setor Financeiro do CONTRATANTE.

§ 2º. Não serão considerados pedidos de reequilíbrio de preços relativamente a faturas anteriormente entregues, mesmo que essas ainda não tenham sido quitadas.

§ 3º. O preço cobrado não poderá, em hipótese alguma, ser superior ao praticado pela CONTRATADA ao público em geral, devendo ser repassados ao CONTRATANTE os descontos promocionais praticados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

O contrato decorrente da presente licitação a ser assinado com o licitante vencedor terá o seu prazo de vigência contado da data da assinatura do instrumento contratual será de **12 (doze) meses**, podendo, ainda, ser prorrogado ou aditivado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, por interesse público, ou até conclusão de novo procedimento licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORÇA MAIOR

Caso a CONTRATADA, por motivo de força maior, fique temporariamente impedido de cumprir, total ou parcialmente, as suas obrigações, deverá comunicar o fato imediatamente à fiscalização, ainda que verbalmente, ratificando por escrito.

§ 1º. Na ocorrência de motivo de força maior, o contrato será suspenso enquanto perdurarem os seus efeitos, podendo qualquer das partes propor o distrato, ficando o CONTRATANTE obrigado ao pagamento da importância correspondente ao valor dos materiais/produtos já fornecidos.

§ 2º. O CONTRATANTE e a CONTRATADA não responderão entre si por atraso decorrente de força maior.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a **CONTRATADA** deverá:

§ 1º. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **CONTRATANTE** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

§ 2º. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

§ 3º. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**.

§ 4º. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

§ 5º. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

I - Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

II - A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

- a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;
- b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

§ 6º. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o foro do Município de Pojuca, em detrimento de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Contrato.

Assim, por estarem justas e acertadas, subscrevem as partes o presente Termo de Contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, dando-o como bom e valioso, na presença de duas testemunhas.

Pojuca, ____ de _____ de 2024.

Carlos Eduardo Bastos Leite
P/ MUNICÍPIO DE POJUCA
CONTRATANTE

P/ Empresa
CONTRATADA

Testemunha 01:

Testemunha 02:

Nome:
RG:

Nome:
RG: