



**EDITAL E ANEXOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 262/2023**

**OBJETO:** contratação de empresa para prestação de serviços especializados e contínuos de apoio à gestão, objetivando a comunicação interna e externa, melhorias de processos e fluxos internos, gerenciamento de atividades, incluindo softwares e tecnologias integradas (Suíte), (Software as a Service – SaaS), contemplando a instalação, hospedagem em nuvem, manutenção, suporte presencial e online, em atendimento às necessidades das Secretarias Municipais e órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA, sob solicitação e gestão da Secretaria Municipal da Fazenda.





Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 262/2023**

<b>INFORMAÇÕES DO PROCESSO LICITATÓRIO</b>	
<b>Processo Administrativo nº</b>	262/2023
<b>Modalidade/Forma</b>	Pregão Eletrônico nº 065/2023
<b>Objeto</b>	contratação de empresa para prestação de serviços especializados e contínuos de apoio à gestão, objetivando a comunicação interna e externa, melhorias de processos e fluxos internos, gerenciamento de atividades, incluindo softwares e tecnologias integradas (Suíte), (Software as a Service – SaaS), contemplando a instalação, hospedagem em nuvem, manutenção, suporte presencial e online, em atendimento às necessidades das Secretarias Municipais e órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA, sob solicitação e gestão da Secretaria Municipal da Fazenda.
<b>Unidade (s) Solicitante (s)</b>	Secretaria Municipal da Fazenda Secretarias Municipais
<b>Regime de Execução</b>	Empreitada por preço unitário
<b>Prazo de Pagamento</b>	30 (trinta) dias
<b>Tipo de Licitação</b>	Menor Preço
<b>Modo de disputa</b>	Aberta
<b>Recebimento das Propostas</b>	Até às 08h de 24/11/2023
<b>Sessão de disputa de preços</b>	<b>24/11/2023</b> <b>horário</b> <b>09h</b>
<b>Referência de Tempo</b>	Horário de Brasília – DF

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
<https://lem.nopaper.link/validador>, informando o código verificador: **DOC-392520A8-2021-490A-B07B-5FDA4139363D**





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

### Local/Plataforma Informações Oficiais

Bolsa de Licitações Do Brasil BLL –  
[www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)  
SAI - Diário Oficial - Prefeitura Municipal de Luís  
Eduardo Magalhães  
E-mail: [licitacao@pmlm.ba.gov.br](mailto:licitacao@pmlm.ba.gov.br)

**IMPORTANTE:** A empresa licitante interessada na participação deste processo licitatório, deverá se cadastrar e/ou atualizar suas informações na plataforma **BLL COMPRAS**, (órgão gerenciador do certame) informações do Responsável legal, CPNPJ, endereço, telefone, e-mail, razão social, serão utilizadas pela plataforma para gerar automaticamente, Contratos, Atas de Registros de Preços, notificações etc.

## 1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO**, para contratação do objeto especificado no termo de referência, anexo deste Edital, que será conduzido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 250/2023.

1.2. O presente certame será regido nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, do Decreto Federal nº 10.024/2019, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto Municipal nº 1.161/2022 e as exigências estabelecidas neste Edital, além das demais normas pertinentes, observadas as condições estabelecidas neste ato convocatório e seus anexos.

1.3. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços especializados e contínuos de apoio à gestão, objetivando a comunicação interna e externa, melhorias de processos e fluxos internos, gerenciamento de atividades, incluindo softwares e tecnologias integradas (Suíte), (Software as a Service – SaaS), contemplando a instalação, hospedagem em nuvem, manutenção, suporte presencial e online, em atendimento às necessidades das Secretarias Municipais e órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA, sob solicitação e gestão da Secretaria Municipal da Fazenda**, conforme Termo de Referência, em





anexo, o qual faz parte integrante deste Edital, independentemente de sua transcrição.

1.4. A licitação será dividida em lote, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes for de seu interesse.

1.5. O critério de julgamento das propostas ocorrerá de acordo com as previsões deste Edital e a sua classificação será pelo critério de menor preço, observados o atendimento das especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos.

1.6. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.7. A contratação com o licitante vencedor obedecerá às condições constantes da Minuta do contrato de prestação de serviços - Anexo IV deste Edital.

## 2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atenderem todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, podendo ser contatada através dos seguintes meios: Suporte ao Fornecedor Telefone **(41) 3097-4600** – e-mail: [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br) [comercial@bll.org.br](mailto:comercial@bll.org.br).

2.3. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

### 2.4. Não poderão participar desta licitação:

2.5. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão da Administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade ou que estejam sob processo de falência ou concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial (declaração do órgão competente).





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

2.6. Declaradas suspensas para contratar junto a qualquer órgão da Administração;

2.7. Em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.8. Empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura ou que tenham participação na elaboração do Termo de Referência do objeto licitado, na forma do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

2.9. Conjunta de empresas controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias integrais entre si, ou que, independentemente, credenciem um mesmo representante;

2.2.1. Pessoas físicas;

2.2.2. Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

### **3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

3.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta mais vantajosa
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

3.2. As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com).

3.3. O cadastramento do licitante junto à Bolsa de Licitações do Brasil – BLL deverá ser requerido, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Instrumento particular de mandato outorgando ao operador devidamente credenciado junto à BLL, poderes específicos de sua representação no pregão;
- b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital; e especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos, mediante solicitação do Pregoeiro, no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. A empresa participante do certame não deve ser identificada.

3.4. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

3.5. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da Certidão Simplificada ou Registro de enquadramento em Microempresa- ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

3.6. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.







3.7. O acesso do operador ao Pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.8. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

3.9. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2.1. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO:**

4.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

4.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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





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

4.5. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através em contato com a Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, pelos meios de contatos citados no item 2.2.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta contendo a descrição do objeto ofertado, marca, preço e demais condições exigidas, concomitantemente com TODOS os documentos de habilitação exigidos no Edital, até a data e o horário estabelecidos no Edital para recebimento das Propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.







5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos abaixo, respeitando obrigatoriamente os termos transcritos no item 6.6 em diante.

- a) Valor unitário e Total de cada Item;
- b) Descrição detalhada do objeto, consoante especificações do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c) Marca;
- d) Fabricante;

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do bem;

6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

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





6.6. A proposta inicial deverá ser formulada, em papel timbrado da empresa, devidamente assinada pelo responsável legal da empresa, conforme modelo anexo.

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

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

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

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

7.2. A partir do horário previsto no Sistema e informado neste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

7.2.1. O Senhor Pregoeiro, verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.2. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente, estas participarão da fase de lances. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

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

7.4.1. Não serão aceitas propostas que apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

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

7.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante poderá variar conforme o prego e objeto licitado, quando o pregoeiro definir uma margem de lance para cada item.

7.8. Será adotado para o envio de lances no prego eletrônico, modo de disputa, fixado no preâmbulo deste edital.

7.9. **SE FOR ADOTADO O MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO:** a etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até (10) dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.2. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

7.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.15. 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.

7.16. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.16.1. Prestados por empresas brasileiras;

7.16.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.16.3. Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.





7.17. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro 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.

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

7.18.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade dos preços em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do Art. 7º e no § 9º do Art. 26 do Decreto Federal n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível, ressalvados os casos que, a unidade solicitante apresente justificativa formal para sua aceitabilidade.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Qualquer interessado no certame poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

8.6. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro poderá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostras, sob pena de não aceitação da proposta, no local e prazo a ser indicado pelo Pregoeiro.

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







## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

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

8.7.3. Se a (s) amostra (s) apresentada (s) pelo primeiro classificado não for (em) aceita (s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado.

8.7.4. Seguir-se-á com a verificação da (s) amostra (s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.7.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.7.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 03 (três) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.7.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for

8.8. O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.8.1. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

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

8.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

8.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, caso a administração pública, verifique o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, a desclassificação e/ou distrato ocorrerá de forma automática. Com o intuito de evitar casos fortuitos, a licitante deverá apresentar a sua situação através dos seguintes documentos:

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

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





Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

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

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

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

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

9.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio dos documentos anexados no Sistema da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação técnica e qualificação econômica financeira, conforme exigências constantes no Edital.

9.4.1. É dever de o licitante atualizar previamente a documentação constante no Sistema da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.4.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a (s) certidão (ões) válida (s), conforme Artigo 43, § 3º, do Decreto Federal nº 10.024/2019.

9.5. A fim de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o licitante for a matriz, todos





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

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

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

9.9. Somente haverá a necessidade de apresentação dos documentos originais não- digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

9.12. Os licitantes deverão anexar no Sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

### **9.13. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

9.13.1. Cópia da documentação pessoal (Identidade e CPF) dos sócios ou proprietários;

9.13.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.13.3. 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;

9.13.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;





9.13.5. 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.

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

#### **9.14. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

9.14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ;

9.14.2. 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;

9.14.3. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com validade em vigor;

9.14.4. Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor;

9.14.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, que comprove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida pelo Banco Nacional de Devedores Trabalhistas – BNDT em [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br), com validade em vigor;

9.14.6. Caso se tratar de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar Certidão Simplificada ou Registro do enquadramento em Microempresa- ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, devidamente autenticado pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais;

9.14.6.1. Não terá direito aos privilégios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não comprovar essa condição.





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

9.14.6.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.14.6.3. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte tem assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas. Sendo certo que a não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato de prestação de serviços, ou revogar a licitação.

### **9.15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.15. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, através da apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica operacional, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**Nota:** A licitante deverá disponibilizar, quando requisitada, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de que dispõe, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais, extratos de contrato, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII- IN SEGES/MPDG n. 5/2017.







9.16. A licitante deverá apresentar Gerente de Projeto de TI (gestor do contrato) por meio de atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome do profissional, que comprove a gerência de projeto de suporte técnico de solução de TI, sendo o projeto com no mínimo 300 horas/homem.

9.19. **Apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA – Conselho de Engenharia e Agronomia**, em nome da Licitante e de seu(s) responsável técnico(s) dentro da validade, comprovando habilitação no ramo pertinente ao objeto deste Termo;

9.20. **Nota:** Justifica-se a exigência acima mencionada, nos termos do artigo 30, I que Lei 8.666/93, que dispõe sobre o registro da empresa e dos seus responsáveis técnicos na entidade competente e na Resolução nº 1.100, de 24 de maio de 2018, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (Confea) que discrimina as atividades e competências profissionais do engenheiro de software e insere o respectivo título na Tabela de Títulos Profissionais do Sistema Confea/Crea, para efeito de fiscalização do exercício profissional.

9.21. **Declaração da licitante**, se comprometendo, em especial, a guardar sigilo acerca dos dados pessoais e aos quais tiver acesso em razão do trabalho desenvolvido, não os utilizando para qualquer outro fim que não a consecução da atividade pública, assim como a fazer uso adequado dos recursos tecnológicos que estiverem à sua disposição, sob pena de incorrer nas sanções previstas, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).





9.22. **Declaração da licitante**, se comprometendo, ao final da relação jurídica contratual, ou a qualquer tempo, disponibilizar ao Município Contratante, o banco de dados, contendo todas as informações geradas pelos usuários, contribuintes e cidadãos, sem ônus adicional.

9.23. **Declaração da licitante**, se comprometendo, a disponibilizar os softwares contratados, para integração, compartilhamento de dados e demais funcionalidades necessárias, com outros programas de terceiros, contratados pelo Município, sem ônus adicional. '

9.24. **Declaração do licitante**, informando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; em conformidade com o Art. 30 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

#### 9.16. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.16.1. **Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigível, **devidamente registrado na Junta Comercial** e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

9.16.1.1. Com o advento do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) e da ECD (Escrituração Contábil Digital), nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 787/07, as empresas enquadradas no regime de "Lucro Real", não mais registram o Livro Diário na Junta Comercial, como faziam anteriormente. Atualmente, as empresas enviam eletronicamente sua escrituração contábil à Receita Federal (por meio do SPED e ECD) e esta (Receita Federal) fica responsável pelo envio à Junta Comercial.

9.16.1.2. Em se tratando de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, optantes do SIMPLES, caberá ao licitante demonstrar a sua situação financeira conforme Resolução CFC N.º 1.418 que aprovou a ITG 0010 – Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que em seu item 26 estabeleceu que: "26. A entidade deve elaborar o Balanço Patrimonial, a





Demonstração do Resultado e as Notas Explicativas ao final de cada exercício social. Quando houver necessidade, a entidade deve elaborá-los em períodos intermediários.”.

9.16.2. Os licitantes deverão apresentar, com base nas informações disponibilizadas no Balanço Patrimonial, os índices que medem a situação financeira da empresa (Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Grau de Endividamento), apurados por meios das seguintes fórmulas:

### ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável em Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo}}$$

### ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

### GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL (GEG)

$$\text{GEG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

**OBS.:** Os valores mínimos para tais indicadores deverão ser:

- Compras e Serviços:
- ILG maior ou igual a 0,5;
- ILC maior ou igual a 0,5;
- GEG menor ou igual a 1,0.

**OBS.:** É obrigatória a apresentação de todos os índices solicitados no item 7.5.4 (ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG), ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) E GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL (GEG) obterá classificação econômico-financeira





relativa ao Balanço Patrimonial, às empresas que apresentarem pelo menos dois dos três indicadores iguais ou superiores aos limites estabelecidos.

9.16.3. **Certidão negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa jurídica, com data de expedição de no máximo 30 (trinta) dias da data da sessão de abertura do certame.

9.16.4. Comprovação de possuir Capital Social e/ou Patrimônio Líquido de no mínimo **10% (dez por cento)**, do valor global estimado da contratação, devendo ser através de contrato social e Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível.

#### **OUTROS DOCUMENTOS:**

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

9.17.2. Declaração firmada por seu representante legal de que não possui vínculo com servidor público, conforme modelo do Anexo ao Edital;

9.17.3 Declaração de Responsabilidade, conforme modelo do Anexo ao Edital.

9.17.4. **Alvará de localização e ou funcionamento**, em plena validade, emitido pelo órgão responsável da sede da licitante.

### **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. **A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser inserida no sistema BLL, na aba documentos complementares, ajustar os valores unitários no sistema, conforme proposta e lance final realinhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro, enviar por e-mail ([licitacao@pmlem.ba.gov.br](mailto:licitacao@pmlem.ba.gov.br)) e deverão ser redigidas em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, contendo as seguintes informações:**





Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

- a) identificada com a razão social, endereço, número da inscrição no CNPJ do estabelecimento que apresentou a proposta e que necessariamente emitirá a Nota Fiscal;
- b) conter os dados (Nome completo, RG, CPF e endereço) do responsável pela assinatura do Contrato, bem como a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;
- c) Especificações Detalhadas do Objeto Ofertado, consoante exigências do edital;
- d) Valor Unitário e Total para Cada Item, consoante valores finais ofertados na sessão de lances do Pregão Eletrônico, expresso em algarismo com duas casas decimais;
- e) Valor Total da Proposta, expressos em algarismo com duas casas decimais e também por extenso;
- c) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura da licitação. Se na proposta não constar prazo de validade, subentende-se 60 (sessenta) dias.

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

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

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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





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

## 11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, concederá o prazo de 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

11.2.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. Não serão conhecidos os recursos interpostos após o respectivo prazo legal e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

11.4. Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante no sistema eletrônico.

11.5. A Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães não se responsabilizará por recursos endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do Setor de Licitações e Contratos, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.







11.6. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

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

11.9. A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes através do sistema da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, bem como por meio de publicação no Diário Oficial do Município.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro no sistema da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**





13.1. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

13.2. Inexistindo manifestação recursal o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o resultado do procedimento licitatório.

#### **14. DO TERMO DE CONTRATAÇÃO**

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato de prestação de serviços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, por meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo estabelecido para assinatura do contrato de prestação de serviços, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo (s) licitante (s) vencedor (s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4. Após assinatura do contrato de prestação de serviços, será emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães uma Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento/Serviços, ou outro documento equivalente, constando os quantitativos, prazos e condições de entrega do objeto contratado.

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

a) A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993;

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





c) A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como verificará a regularidade fiscal e trabalhista da licitante vencedora.

14.6. Na assinatura do contrato de prestação de serviços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da contratação.

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

## 15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado pela Contratante, através de crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e depois de atestada pelo Contratante a execução do objeto licitado.

15.1.1. A Nota Fiscal deverá ser apresentada em conformidade ao CNPJ da Prefeitura Municipal e/ou CNPJ do Fundo Municipal, e deverá vir acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como de todas as Ordens de Fornecimento/Prestação de Serviço encaminhadas à Contratada.

15.2. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.





15.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preço.

15.4. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

## 16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. As despesas decorrentes do presente processo licitatório correrão à conta da seguinte programação financeira, prevista na lei orçamentária do exercício vigente:

### **ÓRGÃO/UNIDADE: 02.01.000 – GABINETE DO PREFEITO**

PROJETO/ATIVIDADE:

04.122.008.2003 GESTÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

### **ÓRGÃO/UNIDADE: 02.02.000 GABINETE DO VICE-PREFEITO**

PROJETO/ATIVIDADE:

04.122.602.2005 GESTÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

### **ÓRGÃO/UNIDADE: 02.04.000 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

PROJETO/ATIVIDADE:

04.124.602.2004 GESTÃO DAS AÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

### **ÓRGÃO/UNIDADE: 02.01.100 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

PROJETO/ATIVIDADE:

04.122.055.2081 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

### **ÓRGÃO/UNIDADE: 02.01.700 SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO**

PROJETO/ATIVIDADE:

19.122.540.2120 GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. COMUNICAÇÃO

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

### **ÓRGÃO/UNIDADE: 02.05.000 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

PROJETO/ATIVIDADE:

04.122.601.2008 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DA FAZENDA

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

### **ÓRGÃO/UNIDADE: 02.07.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTE**





Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

PROJETO/ATIVIDADE:

**27.813.521.2082 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTE**

13.122.512.2028 GESTÃO DAS AÇÕES DE CULTURA

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

17530000 - REC. Prov. de Taxas, Contribuições e Preços Públicos

**ÓRGÃO/UNIDADE: 02.08.000 SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADANIA**

PROJETO/ATIVIDADE:

08.122.050.2031 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUN. DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

17530000 - REC. Prov. de Taxas, Contribuições e Preços Públicos

**ÓRGÃO/UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**

PROJETO/ATIVIDADE:

08.244.401.2041 GESTÃO DOS SERV. DE PROT. SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

08.243.401.2042 GESTÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

08.244.401.2102 GESTÃO DAS AÇÕES DO PROG. BOLSA FAMÍLIA E DO CAD. UNICO – SUAS

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

16600000 - Transf. de REC. do Fun. Nac. de Assist. Social - FNAS

16610000 - Transf. de REC. dos Fun.s Estaduais de Assist. Social

**ÓRGÃO/UNIDADE: 02.06.200 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME**

PROJETO/ATIVIDADE:

12.361.039.2125 GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME

FONTE DE RECURSO: 15001001 - Rec. Imp. Transf. Imp. - Educ. 25% .

12.361.701.2016 GESTÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA SALÁRIO - EDUCAÇÃO - QSE

FONTE DE RECURSO: 15500000 - Salário Educ.

**ÓRGÃO/UNIDADE: 02.09.100 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**

PROJETO/ATIVIDADE:

10.302.051.2046 GESTÃO DAS AÇÕES: MÉDIA E ALTA COMP. AMB.E HOSPITALAR

10.301.051.2047 GESTÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

10.301.051.2051 GESTÃO DAS AÇÕES DO POSTO DE SAÚDE DR. GILENO DE AS

10.301.051.2052 GESTÃO DAS AÇÕES DO SERV. DE ATEND. MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU

10.301.051.2054 GESTÃO DAS AÇÕES DOS SERV. DE SAÚDE - RECURSOS PRÓPRIOS (15%)

10.301.051.2055 GESTÃO DAS AÇÕES DO CENTRO DE ATEND. PSICOSSOCIAL – CAPS

10.302.051.2072 GESTÃO DAS AÇÕES DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA

10.301.051.2073 GESTÃO DAS AÇÕES DE MANUTENÇÃO DA POLICLÍNICA MUNICIPAL

10.301.209.2093 GESTÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL

10.303.201.2126 GESTÃO DAS AÇÕES DE MANUTENÇÃO DO LACEN

FONTE DE RECURSO: 15001002 - Rec. Imp. Transf. Imp. - Saúde - 15%

16000000 - Transf.SUS-BI.de Manut.Ações e Serv.Púb.Saúde

**ÓRGÃO/UNIDADE: 02.10.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

PROJETO/ATIVIDADE:

15.451.057.2059 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

17040000 - Transf.da União Ref.a Comp Financ.Pela Expl.e Rec Nat





Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

**ÓRGÃO/UNIDADE: 02.11.000 – SEC. MUN. DE SEG., ORDEM PUBLICA E TRÂNSITO**

PROJETO/ATIVIDADE:

06.181.038.2060 GESTÃO DAS AÇÕES DA GUARDA MUNICIPAL

06.181.038.2128 GESTÃO DAS AÇÕES DA SUTRANS

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

06.122.038.2061 GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. DE SEG., ORDEM PUBLICA E TRÂNSITO

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

17040000 - Transf.da União Ref.a Comp Financ.Pela Expl.e Rec Nat

**ÓRGÃO/UNIDADE: 02.12.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

PROJETO/ATIVIDADE:

20.691.035.2063 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

17530000 - REC. Prov. de Taxas, Contribuições e Preços Públicos

**ÓRGÃO/UNIDADE: 02.13.000 SECRETARIA MUNICIPAL DA SUSTENTABILIDADE**

PROJETO/ATIVIDADE:

18.542.514.2067 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DA SUSTENTABILIDADE

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

17040000 - Transf.da União Ref.a Comp Financ.Pela Expl.e Rec Nat

**ÓRGÃO/UNIDADE: 02.14.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO  
ECONÔMICO**

PROJETO/ATIVIDADE:

04.122.530.2083 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DESENVOLVIMENTO

ECONÔMICO FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

17040000 - Transf.da União Ref.a Comp Financ.Pela Expl.e Rec Nat

**ELEMENTO DE DESPESA:**

3.3.9.0.39.00.0000 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

## 17. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS:

17.1. A contratada será responsabilizada administrativamente por falhas ou erros na execução do Termo de Contrato que vierem a acarretar prejuízos ao Município de Luís Eduardo Magalhães/BA, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.

17.2. A contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da







obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial, cujos percentuais estão definidos na Minuta do contrato de prestação de serviços deste instrumento convocatório;

III. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir o Município de Luís Eduardo Magalhães pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

17.3. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e não terá caráter compensatório, sendo que a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

17.4. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública, a reincidência na prática do ato e as justificativas apresentadas pelo adjudicatário, sendo que, se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município, o adjudicatário ficará isento das penalidades mencionadas.

## **18. DAS SANÇÕES:**

18.1. A recusa em assinar do Termo de Contrato, bem como o descumprimento parcial ou total de qualquer das suas cláusulas, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade promotores da licitação, sujeitará o licitante ou o contratado à seguinte sanção prevista na Lei Federal nº. 10.520/02 Lei Federal nº. 8.666/93, garantindo a prévia e ampla defesa em processo administrativo:





- a) Advertência declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Luís Eduardo Magalhães por prazo de até 05 (cinco) anos;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados a data de sua convocação;
- c) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não executado;
- d) Multa de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não executado por cada dia subsequente ao trigésimo.

18.2. A administração se reserva no direito de descontar do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no Termo de Contrato.

18.3. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e seu pagamento

Não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

## 19. DA REVISÃO DOS PREÇOS

19.1. Os preços poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens, cabendo ao órgão promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

19.2. Mesmo quando comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do Art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Termo de Contrato e iniciar outro procedimento licitatório;

19.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago





pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pelo Município, para alteração, por aditamento, dos preços.

## **20. DA REVOGAÇÃO - ANULAÇÃO:**

20.1. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório, poderá revoga-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

20.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

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

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação deverá ser realizada de forma eletrônica, através do Sistema da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, ou por petição dirigida ou protocolada no Setor de Licitações e Contratos, situado no seguinte endereço: Rua José Ramos de Anchieta, nº 199, Jardim Primavera, Luís Eduardo Magalhães/BA.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, por forma eletrônica, através do Sistema da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.





21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

21.8. As respostas aos pedidos de impugnação e esclarecimentos serão divulgadas no sistema da Bolsa de Licitações do Brasil e publicados no Diário Oficial do Município.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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





Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

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

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

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

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

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

- a) ANEXO I** – Termo de Referência
- b) ANEXO II** – Modelo de Proposta de Preços;
- c) ANEXO III** – Modelo Declaração Unificada;
- d) ANEXO IV** – Modelo de Declaração de disponibilidade de equipamentos
- e) ANEXO V** – Modelo de Declaração de Conhecimento Técnico Operacional
- f) ANEXO VI** – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços;

Luís Eduardo Magalhães/BA, 10 de novembro de 2023

**Washington Alves da Silva Oliveira**

Pregoeiro Oficial





**ANEXO – I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

**1. DO FUNDAMENTO LEGAL**

---

1.1 Lei nº. 8.666/93, atualizada, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

1.2 Lei nº. 10.520 de 17/07/2002, que instituiu modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

1.3 O Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

1.3.2 Lei complementar 123/2006, que institui o Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno porte.

1.4 Nas normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

**2. DO OBJETO**

---

2.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços especializados e contínuos de apoio à gestão, objetivando a comunicação interna e externa, melhorias de processos e fluxos internos, gerenciamento de atividades, incluindo softwares e tecnologias integradas (Suíte), (Software as a Service – SaaS), contemplando a instalação, hospedagem em nuvem, manutenção, suporte presencial e online, em atendimento às necessidades das Secretarias Municipais e órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Luís Eduardo**







## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

**Magalhães/BA, sob solicitação e gestão da Secretaria Municipal da Fazenda,** compreendendo os serviços de:

a) Gerenciamento do ciclo de vida de informações não estruturadas da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães-Ba e suas Entidades (ECM- Enterprise Content Management) com módulo nativo de Assinatura Digital de documentos eletrônicos com certificado padrão ICP-Brasil podendo ser e-CPF ou e-CNPJ, módulo nativo de assinatura avançada, e módulo nativo de assinatura qualificada.

b) Apoio na definição e operacionalização de Processos Administrativos com ferramentas de BPM - Business Process Management com 01 consultor (a) em tempo integral/presencial alocado ao projeto.

c) Serviços especializados de suporte técnico, suporte operacional, atualização tecnológica, consultoria, desenvolvimento, customizações/integrações e treinamento, conforme condições e exigências deste Edital e seus anexos, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães-Ba.

d) Montagem todos equipamentos necessários para realização presencial do serviço de suporte e consultoria, como: mesa, cadeira, computador, monitor, teclado, internet e mouse.

2.2 O regime de Execução: Empreitada por preço unitário.

### **3. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

---

3.1 Atualmente os processos vem sendo cada vez mais informatizado, o que torna o trabalho mais eficaz e unificado, assim, é necessário a contratação de um sistema que possibilite a fácil interação e acompanhamento dos processos internos e externos o que facilita o cotidiano dos servidores.

3.2 A fundamentação da presente contratação, é ter a digitalização dos processos, disponibilização e pesquisa em tempo real dos documentos gerados na Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães-Ba e suas secretarias, a criação de um fluxo de





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

trabalho totalmente digital e integrando todos os departamentos envolvidos, é uma necessidade do Município.

3.3 Desse modo, ter a utilização das tecnologias de ECM – Enterprise Content Management, e BPM - Business Process Management, possibilitará a melhoria e maior eficiência dos processos de trabalho e do Plano de Classificação Documental, facilidade na localização dos dados documentais em tempo hábil a qualquer momento e em qualquer local, maior controle na realização das atividades executadas pelos profissionais, transparência, incluindo aumento de produtividade e redução dos custos, principalmente com papel, copiadoras, insumos em geral, armazenamento, segurança da informação, visto que permitirá perfis de acesso para diferentes usuários.

3.4 A contatação do sistema permitirá resguardar os documentos acumulados, visando assim melhoria organizacional da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães-Ba.

3.5 A cotação foi realizada por (02) dois potenciais fornecedores que atuam na área e pela pesquisa no sistema Banco de Preços desenvolvido pelo Grupo Negócios Públicos, no qual consiste em uma ferramenta que disponibiliza dados e informações agregadas, a partir de bancos de dados por ele acessados, acerca dos preços praticados nas aquisições realizadas pelos órgãos e entidades públicas municipais e estaduais.

#### **4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1. As despesas para custear o objeto deste Termo correrão por conta da seguinte programação:

**ÓRGÃO/UNIDADE: 02.01.000 – GABINETE DO PREFEITO**

PROJETO/ATIVIDADE:

04.122.008.2003 GESTÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

**ÓRGÃO/UNIDADE: 02.02.000 GABINETE DO VICE-PREFEITO**

PROJETO/ATIVIDADE:

04.122.602.2005 GESTÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.





Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

ÓRGÃO/UNIDADE: 02.04.000 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
PROJETO/ATIVIDADE:  
04.124.602.2004 GESTÃO DAS AÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL DO  
MUNICÍPIO  
FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

**ÓRGÃO/UNIDADE: 02.01.100 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
PROJETO/ATIVIDADE:  
04.122.055.2081 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

**ÓRGÃO/UNIDADE: 02.01.700 SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO**  
PROJETO/ATIVIDADE:  
19.122.540.2120 GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. COMUNICAÇÃO  
FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

**ÓRGÃO/UNIDADE: 02.05.000 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
PROJETO/ATIVIDADE:  
04.122.601.2008 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DA FAZENDA  
FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

**ÓRGÃO/UNIDADE: 02.07.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTE**  
PROJETO/ATIVIDADE:  
27.813.521.2082 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E  
ESPORTE  
13.122.512.2028 GESTÃO DAS AÇÕES DE CULTURA  
FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.  
17530000 - REC. Prov. de Taxas, Contribuições e Preços

Públicos

**ÓRGÃO/UNIDADE: 02.08.000 SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADANIA**  
PROJETO/ATIVIDADE:  
08.122.050.2031 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUN. DE TRABALHO E  
ASSISTÊNCIA SOCIAL  
FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.  
17530000 - REC. Prov. de Taxas, Contribuições e Preços

Públicos

**ÓRGÃO/UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**  
PROJETO/ATIVIDADE:  
08.244.401.2041 GESTÃO DOS SERV. DE PROT. SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA  
COMPLEXIDADE  
08.243.401.2042 GESTÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA  
08.244.401.2102 GESTÃO DAS AÇÕES DO PROG. BOLSA FAMÍLIA E DO CAD.  
UNICO – SUAS





Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.  
16600000 - Transf. de REC. do Fun. Nac. de Assist. Social -  
FNAS  
Social  
16610000 - Transf. de REC. dos Fun.s Estaduais de Assist.

**ÓRGÃO/UNIDADE: 02.06.200 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME**

PROJETO/ATIVIDADE:

12.361.039.2125 GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO –  
FME

FONTE DE RECURSO: 15001001 - Rec. Imp. Transf. Imp. - Educ. 25% .

12.361.701.2016 GESTÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA SALÁRIO - EDUCAÇÃO -  
QSE

FONTE DE RECURSO: 15500000 - Salário Educ.

**ÓRGÃO/UNIDADE: 02.09.100 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**

PROJETO/ATIVIDADE:

10.302.051.2046 GESTÃO DAS AÇÕES: MÉDIA E ALTA COMP. AMB.E HOSPITALAR

10.301.051.2047 GESTÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

10.301.051.2051 GESTÃO DAS AÇÕES DO POSTO DE SAÚDE DR. GILENO DE AS

10.301.051.2052 GESTÃO DAS AÇÕES DO SERV. DE ATEND. MÓVEL DE URGÊNCIA  
– SAMU

10.301.051.2054 GESTÃO DAS AÇÕES DOS SERV. DE SAÚDE - RECURSOS PRÓPRIOS  
(15%)

10.301.051.2055 GESTÃO DAS AÇÕES DO CENTRO DE ATEND. PSICOSSOCIAL –  
CAPS

10.302.051.2072 GESTÃO DAS AÇÕES DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO –  
UPA

10.301.051.2073 GESTÃO DAS AÇÕES DE MANUTENÇÃO DA POLICLÍNICA  
MUNICIPAL

10.301.209.2093 GESTÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL

10.303.201.2126 GESTÃO DAS AÇÕES DE MANUTENÇÃO DO LACEN

FONTE DE RECURSO: 15001002 - Rec. Imp. Transf. Imp. - Saúde - 15%

16000000 - Transf.SUS-BI.de Manuf.Ações e  
Serv.Púb.Saúde

**ÓRGÃO/UNIDADE: 02.10.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

PROJETO/ATIVIDADE:

15.451.057.2059 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

17040000 - Transf.da União Ref.a Comp Financ.Pela  
Expl.e Rec Nat





Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

**ÓRGÃO/UNIDADE: 02.11.000 – SEC. MUN. DE SEG., ORDEM PUBLICA E TRÂNSITO**

PROJETO/ATIVIDADE:

06.181.038.2060 GESTÃO DAS AÇÕES DA GUARDA MUNICIPAL

06.181.038.2128 GESTÃO DAS AÇÕES DA SUTRANS

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

06.122.038.2061 GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. DE SEG., ORDEM PUBLICA E TRÂNSITO

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

17040000 - Transf.da União Ref.a Comp Financ.Pela

Expl.e Rec Nat

**ÓRGÃO/UNIDADE: 02.12.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

PROJETO/ATIVIDADE:

20.691.035.2063 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

17530000 - REC. Prov. de Taxas, Contribuições e Preços

Públicos

**ÓRGÃO/UNIDADE: 02.13.000 SECRETARIA MUNICIPAL DA SUSTENTABILIDADE**

PROJETO/ATIVIDADE:

18.542.514.2067 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DA SUSTENTABILIDADE

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

17040000 - Transf.da União Ref.a Comp Financ.Pela

Expl.e Rec Nat

**ÓRGÃO/UNIDADE: 02.14.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

PROJETO/ATIVIDADE:

04.122.530.2083 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DESENVOLVIMENTO

ECONÔMICO FONTE DE

RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc.

de Imp.

17040000 - Transf.da União Ref.a Comp Financ.Pela Expl.e Rec Nat

**ELEMENTO DE DESPESA:**

3.3.9.0.39.00.0000 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

**5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

---





Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL POR 12 MESES
01	<p>Prestação de serviços especializados e contínuos de apoio à gestão, objetivando a comunicação interna e externa, melhorias de processos e fluxos internos, gerenciamento de atividades, incluindo softwares e tecnologias integradas (suíte), (software as a service – <b>SaaS</b>), contemplando a instalação, hospedagem em nuvem, manutenção, suporte presencial e online, em atendimento às necessidades das secretarias municipais e órgãos vinculados à prefeitura municipal de <b>Luís Eduardo Magalhães/BA</b>, sob solicitação e gestão da <b>Secretaria Municipal da Fazenda</b>, envolvendo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cessão de uso de sistema informatizado em formato <b>SaaS</b> (software as a service) para gestão de comunicação interna e externa,</li></ul>	Valor/serviço contínuo mensal	12	R\$ 29.684,03	R\$ 356.208,36

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
<https://lem.nopaper.link/validador>, informando o código verificador: **DOC-392520A8-2021-490A-B07B-5FDA4139363D**







Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

- Gerenciamento de atividades, inclusa hospedagem, manutenção, suporte, atualizações.					
- Consultor técnico para treinamento contínuo, presencial e dedicado para usuários ilimitados (atendimento mínimo de 800 usuários).					
<b>TOTAL GERAL</b>					R\$ 356.208,36

**VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 356.208,36 (Trezentos e cinquenta e seis mil, duzentos e oito reais e trinta e seis centavos).

5.1. No valor estão inclusos todos os custos para total execução do objeto, incluindo todos os insumos, impostos e taxas, despesas com transporte e outras despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.

## 6. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A solução a ser fornecida deverá atender aos requisitos elencados a seguir:

6.2 Prestação de serviço e disponibilização de acessos simultâneos ilimitados em software de gerenciamento de conteúdo incluindo a solução de BPM - Business Process Management e ECM – Enterprise Content Management. A solução deverá ser disponibilizada via WEB (INTERNET) e suportar multi-empresas/multi-órgãos numa única plataforma. Recuperando os documentos específicos do órgão correspondente ao usuário logado;

6.3 Ações para identificar, desenhar, executar, dimensionar, documentar, medir, monitorar, controlar e melhorar processos de negócio (automatizados ou não) com foco em atingir as metas estratégicas.





6.4 Consultor presencial com conhecimento em BPMN alocado durante toda vigência do contrato, realizando análises dos fluxos, propondo melhorias, capacitando usuários e dando suporte presencial aos usuários.

6.5 Estruturação da arquitetura de processos e priorização de processos críticos a serem trabalhados; Modelagem da situação atual dos processos; Análise do alinhamento entre a estratégia e a situação atual dos processos; Análise de melhorias nos processos e sistemas; Apoio no monitoramento de desempenho de processos; Elaboração de Plano de Implementação do novo processo digital; Formação conceitual e metodológica; Apoio às secretarias para fins de automação de processos em solução de BPMN.

## **7. DOS OBJETIVOS E RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS**

---

7.1 Criação de Processos Estratégicos atendendo princípios constitucionais de transparência, monitoramento constante por meio de indicadores, identificados quando do desenho do caminho crítico do processo, economicidade, impessoalidade e legalidade. Para que essas ações estejam devidamente monitoradas faz-se necessário viabilizar sua inserção no Sistema de Monitoramento.

7.2 A gestão de processos trás facilidades a gestão, alinhado às diretrizes de gestão e ao Guia de Gestão de Processos do Governo, visa a excelência na prestação dos serviços públicos à sociedade, com foco na contínua melhoria nos serviços prestados;

7.3 Permitir Metodologia de Modelagem para que Processos digitais possam ser criados sem uso de papel, impressão, reduzindo tempo de tramitação dos mesmos, dando possibilidade de discutir pontos fortes e deficiências com base em uma avaliação conceitual e operacional da tramitação digital;

7.4 Adotar conceitos de prefeitura sem papel com etapas de desenho de processo, criando especificações para processos de negócio novos ou modificados dentro do contexto dos objetivos da gestão, monitoramento de desempenho de processo, fluxo de trabalho, plataformas tecnológicas, recurso de dados.

7.5 Agilidade na tomada de decisão dos executivos de governo com base em painéis de gestão intuitivos, dando visibilidade de setores e produtividade dos usuários/servidores;





7.6 Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à organização;

7.7 Garantir a confidencialidade dos documentos gerados, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários;

- a) Aumento da produtividade.
- b) Controle dos prazos.
- c) Compartilhamento das informações.
- d) Segurança e confidencialidade das informações.
- e) Melhorias na qualidade e presteza da prestação de serviços ao cidadão/contribuinte.
- f) Economia de espaço físico, considerando que os documentos produzidos serão armazenados de forma digital (nuvem), podendo ser acessado por qualquer local e qualquer equipamento (computador, tablet, notebook, smartphone);
- g) Criação de um sistema de notificação multicanal, de modo a dar transparência no atendimento e receber retorno se os envolvidos já receberam ou viram certas informações (rastreadabilidade total das ações, inclusive acessos).
- h) Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação: Centralizar demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma ferramenta.

<b>ESTIMATIVA DE REDUÇÃO DE CUSTOS COM PAPEL E LOCAÇÃO DE IMPRESORAS</b>			
<b>Custos com aquisição de Papel A4, durante o Período de 01/01/2023 a 01/10/2023.</b>	<b>Com a contratação da Solução, estima-se, uma redução na ordem de 50% com a utilização de Papel A4</b>	<b>Custos com a locação de impressoras e tonners durante o exercício de 2022</b>	<b>Com a contratação da Solução, estima-se, uma redução na ordem de 60% com a locação de impressoras e suprimentos</b>





Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

<b>R\$ 411.940,00</b> Ata de Registro de Preços nº 316/2022 Fornecedor: KAZULI VARIEDADES EIRELI	R\$ 205.970,00	R\$ 122.388,00 Contrato nº 120/2021 Prestador: L.G. LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA	R\$ 48.955,20
--	----------------	---	---------------

## 8. DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1 A empresa vencedora do certame deverá implantar os serviços contratados no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do início dos serviços observados os critérios de eficiência e prioridade em prol do atendimento de qualidade dos serviços de tecnologia da informação da Prefeitura Municipal.

## 9. DA CATEGORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 9.1 Da Implantação:

Ativação, implantação e treinamento. Realização de atividades decorrentes da configuração, ativação e implantação da plataforma com o devido treinamento aos usuários finais.

### 9.2 Dos serviços mensais:

Licenciamento, Suporte e Atualizações. Direito de uso dos softwares e portais mensal para usuários da Prefeitura e população, suporte para atendimento e atualização sem custo adicional.

## 10. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

10.1 Sistema 100% WEB, para uso em computador, tablet e smartphone. A interface é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade;

10.2 A ferramenta deve dispor de funcionalidade de realizar OCR e ICR;





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

10.3. Garantia de SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento e no mínimo 98% de disponibilidade e uptime do sistema - a ser publicamente disponibilizado em uma página de status. SLA para atendimento:

10.4 Até 2 horas - tempo para primeira resposta;

10.5 Até 4 horas - retorno sobre problema constatado;

10.6 Até 24 horas - retorno sobre prazo de conserto/adaptação de problema constatado;

10.7 Cópia de segurança automatizada (backup) e diária sem necessidade de ação por parte da Contratante e de responsabilidade da Contratada;

10.8 A qualquer tempo e a pedido da Contratante a Contratada deverá disponibilizar o backup;

10.9 Registro e rastreamento de documentos por meio de QR Code e mediante identificação do usuário. Só será possível rastrear documentos em que o usuário tenha acesso;

10.10 Não será necessário nenhum investimento excessivo por parte do CONTRATANTE em infraestrutura, servidores, certificados, cabeamento e conectividade, etc. Basta somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso;

10.11 Deverá permitir assinatura qualificada com e-CNPJ, e-CPF e assinatura avançada de acordo com os padrões do Instituto de Tecnologia da Informação do Governo Federal, em conformidade com o sistema de validação de assinaturas do GOV.BR – validar.it.gov.br, entregando atributos obrigatórios;

10.12 Possibilitará a inserção de prazos dentro dos processos administrativos;

10.13 Possibilitará a criação de Processos Administrativos na organização, vinculando um contato para ser parte responsável;





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

10.14 Permitirá a criação de objetos que irão identificar o processo ao longo da tramitação, encaminhamentos e respostas;

10.15 Possibilitará a configuração de rota inicial do processo a partir do documento inserido;

10.16 Possibilitará expor as assinaturas digitais nos atos do processo (quando disponível);

10.17 As imagens deverão ser gravadas e armazenadas diretamente em nuvem com possibilidade de aquisição de armazenamento adicional conforme demanda;

10.18 Prestação de serviço e disponibilização de assinatura de software de gerenciamento de conteúdo incluindo a solução de workflow (BPMN).

10.19 O software deverá possuir processo de aplicação de assinatura em lote através de certificado digital padrão ICP-Brasil e verificação de documentos assinados informando a integridade do arquivo, validade da assinatura;

10.20 O sistema deverá armazenar os documentos na nuvem com indexação;

10.21 A CONTRATADA deverá fazer a manutenção e treinamento contínuo disponibilizando um consultor full time (todos os dias da semana) de forma presencial, assistência técnica e atualização do software no período de vigência do contrato;

10.22 O sistema deverá prover meios para configurar o perfil de cada usuário para permitir ou evitar que usuários possam modificar os arquivos, os dados de índice e demais informações referentes aos documentos digitalizados ou nato digitais, incluindo as funções de gerenciamento do sistema, ou seja usuários apenas visualizadores ou para consultas;

10.23 Possuir segurança do sistema por tipos de usuários (master, administrador, padrão, somente leitura, etc);

10.24 O sistema deverá gerar um arquivo de log que identifique os acessos ao sistema, discriminando: horário de acesso, identificação do usuário, áreas do sistema







## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

acessadas, modificações feitas, entre outras informações necessárias para auditoria do sistema.

10.25 O sistema deverá prover um BI (Business Intelligence) com um dashboards através de relatórios e gráficos onde permita gerenciar toda eficiência dos processos e a emissão de relatórios estatísticos, gráficos em formato coluna, pizza, barras, e demais dados sobre quantidades de documentos digitalizados e armazenados, bem como dados de engajamento do usuário, status de processo, usuários tops 10, bem como qualquer indicador que o município queira incluir na ferramenta de BI.

10.26 O sistema deverá prover indicadores de produtividade e performance dos servidores, quantidade e tipos de documentos inseridos na ferramenta com visões de tempo de assinatura/prazos cumpridos, demonstrados em gráficos, e possibilidade de extração dos dados.

10.27 Expansiva capacidade de armazenamento e visualização de documentos (PDF);

10.28 Possua segurança em nível de tipo de documentos (grupos de usuários X tipos de documentos); 10.29 Possuir SDK/API para integração em sistemas legados;

10.30 Possua índices configuráveis com a possibilidade de criação de novos;

10.31 Permita a criação de fluxos de trabalho (para diferentes tipos e grupos de documentos) facilmente;

10.32 Permita pesquisar a partir de qualquer campo de índice;

10.33 Permita pesquisar pelo conteúdo do documento com localização de qualquer palavra (texto pesquisável) diretamente do tipo de documento, com destaque para o resultado;

10.34 Permita o controle da unicidade do documento;





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

10.35 Possua ferramenta de busca/localização de arquivos para importação e/ou exportação dos documentos, diretamente da base de dados, possibilitando aplicação da assinatura através do certificado digital;

10.36 Pesquisa e acesso aos documentos através da própria plataforma web, de qualquer local ou dispositivo, desde que haja internet;

10.37 Possua acesso ilimitado de usuários, desde que integrantes da prefeitura municipal;

10.38 Repositórios flexíveis;

10.39 Possua Tabela de Temporalidade;

10.40 Disponibilidade de relatórios relacionados aos documentos anexados;

10.41 O sistema deve contemplar workflow (BPM) para automatizar os processos, atividades e tarefas, considerando aprovações, condições, envio de documentos, registros, criação de formulários, listas de conferência (checklist) para iniciar o trâmite de um processo, dar continuidade ao trâmite e finalizá-lo. Entende-se por workflow a sequência de passos necessários para que se possa atingir a automação de processos de negócio, incluindo os gatilhos necessários para iniciar e dar prosseguimento aos eventos que serão definidos durante a execução do projeto de implantação da solução.

10.42 Permitir a parametrização de fluxos facilitando, inclusive, a navegação;

10.43 Disponibilizar interface gráfica para criação, modelagem e revisão dos fluxos de processos de maneira parametrizável pelo usuário;

10.44 Permitir que os usuários parametrizem regras nos fluxos de processos para equilibrar a quantidade de instâncias criadas em cada etapa, possibilitando, por exemplo, o desvio do fluxo no caso de uma etapa estar sobrecarregada;





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

10.45 Permitir parametrizar processos alterando responsabilidade das tarefas/atividades entre os usuários;

10.46 Permitir a atribuição de um fluxo de processos a um colaborador ou grupo de colaboradores a partir de uma lista de usuários da solução BPM. Permitir que os usuários importem documentos para a solução ECM;

10.47 Permitir a configuração do workflow em ambiente web;

10.48 Permite definir no cadastro do documento o fluxo de trabalho que será seguido pelo mesmo, se o documento possuir um fluxo;

10.49 Contemplar relatório de desempenho a ser definido durante a execução do projeto de implantação da solução ECM/BPM contendo informações das atividades do processo e das metas estabelecidas previamente no fluxo.

10.50 Permitir que o sistema envie avisos automáticos por e-mail aos responsáveis quando: surgir uma nova tarefa, surgir uma nova versão de documento, houver pendências, ocorrerem movimentações e eliminações e finalizar prazos de documentos e tarefas;

10.51 Informar ao usuário sobre as tarefas pendentes na tela de entrada do sistema;

10.52 Controlar o tempo de duração das tarefas do workflow;

10.53 Permitir anexar arquivos externos às atividades e tarefas do workflow de maneira individual e em lote, sem limites de quantidade, bem como sua exclusão caso haja necessidade, sempre informando o motivo correspondente;

10.54 Acompanhamento de cada etapa do processo através de gráficos ou visão geral de todos os fluxos. 10.55 Definição de papéis e permissões para cada etapa do processo;

10.56 Atribuição de responsabilidades diretamente no fluxo de trabalho;





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

10.57 Permitir que o usuário execute ações sobre os documentos anexados ao fluxo;

10.58 Demonstrar o status de cada fluxo/processo de forma objetiva para os usuários e gestores;

10.59 Permita a importação de documentos eletrônicos, como planilhas, documentos de textos e e-mails;

10.60 Permita auditoria de acesso aos documentos, quantidade de documentos por tipo, etc;

10.61 O sistema deve possuir uma camada de Web Services para permitir total integração do produto com os demais softwares da Prefeitura Municipal. O suporte aos padrões de mercado SOA e Web Services, permitirá que a solução de ECM/BPM seja expansível e passível de ser integrada com qualquer nova aplicação que a Prefeitura venha a adquirir ou desenvolver;

10.61 As funcionalidades das soluções devem ser apresentadas seguindo um roteiro especificado no item prova de conceito;

10.62 Software deverá possuir os principais módulos de gestão de documentos, tramitação, workflow, agendamento online, assinatura digital integrados;

10.63 O software deverá operar web, podendo operacionalizar em conjunto com módulos desktops;

10.64 Acessos ilimitados de usuários integrantes da prefeitura municipal;

10.65 Permitir gerenciar tipos de documentos e arquivos em textos, planilhas, apresentações, bancos de dados, prontuários, contratos, procurações etc, que tenham sido criados eletronicamente (produzidos em computador) e/ou digitalizados através de scanners e multifuncionais;





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

10.66 Permitir gerenciar no formato de documento (PDF). Possuir visualizador interno ao software e acessar os arquivos pela execução da respectiva aplicação sem abandonar o ambiente de gerenciamento de documentos;

10.67 Permitir a visualização de objetos no formato nativo (PDF);

10.68 Possuir a funcionalidade que permita assinar digitalmente os documentos em lote ou por unidade utilizando certificados padrão ICP-Brasil, assinatura no modelo avançada e/ou assinatura qualificada;

10.69 Permitir captura de imagens a partir de smartphone, com input direto na plataforma;

10.70. Garantir armazenamento criptografado para assegurar a restrição de acesso aos documentos e evitar redundância de informações;

10.71 Os Índices de buscas devem permitir customizações e aceitar definições de padrões;

10.72 Gerenciar documentos pelos conceitos de Folder de Documentos (pasta de documento), podendo dentro do mesmo Folder ter vários documentos referente ao processo, correspondendo as principais metodologias de gestão de documentos;

10.73 Permitir classificar cada tipo de documento de acordo com seu processo;

10.74 Por segurança possuir arquitetura de 3 camadas, onde a camada 1 {usuários} só têm acesso à camada 3 {metadados e documentos}, através da camada 2 (gerenciamento) instalada no servidor;

10.75 Assegurar que os documentos gerenciados mantenham o formato original do aplicativo criador permitindo sua exportação a qualquer momento sem necessidade de conversão;





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

10.76 Possuir ferramentas para administração de usuários e grupos de usuários, manutenção das tabelas de índices, manutenção dos servidores, integração com servidor de backup, configuração de parâmetros do produto;

10.77 O software deverá permitir a consulta em mais de um tipo documental ao mesmo tempo;

10.78 Motor de comunicação, onde pode-se definir regras para disparos de avisos, por SLA, por usuário, por tipo de documento, por departamento, por etapa do fluxo, etc;

10.79 Criação de formulários internos na plataforma;

10.80 Possibilidade de exclusão do arquivo indexado na ferramenta, conforme controle de acesso;

10.81 Possibilidade de renomear o arquivo, diretamente na plataforma, sem sofrer com variações de telas;

10.82 Possibilitar download de arquivo individualmente ou em conjunto, ou seja download de vários arquivos que estiverem vinculados há um mesmo documento;

10.83 Exibir informações sobre o arquivo anexado na tela da plataforma, como por exemplo, data e hora de criação, responsável, tamanho, e código identificador;

10.84 No caso de documentos em pdf que necessitem de assinaturas, na mesma tela onde será realizado o upload, permitir selecionar os assinantes, e disparar um e-mail de comunicação com link para que os assinantes possam acessar e efetivar as assinaturas devidas;

10.85 Construção de fluxos de forma autônoma por parte do usuário, onde o mesmo possa criar cada etapa do fluxo, definir o SLA de cada etapa, e definir os respectivos usuários ou grupos de usuários responsáveis com alçadas;







10.86 Cadastro na plataforma do certificado digital, tanto o e-CNPJ, quanto o e-CPF, sendo este último vinculado ao usuário individualizado. Possuir suporte a representação visual em assinaturas no formato PAdES;

10.87 Funcionalidade para inativação ou ativação do documento, sempre que necessário;

10.88 A empresa contratada deverá possuir o programa registrado no INPI, garantindo assim propriedade do código;

## **10.90 MÓDULOS DO SISTEMA E FUNCIONALIDADES MÍNIMAS**

### **10.90.1 AGENDAMENTO ONLINE**

10.90.2 Cadastro do Servidor

10.90.3 Deverá ser realizado o cadastro do Servidor (Usuário), onde será definido o setor/departamento de atuação do mesmo, e a função exercida.

### **10.91 TIPO DE ATENDIMENTO**

10.91.1 Disponibilizar as opções de atendimentos presenciais ou por videoconferência.

10.91.2 Disponibilizar os horários disponíveis para a realização de marcação com base na disponibilidade do servidor, horário e tempo de duração de cada atendimento. No momento em que for selecionado o servidor que realizará o atendimento, e a respectiva data e hora, deverá ter um campo onde será informado o assunto a ser tratado; com base nos horários de atendimento definidos para cada servidor, e no calendário de feriados e datas especiais, o sistema deverá abrir os horários que estarão disponíveis para marcação;

10.91.3 O sistema deverá ter uma tela para cadastro/configuração dos feriados e datas especiais;





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

10.91.4 No caso de qualquer alteração de data e/ou horário no agendamento, o sistema deverá registrar a última data e usuário responsável pela alteração. Também deverá possuir a função para gerar nova agenda, em caso de alterações;

10.91.5 No momento da marcação, deverá ser informado o nome completo, cpf, data de nascimento e telefone fixo/celular do cidadão, como forma de identificação, formação de base de dados, e possibilitando indicadores referentes aos atendimentos realizados por cada servidor, e até mesmo envios de mensagens posteriores aos cidadãos, como por exemplo uma mensagem de aniversário;

10.91.6 Criar o recurso de fila de espera, caso o cidadão queira agendar e não encontre horário, poderá ser adicionado nesta fila. Neste caso, se surgir alguma desistência, o sistema informará ao servidor o próximo cidadão na fila e o contato será realizado na tentativa de encaixar;

10.91.7 Após confirmação do agendamento, informar ao cidadão por e-mail. Da mesma forma se houver cancelamento ou remarcação;

10.91.8 Sistema deverá ter um ambiente de EAD/LMS com vídeos de treinamentos curtos de funcionalidades do sistema, com possibilidade de aplicação de provas para avaliar a trilha/nível de conhecimento dos usuários e total controle das atividades dos usuários através de painel de controle intuitivo.

### **10.92 MÓDULO DE COMUNICAÇÃO**

a - Ofício/Circular/Memorando

b - Ofício/Circular/Memorando criado e/ou recebido, ficar na caixa de entrada, e fica como não lido, até que o usuário acesse o mesmo; deve ser registrado no log a data/hora em que o Ofício/Circular/Memorando foi recebido e a data/hora em que o usuário leu;

c - Ofício/Circular/Memorando enviado/encaminhado para outras pessoas, vai automaticamente para caixa de saída; deve ser registrado no log a data/hora em que o processo foi enviado/encaminhado, e para quem foi; Se definido pelo usuário no momento do envio/acompanhamento, para "Não acompanhar.", o documento é disparado para o destinatário, e vai automaticamente para sua caixa de ARQUIVADOS;

d - Ofício/Circular/Memorando, pode ser definido pelo criador um prazo para auto-arquivamento, e ao atingir esta data, o documento é ARQUIVADO automaticamente para todos; Para os demais envolvidos, deverão selecionar a opção de ARQUIVAR





quando desejarem finalizar o documento sem encaminhar para mais ninguém; Caso não cliquem em ARQUIVAR, nem encaminhem para ninguém dizendo "Não acompanhar", nem tiver um prazo de auto-arquivamento, o documento permanecerá na caixa de entrada até que o usuário decida o que deseja fazer com este documento. Deve ser registrado no log a data/hora em que o processo foi Arquivado.

### **10.92.2 ASSINATURAS EM DISPOSITIVOS MÓVEIS**

10.92.3 O sistema deverá possibilitar a assinatura de documentos através de tablets ou o próprio dispositivo móvel/pessoal de cada um, utilizando uma caneta de assinatura digital.

10.92.3 No momento da assinatura, o sistema deverá solicitar uma foto (self) como forma de um segundo fator de autoria (autenticação do documento com foto);

10.92.4 Durante o processo de assinatura o sistema deverá sugerir modelo de assinatura juntamente com modelos de fontes tipográficas ou deixar livre para que o assinante escreva seu nome de forma habitual;

10.92.5 Esse módulo deve possibilitar integração com sistemas de gestão de mercado, com o objetivo de transformar o atendimento cada vez mais digital;

10.92.6 Todos os documentos assinados nesse módulo deverá ser armazenado no ECM, para que componha de forma organizada os dados do servidor/cidadão/prestador;

10.92.7 Os dados biométricos do assinante precisam constar de forma clara no documento assinado. Dados como geolocalização, código hash, nome completo, tipo de navegador e sistema operacional.

10.92.8 O módulo deverá possuir a possibilidade de geração de QR Code, caso o usuário queira assinar em seu próprio dispositivo móvel;

- Permitir ao usuário anexar vários documentos de uma única vez na plataforma;
- Possuir uma tela para cadastro prévio de assinantes externos (prestadores/fornecedores), e não permitir duplicação de cadastro nesta tela;
- Possuir sinalização na tela de FLUXOS quando todos os anexos que necessitam de assinaturas estiverem assinados ou estiverem pendentes de assinaturas;
- Definir em cada etapa do fluxo, se será enviado ou não e-mail para o responsável do setor, no momento da abertura de novos fluxos ou em cada etapa para o responsável pela mesma;





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

- Filtro na tela de FLUXOS por Etapa do Fluxo;
- Filtro na tela de FLUXOS por Departamento/Secretaria, e que se permita selecionar um ou mais departamentos, de acordo com a necessidade;
- Controle de acesso para que o usuário veja apenas fluxos que ele mesmo criou, ou que algum servidor do seu departamento criou, ou se for envolvido em alguma etapa do fluxo;
- O usuário que em algum momento foi envolvido no fluxo, visualiza o fluxo, mas somente verá os anexos se for o responsável pela etapa de momento ou se pertencer ao mesmo departamento do criador;
- O usuário somente terá acesso ao departamento e documentos dele, se a este estiver vinculado, ou seja, não verá nenhum documento de outro departamento;
- Nem todos os usuários terão acesso para registrar novos fluxos. Será definido quem terá e quem não tem esta permissão, de acordo com a necessidade de cada secretaria;
- Controle de acesso para exclusão de arquivos do fluxo, onde apenas quem inseriu o criador do fluxo ou o usuário com perfil de Administrador possa excluir, e ainda assim ser obrigatório registrar o motivo da exclusão;
- Possibilitar que os documentos sejam assinados por várias pessoas independente de uma ordem, e possibilitar também definir uma ordem de assinantes que será seguida automaticamente, disparando alertas automaticamente para o próximo quando chegar seu momento de assinar;
- Permitir ao assinante escolher qual anexo deseja assinar, de forma individual ou em lote;
- Link para cadastro de assinantes externos, para que não seja necessário preencher informações todas as vezes que for solicitar assinaturas de documentos;
- Possibilidade de criar Links úteis no Menu (Ex: Emissão Certidões Negativas e Cartão CNPJ)
- Possibilidade de criação de Templates a serem inseridos pelo assinante no momento da assinatura do documento (Ex: Carimbo para Serviço e ou Material informando data do recebimento da NF ou da prestação do serviço). Estes templates devem conter tags como opções para uso nas frases, como por exemplo data do dia, podendo ser alterada a qualquer momento;
- Inserção de assinantes por documento anexo;





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

- Funcionalidade que permita reenviar o link de assinatura por e-mail, caso o cidadão ou servidor informe não ter recebido;
- Funcionalidade para comprimir o anexo, sem necessitar utilizar ferramentas externas para tal. Recurso utilizado para diminuir o tamanho do arquivo, por página e completo, mantendo sempre uma qualidade legível para o documento envolvido;
- Possibilidade de gerar qrcode a qualquer momento, para que o prestador/servidor/cidadão possa assinar o documento através de um dispositivo móvel;
- Funcionalidade para criação de formulários vinculados ao tipo de documento, e que o mesmo possa ser preenchido, por e-mail, por celular ou num tablet;
- Formulários com campos customizados, de acordo com a necessidade do contratante;
- Cadastro da lista de serviços a serem ofertados aos clientes/cidadãos/servidores, vinculados aos departamentos/secretarias;
- Para cada serviço ofertado, definir os anexos que serão obrigatórios para a abertura de um registro/solicitação;
- Possibilidade de criar cadastro de colaboradores/servidores, com campos customizáveis, e com acesso restrito ao departamento de recursos humanos;
- Funcionalidade para assinaturas de documentos no padrão de assinatura avançada, de forma individual ou todos de uma única vez (assinatura em lote);
- Funcionalidade para assinaturas de documentos no padrão ICP-Brasil de forma individual ou todos de uma única vez (assinatura em lote);
- Construir templates de frases a serem utilizadas como observações a serem inseridas nos documentos, no ato da assinatura avançada, e se desejável pelo usuário, permitir editar o template selecionado no ato;
- O Colaborador/Servidor possuir uma tela onde centralize as demandas abertas pelo cliente/cidadão, e possam evoluir e responder, retornando sempre ao solicitante ou redirecionando para o responsável adequado;
- No cadastro dos Serviços ofertados ao servidor/cidadão, permitir definir se no ato do registro o usuário poderá utilizar a opção de "anônimo" ou "Sigiloso";





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

- Permitir que o usuário de maneira simples e objetiva possa separar os fluxos recebidos, dos enviados e dos arquivados, sempre deixando sua página de trabalho diária atualizada;
- Workflow com possibilidade de filtrar por tipo de fluxo e status do fluxo;
- Permitir filtrar/buscar os fluxos, pelo período em que determinada etapa ocorreu, e não apenas pelo período de criação do mesmo;
- Em casos de fluxos licitatórios, permitir unificar os diversos arquivos tramitados, e numerar as páginas do arquivo final;
- Funcionalidade que permita realizar download dos anexos inseridos nos fluxos, conforme filtro de busca utilizado, sem necessitar acessar fluxo a fluxo para realizar o download;
- Funcionalidade para visualização de todos os anexos inseridos no fluxo, numa única tela, sem precisar abrir diversas abas;
- Possibilidade de inserir grupos de anexos dentro de um mesmo fluxo, por exemplo, permitir inserir diversos pagamentos de prestadores num mesmo fluxo de pagamento, sem necessitar abrir fluxos individuais para o mesmo objetivo;
- Possibilidade de editar a nomenclatura dos anexos inseridos, inserir e editar observações, sempre que necessário;
- Na inserção de um fluxo de processos de pagamento, colocar como campo de preenchimento obrigatório a informação da dotação/fonte pagadora, para que os demais envolvidos no processo possam consultar quando necessário;
- Possibilidade de selecionar vários anexos do fluxo, e de uma única vez, inserir os assinantes;
- A contratada deverá disponibilizar um portal 24h, para registros e acompanhamentos de chamados (dúvidas, sugestões, solicitações, etc) referentes ao sistema; Estes chamados deverão ser respondidos no menor espaço de tempo possível, e seguindo ordem de criticidade do chamado;
- Possibilidade de ordenar os arquivos anexados ao sistema, de acordo com a necessidade do usuário ou do processo;







## **11- PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ACEITABILIDADE PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**11.1.** A adjudicatária fica obrigada a entregar/prestar os produtos/serviços, quando solicitado através de Ordem de Compras/Serviços, nas condições estabelecidas neste Termo, no prazo não superior a (05) dias úteis, contados da data do recebimento da respectiva Ordem.

**11.2** O envio da Ordem de Compras à CONTRATADA poderá ser efetivado via email ou qualquer outro meio válido de comunicação.

**11 .3.** Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados no Almojarifado, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente compreendido entre 08h00min às 11h00min e entre 14h00min às 17h00min, sem custos adicionais.

**11 .4.** A CONTRATANTE fica obrigada a substituir os serviços defeituosos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados a partir do recebimento da notificação pela Secretaria solicitante.

## **12- DOS SERVIÇOS PRELIMINARES**

**12.1** Treinamento contínuo de pessoal e serviços de conversão de bases de dados e implantação dos softwares.

12.2 A implantação contempla o conjunto de serviços necessários para converter e migrar os dados dos sistemas legados, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas e treinamento de pessoal sobre as ferramentas dos softwares.

12.3 Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos imediatamente para a nova estrutura de dados.

12.4 Para a conversão de dados os poderes executivo, legislativo e demais órgãos municipais deverão fornecer juntamente com a ordem de serviços, os arquivos com os respectivos layouts, tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo, para que os respectivos órgãos possam iniciar os serviços.





12.5 A conversão de dados, a implantação dos sistemas referente ao exercício vigente, bem como, a capacitação dos servidores deverá ocorrer no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da ordem de serviços e de tais arquivos juntamente com os respectivos layouts e tabela de relacionamento.

### **13- DO SUPORTE TÉCNICO**

---

13.1 Entende-se por serviços de suporte técnico o atendimento que visa o esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas dos sistemas, identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso dos sistemas, através de um canal oficial de atendimento ao cliente, no site da licitante vencedora, com registro, acompanhamento do status e resolução dos chamados. Suporte Técnico deverá ser prestado mediante atendimento telefônico, por e-mail, chat ou acesso remoto, em horário comercial (das 08:00h às 18:00h) de segunda a sexta-feira (dias úteis).

### **14- DA PROVA DE CONCEITO**

---

14.1 Após o julgamento da habilitação e da proposta, o licitante será declarado vencedor temporário do certame.

14.2 Será marcada nova sessão pública para a apresentação da Prova de Conceito, onde será comunicado local dia e horário e a apresentação será de acordo com as Funcionalidades dos Sistemas, listadas no Termo de Referência conforme regras abaixo;

14.3 A Prova de Conceito é realizada na fase externa da contratação pública, e destina-se a permitir que a Administração contratante se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital.

14.4 A Prova de Conceito terá início até o 3º (terceiro) dia útil, contados do encerramento da sessão pública de julgamento, em horário a ser definido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.





Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

14.5 A empresa vencedora do certame terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar todas as funcionalidades do sistema que estão elencadas na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Sistema 100% WEB, para uso em computador, tablet e smartphone. A interface é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade;		
2.	A ferramenta deve dispor de funcionalidade de realizar OCR e ICR;		
3.	Garantia de SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento e no mínimo 98% de disponibilidade e uptime do sistema - a ser publicamente disponibilizado em uma página de status. SLA para atendimento:  Até 2 horas - tempo para primeira resposta;  Até 4 horas - retorno sobre problema constatado;  Até 24 horas - retorno sobre prazo de conserto/adaptação de problema constatado;		
4.	Cópia de segurança automatizada (backup) e diária sem necessidade de ação por parte da Contratante e de responsabilidade da Contratada;		
5.	A qualquer tempo e a pedido da Contratante a Contratada deverá disponibilizar o backup		
6.	Registro e rastreamento de documentos por meio de QR Code e mediante identificação do usuário. Só será possível rastrear documentos em que o usuário tenha acesso;		
7.	Não será necessário nenhum investimento excessivo por parte do CONTRATANTE em infraestrutura, servidores, certificados, cabeamento e conectividade etc. Basta somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso		
8.	Deverá permitir assinatura qualificada com e-CNPJ, e-CPF e assinatura avançada de acordo com os padrões do Instituto de Tecnologia da Informação do Governo Federal, em conformidade com o sistema de validação de assinaturas do GOV.BR – validar.iti.gov.br, entregando atributos obrigatórios		
9.	Possibilitará a inserção de prazos dentro dos processos administrativos;		
10.	Possibilitará a criação de Processos Administrativos na organização, vinculando um contato para ser parte responsável;		
11.	Permitirá a criação de objetos que irão identificar o processo ao longo da tramitação, encaminhamentos e respostas;		
12.	Possibilitará a configuração de rota inicial do processo a partir do documento inserido		

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
<https://lem.nopaper.link/validador>, informando o código verificador: DOC-392520A8-2021-490A-B07B-5FDA4139363D





Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

13	Possibilitará expor as assinaturas digitais nos atos do processo (quando disponível);		
14.	As imagens deverão ser gravadas e armazenadas diretamente em nuvem com possibilidade de aquisição de armazenamento adicional conforme demanda		
15.	Fornecimento e disponibilização de assinatura de software de gerenciamento de conteúdo incluindo a solução de workflow (BPMN).		
16.	O software deverá possuir processo de aplicação de assinatura em lote através de certificado digital padrão ICP-Brasil e verificação de documentos assinados informando a integridade do arquivo, validade da assinatura;		
17.	O sistema deverá armazenar os documentos na nuvem com indexação;		
18	A CONTRATADA deverá fazer a manutenção e treinamento contínuo disponibilizando um consultor full time (todos os dias da semana) de forma presencial, assistência técnica e atualização do software no período de vigência do contrato		
19	O sistema deverá prover meios para configurar o perfil de cada usuário para permitir ou evitar que usuários possam modificar os arquivos, os dados de índice e demais informações referentes aos documentos digitalizados ou nato digitais, incluindo as funções de gerenciamento do sistema, ou seja usuários apenas visualizadores ou para consultas;		
20.	Possuir segurança do sistema por tipos de usuários (master, administrador, padrão, somente leitura, etc);		
21.	O sistema deverá gerar um arquivo de log que identifique os acessos ao sistema, discriminando: horário de acesso, identificação do usuário, áreas do sistema acessadas, modificações feitas, entre outras informações necessárias para auditoria do sistema.		
22.	O sistema deverá ter um módulo de indicadores com dashboards gerando relatórios e gráficos onde permita gerenciar toda eficiência dos processos e a emissão de relatórios e painéis estatísticos, gráficos em formato coluna, pizza, barras, e demais dados sobre quantidades de documentos digitalizados e armazenados, bem como dados de engajamento do usuário, status de processo, usuários tops 10, bem como qualquer indicador que o município queira incluir na ferramenta de indicadores.		
23.	O sistema deverá prover indicadores de produtividade e performance dos servidores, quantidade e tipos de documentos inseridos na ferramenta com visões de tempo de assinatura/prazos cumpridos, demonstrados em gráficos, e possibilidade de extração dos dados.		
24.	Expansiva capacidade de armazenamento e visualização de documentos (PDF);		
25.	Possua segurança em nível de tipo de documentos (grupos de usuários X tipos de documentos);		
26.	Possuir SDK/API para integração em sistemas legados;		

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
<https://lem.nopaper.link/validador>, informando o código verificador: **DOC-392520A8-2021-490A-B07B-5FDA4139363D**





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

27.	Possua índices configuráveis com a possibilidade de criação de novos		
28.	Permita a criação de fluxos de trabalho (para diferentes tipos e grupos de documentos) facilmente;		
29.	Permita pesquisar a partir de qualquer campo de índice		
30.	Permita pesquisar pelo conteúdo do documento com localização de qualquer palavra (texto pesquisável) diretamente do tipo de documento, com destaque para o resultado		
31.	Permita o controle da unicidade do documento;		
32.	Possua ferramenta de busca/localização de arquivos para importação e/ou exportação dos documentos, diretamente da base de dados, possibilitando aplicação da assinatura através do certificado digital;		
33.	Pesquisa e acesso aos documentos através da própria plataforma web, de qualquer local ou dispositivo, desde que haja internet;		
34.	Possua acesso ilimitado de usuários, desde que integrantes da prefeitura municipal		
35.	Repositórios flexíveis;		
36.	Possua Tabela de Temporalidade;		
37.	Disponibilidade de relatórios relacionados aos documentos anexados;		
38.	O sistema deve contemplar workflow (BPM) para automatizar os processos, atividades e tarefas, considerando aprovações, condições, envio de documentos, registros, criação de formulários, listas de conferência (checklist) para iniciar o trâmite de um processo, dar continuidade ao trâmite e finalizá-lo. Entende-se por workflow a sequência de passos necessários para que se possa atingir a automação de processos de negócio, incluindo os gatilhos necessários para iniciar e dar prosseguimento aos eventos que serão definidos durante a execução do projeto de implantação da solução.		
39.	Permitir a parametrização de fluxos facilitando, inclusive, a navegação		
40.	Disponibilizar interface gráfica para criação, modelagem e revisão dos fluxos de processos de maneira parametrizável pelo usuário		
41.	Permitir que os usuários parametrizem regras nos fluxos de processos para equilibrar a quantidade de instâncias criadas em cada etapa, possibilitando, por exemplo, o desvio do fluxo no caso de uma etapa estar sobrecarregada;		
42.	Permitir parametrizar processos alterando responsabilidade das tarefas/atividades entre os usuários;		
43.	Permitir a atribuição de um fluxo de processos a um colaborador ou grupo de colaboradores a partir de uma lista de usuários da solução BPM. Permitir que os usuários importem documentos para a solução ECM		
44.	Permitir a configuração do workflow em ambiente web;		





Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

45.	Permite definir no cadastro do documento o fluxo de trabalho que será seguido pelo mesmo, se o documento possuir um fluxo;		
46.	Contemplar relatório de desempenho a ser definido durante a execução do projeto de implantação da solução ECM/BPM contendo informações das atividades do processo e das metas estabelecidas previamente no fluxo.		
47.	Permitir que o sistema envie avisos automáticos por e-mail aos responsáveis quando: surgir uma nova tarefa, surgir uma nova versão de documento, houver pendências, ocorrerem movimentações e eliminações e finalizar prazos de documentos e tarefas;		
48.	Informar ao usuário sobre as tarefas pendentes na tela de entrada do sistema;		
49.	Controlar o tempo de duração das tarefas do workflow		
50.	Permitir anexar arquivos externos às atividades e tarefas do workflow de maneira individual e em lote, sem limites de quantidade, bem como sua exclusão caso haja necessidade, sempre informando o motivo correspondente		
51.	Acompanhamento de cada etapa do processo através de gráficos ou visão geral de todos os fluxos		
52.	Definição de papéis e permissões para cada etapa do processo		
53.	Atribuição de responsabilidades diretamente no fluxo de trabalho		
54.	Permitir que o usuário execute ações sobre os documentos anexados ao fluxo		
55.	Demonstrar o status de cada fluxo/processo de forma objetiva para os usuários e gestores		
56.	Permita a importação de documentos eletrônicos, como planilhas, documentos de textos e e-mails		
57.	Permita auditoria de acesso aos documentos, quantidade de documentos por tipo, etc		
58.	O sistema deve possuir uma camada de Web Services para permitir total integração do produto com os demais softwares da Prefeitura Municipal. O suporte aos padrões de mercado SOA e Web Services, permitirá que a solução de ECM/BPM seja expansível e passível de ser integrada com qualquer nova aplicação que a Prefeitura venha a adquirir ou desenvolver		
59.	As funcionalidades das soluções devem ser apresentadas seguindo um roteiro especificado no item "informações para prova de conceito - POC;		
60.	Software deverá possuir os principais módulos de gestão de documentos, tramitação, workflow, agendamento online, assinatura digital integrados;		
61.	O software deverá operar web, podendo operacionalizar em conjunto com módulos desktops;		







Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

62.	Acessos ilimitados de usuários integrantes da prefeitura municipal;		
63.	Permitir gerenciar tipos de documentos e arquivos em textos, planilhas, apresentações, bancos de dados, prontuários, contratos, procurações etc., que tenham sido criados eletronicamente (produzidos em computador) e/ou digitalizados através de scanners e multifuncionais;		
64.	Permitir gerenciar no formato de documento (PDF). Possuir visualizador interno ao software e acessar os arquivos pela execução da respectiva aplicação sem abandonar o ambiente de gerenciamento de documentos;		
65.	Permitir a visualização de objetos no formato nativo (PDF);		
66.	Possuir a funcionalidade que permita assinar digitalmente os documentos em lote ou por unidade utilizando certificados padrão ICP-Brasil, assinatura no modelo avançada e/ou assinatura qualificada;		
67.	Permitir captura de imagens a partir de smartphone, com input direto na plataforma;		
68.	Garantir armazenamento criptografado para assegurar a restrição de acesso aos documentos e evitar redundância de informações;		
69.	Os índices de buscas devem permitir customizações e aceitar definições de padrões;		
70.	Gerenciar documentos pelos conceitos de Folder de Documentos (pasta de documento), podendo dentro do mesmo Folder ter vários documentos referente ao processo, correspondendo as principais metodologias de gestão de documentos;		
71.	Permitir classificar cada tipo de documento de acordo com seu processo;		
72.	Por segurança possuir arquitetura de 3 camadas, onde a camada 1 {usuários} só têm acesso à camada 3 {metadados e documentos}, através da camada 2 (gerenciamento) instalada no servidor;		
73.	Assegurar que os documentos gerenciados mantenham o formato original do aplicativo criador permitindo sua exportação a qualquer momento sem necessidade de conversão;		
74.	Possuir ferramentas para administração de usuários e grupos de usuários, manutenção das tabelas de índices, manutenção dos servidores, integração com servidor de backup, configuração de parâmetros do produto;		
75.	O software deverá permitir a consulta em mais de um tipo documental ao mesmo tempo;		
76.	Motor de comunicação, onde pode-se definir regras para disparos de avisos, por SLA, por usuário, por tipo de documento, por departamento, por etapa do fluxo, etc;		
77.	Criação de formulários internos na plataforma;		
78.	Possibilidade de exclusão do arquivo indexado na ferramenta, conforme controle de acesso;		

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
<https://lem.nopaper.link/validador>, informando o código verificador: DOC-392520A8-2021-490A-B07B-5FDA4139363D





Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

79.	Possibilidade de renomear o arquivo, diretamente na plataforma, sem sofrer com variações de telas;		
80.	Possibilitar download de arquivo individualmente ou em conjunto, ou seja, download de vários arquivos que estiverem vinculados há um mesmo documento;		
81.	Exibir informações sobre o arquivo anexado na tela da plataforma, como por exemplo, data e hora de criação, responsável, tamanho, e código identificador;		
82.	No caso de documentos em pdf que necessitem de assinaturas, na mesma tela onde será realizado o upload, permitir selecionar os assinantes, e disparar um e-mail de comunicação com link para que os assinantes possam acessar e efetivar as assinaturas devidas;		
83.	Construção de fluxos de forma autônoma por parte do usuário, onde o mesmo possa criar cada etapa do fluxo, definir o SLA de cada etapa, e definir os respectivos usuários ou grupos de usuários responsáveis com alçadas;		
84.	Cadastro na plataforma do certificado digital, tanto o e-CNPJ, quanto o e-CPF, sendo este último vinculado ao usuário individualizado. Possuir suporte a representação visual em assinaturas no formato PAdES;		
85.	Funcionalidade para inativação ou ativação do documento, sempre que necessário;		
85.1.	O sistema deverá permitir atribuir aos documentos existentes na caixa de documentos a marcação de favorito		
85.2.	Possuir forma de validação das assinaturas eletrônicas, permitindo visualizar o conteúdo original dos documentos.		
85.3.	Suporte a utilização de modelos de documentos no editor de texto, onde é possível carregar textos já prontos para assuntos recorrentes.		
85.4.	Permitir utilização de QR-CODE para visualizar os arquivos PDF e informações das partes dos processos e assinaturas.		
85.5.	O sistema não deve permitir a realização de assinatura eletrônica utilizando certificado digital expirado;		
85.6.	Permitir realizar co-assinatura digital de documentos e anexos utilizando Certificado Digital ICP-Brasil.		
85.7.	Permitir que os arquivos originais assinados sejam acessados através de endereço eletrônico público específico, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados digitais utilizados.		
85.8.	Permitir a criação de etiqueta digital para organizar os documentos;		
85.9.	As etiquetas poderão ser criadas com a definição da cor de fundo, facilitando visualmente a localização de documentos;		
85.10.	Deverá ser possível a realização de filtragem de documentos do setor marcados com etiquetas;		
85.11.	O sistema deve permitir a realização de busca dos documentos do setor filtrados por etiqueta;		





Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

85.12.	Permitir a geração de link com tempo de expiração para disponibilização de anexos.		
85.13.	Possibilidade de envio/transferência do documento para órgão e/ou setor de destino conforme o organograma cadastrado;		
85.14.	O sistema deverá permitir que uma transferência seja cancelada, fazendo com que o documento retorne para sua unidade, desde que nenhum usuário da unidade de destino tenha visualizado o documento.		
85.15.	O sistema deverá permitir a geração de índice automatizado baseado nos títulos de documentos e anexos que deverá ser exibido na visualização do documento, permitindo a navegação entre partes do mesmo de maneira prática.		
85.16.	O sistema deverá permitir a geração de índice automatizado baseado nos títulos de documentos e anexos que deverá ser exibido na visualização do documento, permitindo a navegação entre partes do mesmo de maneira prática.		
85.17.	O sistema deverá permitir que os documentos possam ser baixados em arquivos divididos, cada um com no máximo 5 MB. Estes arquivos divididos devem ser baixados em um único arquivo compactado. Nenhuma página destes arquivos poderá ser maior que 500KB.		
85.18.	O sistema deverá permitir que o usuário possa marcar o documento como favorito		
85.19.	O sistema deverá permitir a visualização do histórico de movimentações de um documento, identificando no mínimo a data, o órgão e setor e o tempo de permanência em cada unidade.		
85.20.	O sistema deverá permitir a parametrização de fluxos específicos para categorias de documentos, estabelecendo as respectivas etapas e o conteúdo padrão dos atos.		
85.21.	Em um processo com fluxo associado, nas ações de despachos o sistema deverá exibir automaticamente o modelo de despacho de acordo com o fluxo.		
85.22.	Em um processo com fluxo associado, ao realizar uma transferência, o sistema deverá pré-selecionar automaticamente a unidade de destino de acordo com o fluxo.		
85.23.	O sistema deverá permitir que sejam cadastrados textos informativos para serem exibidos aos usuários ao realizar o login;		
85.24.	O sistema deverá permitir a definição das datas de início e fim para cada texto informativo (data de início e fim para exibição dos alertas).		
<b>86.</b>	<b>MÓDULO DE COMUNICAÇÃO AGENDAMENTO ONLINE</b>		
<b>86.1.</b>	Cadastro do Servidor		
<b>86.2.</b>	Deverá ser realizado o cadastro do Servidor (Usuário), onde será definido o setor/departamento de atuação do mesmo, e a função exercida		

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
<https://lem.nopaper.link/validador>, informando o código verificador: **DOC-392520A8-2021-490A-B07B-5FDA4139363D**





Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

<b>86.3.</b>	<b>TIPO DE ATENDIMENTO</b>		
86.3.1.	Disponibilizar as opções de atendimentos presenciais ou por videoconferência		
86.3.2.	Disponibilizar os horários disponíveis para a realização de marcação com base na disponibilidade do servidor, horário e tempo de duração de cada atendimento. No momento em que for selecionado o servidor que realizará o atendimento, e a respectiva data e hora, deverá ter um campo onde será informado o assunto a ser tratado; Com base nos horários de atendimento definidos para cada servidor, e no calendário de feriados e datas especiais, o sistema deverá abrir os horários que estarão disponíveis para marcação		
86.3.3.	O sistema deverá ter uma tela para cadastro/configuração dos feriados e datas especiais		
86.3.4.	No caso de qualquer alteração de data e/ou horário no agendamento, o sistema deverá registrar a última data e usuário responsável pela alteração. Também deverá possuir a função para gerar nova agenda, em caso de alterações		
86.3.5.	No momento da marcação, deverá ser informado o nome completo, cpf, data de nascimento e telefone fixo/celular do cidadão, como forma de identificação, formação de base de dados, e possibilitando indicadores referentes aos atendimentos realizados por cada servidor, e até mesmo envios de mensagens posteriores aos cidadãos, como por exemplo uma mensagem de aniversário		
86.3.6.	Criar o recurso de fila de espera, caso o cidadão queira agendar e não encontre horário, poderá ser adicionado nesta fila. Neste caso, se surgir alguma desistência, o sistema informará ao servidor o próximo cidadão na fila e o contato será realizado na tentativa de encaixar		
86.3.7.	Após confirmação do agendamento, informar ao cidadão por e-mail. Da mesma forma se houver cancelamento ou remarcação		
86.3.8.	Sistema deverá ter um ambiente de EAD/LMS com vídeos de treinamentos curtos de funcionalidades do sistema, com possibilidade de aplicação de provas para avaliar a trilha/nível de conhecimento dos usuários e total controle das atividades dos usuários através de painel de controle intuitivo		
<b>87.</b>	<b>MÓDULO DE COMUNICAÇÃO</b>		
A -	Ofício/Circular/Memorando		
B -	Ofício/Circular/Memorando criado e/ou recebido, ficar na caixa de entrada, e fica como não lido, até que o usuário acesse o mesmo; Deve ser registrado no log a data/hora em que o Ofício/Circular/Memorando foi recebido e a data/hora em que o usuário leu;		
C -	- Ofício/Circular/Memorando enviado/encaminhado para outras pessoas, vai automaticamente para caixa de saída; deve ser registrado no log a data/hora em que o processo foi enviado/encaminhado, e para quem foi; Se definido pelo		





Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

	usuário no momento do envio/acompanhamento, para "Não acompanhar.", o documento é disparado para o destinatário, e vai automaticamente para sua caixa de ARQUIVADOS;		
D -	- Ofício/Circular/Memorando, pode ser definido pelo criador um prazo para auto-arquivamento, e ao atingir esta data, o documento é ARQUIVADO automaticamente para todos; Para os demais envolvidos, deverão selecionar a opção de ARQUIVAR quando desejarem finalizar o documento sem encaminhar para mais ninguém; Caso não cliquem em ARQUIVAR, nem encaminhem para ninguém dizendo "Não acompanhar", nem tiver um prazo de auto-arquivamento, o documento permanecerá na caixa de entrada até que o usuário decida o que deseja fazer com este documento. Deve ser registrado no log a data/hora em que o processo foi arquivado.		
<b>87.1.</b>	<b>ASSINATURAS EM DISPOSITIVOS MÓVEIS</b>		
87.1.1	O sistema deverá possibilitar a assinatura de documentos através de tablets ou o próprio dispositivo móvel/pessoal de cada um, utilizando uma caneta de assinatura digital.		
87.1.2	No momento da assinatura, o sistema deverá solicitar uma foto (self) como forma de um segundo fator de autoria (autenticação do documento com foto);		
87.1.3	Durante o processo de assinatura o sistema deverá sugerir modelo de assinatura juntamente com modelos de fontes tipográficas ou deixar livre para que o assinante escreva seu nome de forma habitual;		
87.1.4	Esse módulo deve possibilitar integração com sistemas de gestão de mercado, com o objetivo de transformar o atendimento cada vez mais digital;		
87.1.5	Todos os documentos assinados nesse módulo deverão ser armazenados no ECM, para que componha de forma organizada os dados do servidor/cidadão/prestador;		
87.1.6	Os dados biométricos do assinante precisam constar de forma clara no documento assinado. Dados como geolocalização, código hash, nome completo, tipo de navegador e sistema operacional.		
87.1.7	O módulo deverá possuir a possibilidade de geração de QR Code, caso o usuário queira assinar em seu próprio dispositivo móvel;		
87.1.8	- Permitir ao usuário anexar vários documentos de uma única vez na plataforma;		
87.1.9	- Possuir uma tela para cadastro prévio de assinantes externos (prestadores/fornecedores), e não permitir duplicação de cadastro nesta tela;		
87.1.10	- Possuir sinalização na tela de FLUXOS quando todos os anexos que necessitam de assinaturas estiverem assinados ou estiverem pendentes de assinaturas;		
87.1.11	- Definir em cada etapa do fluxo, se será enviado ou não e-mail para o responsável do setor, no momento da abertura		

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
<https://lem.nopaper.link/validador>, informando o código verificador: **DOC-392520A8-2021-490A-B07B-5FDA4139363D**







Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

	de novos fluxos ou em cada etapa para o responsável pela mesma;		
87.1.12	- Filtro na tela de FLUXOS por Etapa do Fluxo;		
87.1.13	- Filtro na tela de FLUXOS por Departamento/Secretaria, e que se permita selecionar um ou mais departamentos, de acordo com a necessidade;		
87.1.14	- Controle de acesso para que o usuário veja apenas fluxos que ele mesmo criou, ou que algum servidor do seu departamento criou, ou se for envolvido em alguma etapa do fluxo;		
87.1.15	- O usuário que em algum momento foi envolvido no fluxo, visualiza o fluxo, mas somente verá os anexos se for o responsável pela etapa de momento ou se pertencer ao mesmo departamento do criador;		
87.1.16	- O usuário somente terá acesso ao departamento e documentos dele, se a este estiver vinculado, ou seja, não verá nenhum documento de outro departamento;		
87.1.17	- Nem todos os usuários terão acesso para registrar novos fluxos. Será definido quem terá e quem não tem esta permissão, de acordo com a necessidade de cada secretaria;		
87.1.18	- Controle de acesso para exclusão de arquivos do fluxo, onde apenas quem inseriu o criador do fluxo ou o usuário com perfil de Administrador possa excluir, e ainda assim ser obrigatório registrar o motivo da exclusão;		
87.1.19	- Possibilitar que os documentos sejam assinados por várias pessoas independente de uma ordem, e possibilitar também definir uma ordem de assinantes que será seguida automaticamente, disparando alertas automaticamente para o próximo quando chegar seu momento de assinar;		
87.1.20	- Permitir ao assinante escolher qual anexo deseja assinar, de forma individual ou em lote;		
87.1.21	- Link para cadastro de assinantes externos, para que não seja necessário preencher informações todas as vezes que for solicitar assinaturas de documentos;		
87.1.22	- Possibilidade de criar Links úteis no Menu (Ex: Emissão Certidões Negativas e Cartão CNPJ)		
87.1.23	- Possibilidade de criação de Templates a serem inseridos pelo assinante no momento da assinatura do documento (Ex: Carimbo para Serviço e ou Material informando data do recebimento da NF ou da prestação do serviço). Estes templates devem conter tags como opções para uso nas frases, como por exemplo data do dia, podendo ser alterada a qualquer momento;		
87.1.24	- Inserção de assinantes por documento anexo;		
87.1.25	- Funcionalidade que permita reenviar o link de assinatura por e-mail, caso o cidadão ou servidor informe não ter recebido;		
87.1.26	- Funcionalidade para comprimir o anexo, sem necessitar utilizar ferramentas externas para tal. Recurso utilizado para diminuir o tamanho do arquivo, por página e completo,		

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
<https://lem.nopaper.link/validador>, informando o código verificador: **DOC-392520A8-2021-490A-B07B-5FDA4139363D**







Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

	mantendo sempre uma qualidade legível para o documento envolvido;		
87.1.27	- Possibilidade de gerar qrcode a qualquer momento, para que o prestador/servidor/cidadão possa assinar o documento através de um dispositivo móvel;		
87.1.28	- Funcionalidade para criação de formulários vinculados ao tipo de documento, e que o mesmo possa ser preenchido, por e-mail, por celular ou num tablet;		
87.1.29	- Formulários com campos customizados, de acordo com a necessidade do contratante;		
87.1.30	- Cadastro da lista de serviços a serem ofertados aos clientes/cidadãos/servidores, vinculados aos departamentos/secretarias;		
87.1.31	Para cada serviço ofertado, definir os anexos que serão obrigatórios para a abertura de um registro/solicitação;		
87.1.32	- Possibilidade de criar cadastro de colaboradores/servidores, com campos customizáveis, e com acesso restrito ao departamento de recursos humanos;		
87.1.33	- Funcionalidade para assinaturas de documentos no padrão de assinatura avançada, de forma individual ou todos de uma única vez (assinatura em lote);		
87.1.34	- Funcionalidade para assinaturas de documentos no padrão ICP-Brasil de forma individual ou todos de uma única vez (assinatura em lote);		
87.1.35	- Construir templates de frases a serem utilizadas como observações a serem inseridas nos documentos, no ato da assinatura avançada, e se desejável pelo usuário, permitir editar o template selecionado no ato;		
87.1.36	- O Colaborador/Servidor possuir uma tela onde centralize as demandas abertas pelo cliente/cidadão, e possam evoluir e responder, retornando sempre ao solicitante ou redirecionando para o responsável adequado;		
87.1.37	- No cadastro dos Serviços ofertados ao servidor/cidadão, permitir definir se no ato do registro o usuário poderá utilizar a opção de "anônimo" ou "Sigiloso";		
87.1.38	- Permitir que o usuário de maneira simples e objetiva possa separar os fluxos recebidos, dos enviados e dos arquivados, sempre deixando sua página de trabalho diária atualizada;		
87.1.39	- Workflow com possibilidade de filtrar por tipo de fluxo e status do fluxo;		
87.1.40	- Permitir filtrar/buscar os fluxos, pelo período em que determinada etapa ocorreu, e não apenas pelo período de criação do mesmo;		
87.1.41	- Em casos de fluxos licitatórios, permitir unificar os diversos arquivos tramitados, e numerar as páginas do arquivo final;		
87.1.42	Funcionalidade que permita realizar download dos anexos inseridos nos fluxos, conforme filtro de busca utilizado, sem necessitar acessar fluxo a fluxo para realizar o download;		





87.1.43	Funcionalidade para visualização de todos os anexos inseridos no fluxo, numa única tela, sem precisar abrir diversas abas;		
87.1.44	A contratada deverá disponibilizar um portal 24h, para registros e acompanhamentos de chamados (dúvidas, sugestões, solicitações etc.) referentes ao sistema; Estes chamados deverão ser respondidos no menor espaço de tempo possível, e seguindo ordem de criticidade do chamado;		
87.1.45	Possibilidade de ordenar os arquivos anexados ao sistema, de acordo com a necessidade do usuário ou do processo;		
87.1.46	Possibilidade de inserir grupos de anexos dentro de um mesmo fluxo, por exemplo, permitir inserir diversos pagamentos de prestadores num mesmo fluxo de pagamento, sem necessitar abrir fluxos individuais para o mesmo objetivo;		
87.1.47	Possibilidade de editar a nomenclatura dos anexos inseridos, inserir e editar observações, sempre que necessário;		
87.1.48	Possibilidade de selecionar vários anexos do fluxo, e de uma única vez, inserir os assinantes;		
87.1.49	Na inserção de um fluxo de processos de pagamento, colocar como campo de preenchimento obrigatório a informação da dotação/fonte pagadora, para que os demais envolvidos no processo possam consultar quando necessário;		

## 15- DO CHECKLIST

15.1 Na sessão pública ocorrerá na sala de reuniões da Secretaria da Fazenda, onde serão analisadas as funcionalidades do sistema por meio de apresentação da Prova de Conceito de modo que a empresa venha a atender aos requisitos mínimos e essenciais.

15.2 A empresa deverá atender de forma satisfatória os requisitos conforme descritos no Termo de Referência.

15.3 Para cada funcionalidade, será atribuído o resultado de **“ATENDE”** ou **“NÃO ATENDE”** de acordo com o julgamento do item proposto, conforme as especificações de funcionalidades dos sistemas.

15.4 Será considerado aprovado na Prova de Conceito o licitante que atender todos os requisitos de forma satisfatória.

15.5 A prova de conceito será baseada em elementos objetivos, não será permitido apresentações e PPT ou PDF, serão constituídos por requisitos tecnológicos e





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

funcionalidades do sistema. Cada item componente de tais subtítulos deverão ser apresentados objetivamente, ou seja, item a item, com a execução de rotina, relatório ou função requisitada.

15.6 Toda a infraestrutura necessária para a apresentação da Prova de Conceito, será de responsabilidade da CONTRATADA, tais como, computadores, dispositivos móveis, Datashow e demais periféricos, assim como os dados, programas e equipe técnica necessária para a prova.

15.7 Os sistemas apresentados pela licitante não necessitam ter, necessariamente, as mesmas denominações descritas no Edital, desde que tenham todas as funcionalidades exigidas.

15.8 Se por alguma ocorrência fortuita ou de força maior a apresentação não puder ser finalizada no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação da Prova de Conceito.

15.9 Se o licitante não atender de modo satisfatório as funcionalidades obrigatórias, será desclassificado, refazendo-se todo o procedimento para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todas os requisitos obrigatórios imediatos deste Termo de Referência.

### **16- DA GARANTIA**

---

**16.1.** O prazo de garantia dos serviços será conforme o manual do fabricante, além do prazo legal estipulado pelo código de defesa do consumidor.

### **17- DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA**

---

**a)** Certidão negativa de pedido de falência ou em recuperação de crédito, expedida pelo distribuidor judicial da sua sede.

**b)** Capital social e ou patrimônio líquido mínimo de 10% referente ao valor global;

### **18- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

---

18.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

contratação, através da apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica operacional, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**Nota:** A licitante deverá disponibilizar, quando requisitada, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de que dispõe, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais, extratos de contrato, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII- IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

18.2. A licitante deverá apresentar Gerente de Projeto de TI (gestor do contrato) por meio de atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome do profissional, que comprove a gerência de projeto de suporte técnico de solução de TI, sendo o projeto com no mínimo 300 horas/homem.

18.3. **Apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA – Conselho de Engenharia e Agronomia**, em nome da Licitante e de seu(s) responsável técnico(s) dentro da validade, comprovando habilitação no ramo pertinente ao objeto deste Termo;

18.4. **Nota:** Justifica-se a exigência acima mencionada, nos termos do artigo 30, I que Lei 8.666/93, que dispõe sobre o registro da empresa e dos seus responsáveis técnicos na entidade competente e na Resolução nº 1.100, de 24 de maio de 2018, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (Confea) discrimina as atividades e competências profissionais do engenheiro de software e insere o respectivo título na Tabela de Títulos Profissionais do Sistema Confea/Crea, para efeito de fiscalização do exercício profissional.

18.5. **Declaração da licitante**, se comprometendo, em especial, a guardar sigilo acerca dos dados pessoais e aos quais tiver acesso em razão do trabalho desenvolvido, não os utilizando para qualquer outro fim que não a consecução





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

da atividade pública, assim como a fazer uso adequado dos recursos tecnológicos que estiverem à sua disposição, sob pena de incorrer nas sanções previstas, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

18.6. **Declaração da licitante**, se comprometendo, ao final da relação jurídica contratual, ou a qualquer tempo, disponibilizar ao Município Contratante, o banco de dados, contendo todas as informações geradas pelos usuários, contribuintes e cidadãos, sem ônus adicional.

18.7. **Declaração da licitante**, se comprometendo, a disponibilizar os softwares contratados, para integração, compartilhamento de dados e demais funcionalidades necessárias, com outros programas de terceiros, contratados pelo Município, sem ônus adicional. ‘

18.8. **Declaração do licitante**, informando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; em conformidade com o Art. 30 da Lei 8.666/93 e suas Alterações.

### **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

---

19.1 Executar a prestação de serviço contratado com características exigidas no contrato e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração;

19.2 Cumprir rigorosamente o Edital e os prazos estabelecidos, sujeitando-se à Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

19.3 Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE;

19.4 Assinar o instrumento contratual no prazo de até 10 (dez) dias a contar do recebimento da comunicação para esse fim específico;





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

19.5 Comunicar à Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

19.6 Manter informada a Prefeitura de Luís Eduardo Magalhães quanto a mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento;

19.7 Atender com prontidão as reclamações por parte do Contratante, quanto ao objeto da presente licitação;

19.8 Fica a Contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, toda as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.9 A Contratada deverá manter as mesmas condições habilitatórias, em especial, no que se refere ao recolhimento de impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, as quais são de natureza *sine qua non* para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza;

19.10 Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento, seguindo a legislação vigente, inclusive as Instruções Normativas dos órgãos de fiscalização;

19.11 Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Contratante;

19.12 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, conforme art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93;

19.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

---







## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

20.1. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente com pessoa por ela credenciada;

20.2. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato de prestação de serviço;

20.3. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada, após o cumprimento integral das obrigações e formalidades legais.

20.4. Anotar em registro próprio e notificar à Contratada por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução da prestação de serviço, fixando prazo para a sua correção;

20.5. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para execução da prestação de serviço e demais informações que esta venha a solicitar para o bom desempenho da prestação de serviço ora contratado;

20.6. Informar à Contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados.

### **21. DA FORMA DE PAGAMENTO**

---

21.1 O pagamento à Contratada será efetuado mediante entrega do objeto, no prazo de 30 (trinta) dias contados da protocolização da Nota Fiscal com o devido ateste do recebimento do objeto.

21.2 O pagamento somente será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal acompanhada dos documentos descritos no Item 22, todos devidamente conferidos por servidor público responsável.

21.3 Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

21.4 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à Contratada para as correções necessárias, sendo automaticamente alteradas as datas de vencimento, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

21.5 Para facilitar a realização dos pagamentos, deverão ser especificados no corpo da Nota Fiscal o número do respectivo empenho e os dados bancários da Contratada.

### **22 DA DOCUMENTAÇÃO**

---

22.1 A Nota Fiscal comumente apresentada pelos fornecedores chama-se Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE, o qual deverá vir necessariamente, acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica, obtida por meio do link da Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia – SEFAZ, conforme exigência do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

22.2 Deverão ser encaminhados juntamente com o DANFE, os seguintes documentos: Nota Fiscal Eletrônica e as Certidões de Regularidade Fiscal (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista). A falta de um desses documentos impossibilitará a realização dos pagamentos.

#### **PASSO A PASSO PARA OBTENÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA:**

Acessar o link:

[http://sistemasweb.sefaz.ba.gov.br/servicos/nfe/Modulos/Geral/NFENC\\_consult\\_a\\_chave\\_acesso.asp](http://sistemasweb.sefaz.ba.gov.br/servicos/nfe/Modulos/Geral/NFENC_consult_a_chave_acesso.asp) x

Digitar a Chave de Acesso, localizada no canto superior direito (abaixo do código de barras) do DANFE;

Digitar Código Impresso ao Lado; Clicar em Consulta Resumida; Clicar em Imprimir NF-e.





## **23 SANÇÕES E PENALIDADES**

---

23.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

23.2. Para a aplicação das penalidades previstas será levado em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato, por força do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme discriminado a seguir:

a) Advertência escrita, com o intuito de registrar o comportamento inadequado da Licitante e/ou Contratada, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao Município.

b) A inexecução total ou parcial do contrato, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a Contratada à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela fixa inicial, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, se prevista, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

b.2) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso no cronograma da prestação de serviço, aplicado sobre a parcela da prestação de serviço em questão;

b.3) 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, após o trigésimo dia de atraso no cronograma da prestação de serviço, aplicado sobre a parcela da prestação de serviço em questão;





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

c) A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

d) A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da Contratada faltosa, se houver.

e) 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.

f) 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.

g) As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

23.3. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, os que incorrerem nos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.555/00 e suas alterações posteriores.

23.4. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos na Lei Federal nº 10.520/02.

## **24. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

---





Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

24.1 Toda e qualquer informação quanto à execução do objeto, após formalização do Termo de Contrato, deverá ser dirigida ao Setor de Licitação, por meio de documento a ser entregue e protocolado.

Luís Eduardo Magalhães, 16 de outubro de 2023

**WILLTON BARBOSA NOVAES**

Secretário Municipal da Fazenda





**ANEXO - II**

**MODELO DA PROPOSTA MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
**(Em papel timbrado ou carimbo do Licitante vencedor)**

Apresentamos nossa proposta para execução do objeto da presente licitação:  
Pregão Eletrônico nº 065/2023, acatando todas as estipulações consignadas no  
respectivo Edital e seus anexos.

**IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:**

**NOME DA EMPRESA:** CNPJ:

**ENDEREÇO:**

**E-MAIL:**

**REPRESENTANTE e CARGO:** RG e CPF: **ENDEREÇO e TELEFONE:**

**AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:**

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL POR 12 MESES
01	Prestação de serviços especializados e contínuos de apoio à gestão, objetivando a comunicação interna e externa, melhorias de processos e fluxos internos, gerenciamento de atividades, incluindo softwares e tecnologias integradas (suíte), (software as a service – SaaS), contemplando a instalação, hospedagem em nuvem, manutenção, suporte presencial e online,	Valor/Serviço Continuo Mensal	12	R\$	R\$







Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

<p>em atendimento às necessidades das secretarias municipais e órgãos vinculados à prefeitura municipal de <b>Luís Eduardo Magalhães/BA</b>, sob solicitação e gestão da <b>Secretaria Municipal da Fazenda</b>, envolvendo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cessão de uso de sistema informatizado em formato <b>SaaS</b> (software as a service) para gestão de comunicação interna e externa,</li><li>- Gerenciamento de atividades, inclusa hospedagem, manutenção, suporte, atualizações.</li><li>- Consultor técnico para treinamento contínuo, presencial e dedicado para usuários ilimitados (atendimento mínimo de 800 usuários).</li></ul>					
<b>TOTAL GERAL</b>					R\$

### PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo I do Edital. PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

### CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

A proponente declara ainda que no preço acima proposto estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas à execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos,





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

encargos sociais e trabalhistas incidentes, taxa de administração, previsão de lucro, frete, seguro, combustível, EPI's, transporte e entrega do objeto, bem como as despesas com alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários, entre outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

O prazo de validade de nossa proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão de abertura do certame.

Local e data,

#### **Assinatura do Responsável Legal da empresa**

Função do responsável legal

CPF/RG

Carimbo CNPJ DA empresa





Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

**ANEXO – III**

**(Impresso em papel timbrado ou carimbo da empresa)**

**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA, EM ATENDIMENTO Á LEI FEDERAL Nº  
8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES**

**Ao Senhor Pregoeiro**

Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA

Ref.: Pregão Eletrônico nº \_\_/2023

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**1. DECLARO**, que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público, em qualquer de suas esferas;

**2. DECLARO**, que em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

**3. DECLARO**, que nos comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e habilitação exigidas na licitação.

**4. DECLARO**, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro societário e funcional, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, inclusive de membros de Comissões ou servidores do Município de Luís Eduardo Magalhães/BA.

**5. DECLARO**, sob as penas da Lei, que a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e





Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

**6. DECLARO**, que os valores apresentados em nossa proposta comercial, estão inclusas todas as despesas, materiais, mão de obra, despesas diretas e indiretas da obra, impostos e contribuições, encargos e obrigações trabalhistas, fretes, taxas, seguros obrigatórios.

**7. DECLARO**, para fins de atendimento ao que consta do edital, que esta empresa tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

**8. DECLARO**, para os devidos fins de atendimento ao que consta do edital, que esta empresa, dispõe de equipamentos, materiais, mão de obra especializada, equipe técnica e operacional, com condições para a fiel execução do instrumento contratual.

**9. DECLARO**, está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração unificada e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la se responsabilizando pela execução do objeto no prazo do Edital e com preços usuais de mercado.

Cidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

<p><b>Assinatura do Responsável Legal da empresa</b> Função do responsável legal CPF/RG Carimbo CNPJ DA empresa</p>
---





Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

**A N E X O – IV**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 262/2023**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS,  
MATERIAIS E EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA.**

**(Em papel timbrado da empresa)**

(Razão Social da empresa), inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o Senhor (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do Processo Administrativo nº 262/2023, Pregão Eletrônico nº 065/2023 que, conforme estabelece o parágrafo 6º do artigo 30, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, dispõe máquinas, equipamentos e equipe técnica especializada, para a execução do objeto do presente processo.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE

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

Local e data,

**Assinatura do Responsável Legal da empresa**

Função do responsável legal

CPF/RG

Carimbo CNPJ DA empresa





Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

**A N E X O – V**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 262/2023**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO TÉCNICO – OPERACIONAL**

Por este, a empresa (razão social) inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_0001-\_\_\_\_, com sede na XXX, DECLARA que recebeu todos dos documentos concernentes à licitação, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; em conformidade com o Art. 30 da Lei 8.666/93 e suas Alterações.

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

Local e data,

**Assinatura do Responsável Legal da empresa**

Função do responsável legal

CPF/RG

Carimbo CNPJ DA empresa







**A N E X O – V**

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 262/2023**

TERMO CONTRATUAL QUE CELEBRA ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE LUIS EDUARDO MAGALHÃES/BA E A EMPRESA XXXXX, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, 10.520/02 E SUAS ALTERAÇÕES.

O **MUNICÍPIO DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES – BA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nos 04.214.419/0001-05, com sede à Rua Jose Ramos de Anchieta, 187 Bairro Jardim Primavera 47850-000, neste ato representado por seu Prefeito, o senhor **ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº 1342764935 SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº 056.930.175-01, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE, SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, representada neste ato, pelo Secretário Municipal da Fazenda, senhor Willton Barbosa Novaes, designado como Gestor do referido contrato, assistidos juridicamente, pela Procuradoria Geral do Município, através da senhora Procuradora **ÉLESE MENDES DA SILVA** e, do outro lado, a \_\_\_\_\_, 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-Gerente, \_\_\_\_\_, portador de cédula de identidade no \_\_\_\_\_ SSP/BA e CPF no \_\_. \_\_. \_\_-\_\_, denominando-se a partir de agora, simplesmente, **CONTRATADA**; firma o presente Contrato, decorrente da homologação da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico n.º 065/2023, pelo Prefeito Municipal em \_\_/\_\_/\_\_; sujeitando-se os contratantes à Lei Federal n.º 8.666/93 (com suas modificações), e às cláusulas contratuais abaixo descritas.





## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente é a **contratação de empresa para prestação de serviços especializados e contínuos de apoio à gestão, objetivando a comunicação interna e externa, melhorias de processos e fluxos internos, gerenciamento de atividades, incluindo softwares e tecnologias integradas (Suíte), (Software as a Service – SaaS), contemplando a instalação, hospedagem em nuvem, manutenção, suporte presencial e online, em atendimento às necessidades das Secretarias Municipais e órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA, sob solicitação e gestão da Secretaria Municipal da Fazenda**, cuja descrição detalhada bem como as obrigações assumidas pela mesma, consta no processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 065/2023.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL POR 12 MESES
01	Prestação de serviços especializados e contínuos de apoio à gestão, objetivando a comunicação interna e externa, melhorias de processos e fluxos internos, gerenciamento de atividades, incluindo softwares e tecnologias integradas (suíte), (software as a service – SaaS), contemplando a instalação, hospedagem em nuvem, manutenção, suporte presencial e online, em atendimento às necessidades das	Valor/Serviço Contínuo Mensal	12	R\$	R\$





Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

secretarias municipais e órgãos vinculados à prefeitura municipal de <b>Luís Eduardo Magalhães/BA</b> , sob solicitação e gestão da <b>Secretaria Municipal da Fazenda</b> , envolvendo:  - Cessão de uso de sistema informatizado em formato <b>SaaS</b> (software as a service) para gestão de comunicação interna e externa,  - Gerenciamento de atividades, inclusa hospedagem, manutenção, suporte, atualizações.  - Consultor técnico para treinamento contínuo, presencial e dedicado para usuários ilimitados (atendimento mínimo de 800 usuários).					
<b>TOTAL GERAL</b>					R\$

a) Gerenciamento do ciclo de vida de informações não estruturadas da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães-Ba e suas Entidades (ECM- Enterprise Content Management) com módulo nativo de Assinatura Digital de documentos eletrônicos com certificado padrão ICP-Brasil podendo ser e-CPF ou e-CNPJ, módulo nativo de assinatura avançada, e módulo nativo de assinatura qualificada.

b) Apoio na definição e operacionalização de Processos Administrativos com ferramentas de BPM - Business Process Management com 01 consultor (a) em tempo integral/presencial alocado ao projeto.

c) Serviços especializados de suporte técnico, suporte operacional, atualização tecnológica, consultoria, desenvolvimento, customizações/integrações e treinamento, conforme condições e exigências deste Edital e seus anexos, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães-Ba.





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

d) Montagem todos equipamentos necessários para realização presencial do serviço de suporte e consultoria, como: mesa, cadeira, computador, monitor, teclado, internet e mouse.

**Parágrafo Único.** O processo, normas, instruções, assim também a proposta da CONTRATADA constante na licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 065/2023, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS**

Este instrumento vigorará até por **12 (doze)** meses, a contar de sua assinatura, devendo ser observado à emissão da ordem de fornecimento pela autoridade competente, para início da execução.

Os prazos poderão ser prorrogados, conforme conveniência das partes, observando-se o disposto no art. 57, **inciso II**, da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

A Prefeitura não se obriga a contratar os serviços do objeto, na sua totalidade, devendo ser executados de acordo com suas necessidades, mediante solicitação previamente formulada, pela unidade interessada.

O presente Contrato subordina-se ao regime de execução de empreitada por preço unitário, sendo dele decorrentes as seguintes obrigações:

#### **I - DA CONTRATADA:**

- a) não transferir a outrem ou subcontratar, no todo ou em parte, o presente Contrato;
- b) executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as condições previstas, no edital do Pregão Eletrônico nº 065/2023, Termo de Referência, proposta de Preços da CONTRATADA e demais anexos, que fazem parte integrante deste instrumento independente de transcrições, especificações, condições, prazos, locais, proposta ofertada, e, ainda, as normas vigentes, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou atraso injustificado;





Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

- c) manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-lo na execução do contrato;
- d) reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- e) responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
- f) responsabilizar-se pelos salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas no desempenho do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- g) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;
- h) prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/ notificações relacionadas com o objeto fornecido;
- i) Prestação de serviços e disponibilização de acessos simultâneos ilimitados em software de gerenciamento de conteúdo incluindo a solução de BPM - Business Process Management e ECM – Enterprise Content Management. A solução deverá ser disponibilizada via WEB (INTERNET) e suportar multi-empresas/multi-órgãos numa única plataforma. Recuperando os documentos específicos do órgão correspondente ao usuário logado;
- j) Ações para identificar, desenhar, executar, dimensionar, documentar, medir, monitorar, controlar e melhorar processos de negócio (automatizados ou não) com foco em atingir as metas estratégicas.





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

l) Consultor presencial com conhecimento em BPMN alocado durante toda vigência do contrato, realizando análises dos fluxos, propondo melhorias, capacitando usuários e dando suporte presencial aos usuários.

m) Estruturação da arquitetura de processos e priorização de processos críticos a serem trabalhados; Modelagem da situação atual dos processos; Análise do alinhamento entre a estratégia e a situação atual dos processos; Análise de melhorias nos processos e sistemas; Apoio no monitoramento de desempenho de processos; Elaboração de Plano de Implementação do novo processo digital; Formação conceitual e metodológica; Apoio às secretarias para fins de automação de processos em solução de BPMN.

l) Executar todas as atividades previstas no Termo de Referência ANEXO – I, do instrumento convocatório, proposta comercial realinhada, documentos que originaram este instrumento contratual.

### **II- DO CONTRATANTE:**

a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidores especialmente designados conforme determina o artigo 67 caputs, da Lei 8.666/93, bem como o artigo 3º, inciso XXI da Instrução Normativa do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

b) os representantes da administração acima mencionados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 67, § 1º da Lei 8.666/93.

c) as decisões que ultrapassarem a competência do representante serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 67, § 2º da Lei 8.666/93.

d) verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade dos produtos a serem fornecidos.

e) efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos na Cláusula quarta.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO**







## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

O objeto do presente contrato será recebido pelo CONTRATANTE na forma do disposto no inciso II do art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas posteriores alterações.

Parágrafo único. Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, perfeição e especificação do objeto deste contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO, PAGAMENTO E REVISÃO.**

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto do presente contrato, a importância estimada de **R\$ \_\_\_\_\_** ( \_\_\_\_\_ ), fixadas de acordo com o Edital de licitação Pregão Eletrônico nº 065/2023.

O pagamento devido ao contratado será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, através de crédito em conta, após ter sido devidamente atestada o fornecimento de acordo com as especificações ajustadas.

Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta "online", cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

Os preços poderão ser revistos, nos limites autorizados pelo Governo Federal, quando do aumento nos valores dos materiais, que comprovadamente afetem o equilíbrio físico-financeiro do Contrato, caso em que será celebrado termo aditivo onde se discriminem os novos preços em vigor.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

As despesas decorrentes deste instrumento de Contrato correrão por conta da Lei Orçamentária do Município de Luís Eduardo Magalhães/BA à conta da seguinte programação:

**ÓRGÃO/UNIDADE: 02.01.000 – GABINETE DO PREFEITO**

PROJETO/ATIVIDADE:

04.122.008.2003 GESTÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

**ÓRGÃO/UNIDADE: 02.02.000 GABINETE DO VICE-PREFEITO**

PROJETO/ATIVIDADE:

04.122.602.2005 GESTÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DO VICE-PREFEITO





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

ÓRGÃO/UNIDADE: 02.04.000 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROJETO/ATIVIDADE:

04.124.602.2004 GESTÃO DAS AÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

**ÓRGÃO/UNIDADE: 02.01.100 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

PROJETO/ATIVIDADE:

04.122.055.2081 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

**ÓRGÃO/UNIDADE: 02.01.700 SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO**

PROJETO/ATIVIDADE:

19.122.540.2120 GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. COMUNICAÇÃO

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

ÓRGÃO/UNIDADE: 02.05.000 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

PROJETO/ATIVIDADE:

04.122.601.2008 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DA FAZENDA

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

**ÓRGÃO/UNIDADE: 02.07.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTE**

PROJETO/ATIVIDADE:

**27.813.521.2082 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTE**

13.122.512.2028 GESTÃO DAS AÇÕES DE CULTURA

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

17530000 - REC. Prov. de Taxas, Contribuições e Preços Públicos

**ÓRGÃO/UNIDADE: 02.08.000 SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADANIA**

PROJETO/ATIVIDADE:

08.122.050.2031 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUN. DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

17530000 - REC. Prov. de Taxas, Contribuições e Preços Públicos

**ÓRGÃO/UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**

PROJETO/ATIVIDADE:

08.244.401.2041 GESTÃO DOS SERV. DE PROT. SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

08.243.401.2042 GESTÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

08.244.401.2102 GESTÃO DAS AÇÕES DO PROG. BOLSA FAMÍLIA E DO CAD. UNICO – SUAS

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

16600000 - Transf. de REC. do Fun. Nac. de Assist. Social - FNAS

16610000 - Transf. de REC. dos Fun.s Estaduais de Assist. Social

**ÓRGÃO/UNIDADE: 02.06.200 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME**

PROJETO/ATIVIDADE:

12.361.039.2125 GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME

FONTE DE RECURSO: 15001001 - Rec. Imp. Transf. Imp. - Educ. 25% .





Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

12.361.701.2016 GESTÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA SALÁRIO - EDUCAÇÃO - QSE  
FONTE DE RECURSO: 15500000 - Salário Educ.

ÓRGÃO/UNIDADE: 02.09.100 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

PROJETO/ATIVIDADE:

10.302.051.2046 GESTÃO DAS AÇÕES: MÉDIA E ALTA COMP. AMB.E HOSPITALAR

10.301.051.2047 GESTÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

10.301.051.2051 GESTÃO DAS AÇÕES DO POSTO DE SAÚDE DR. GILENO DE AS

10.301.051.2052 GESTÃO DAS AÇÕES DO SERV. DE ATEND. MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU

10.301.051.2054 GESTÃO DAS AÇÕES DOS SERV. DE SAÚDE - RECURSOS PRÓPRIOS (15%)

10.301.051.2055 GESTÃO DAS AÇÕES DO CENTRO DE ATEND. PSICOSSOCIAL – CAPS

10.302.051.2072 GESTÃO DAS AÇÕES DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA

10.301.051.2073 GESTÃO DAS AÇÕES DE MANUTENÇÃO DA POLICLÍNICA MUNICIPAL

10.301.209.2093 GESTÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL

10.303.201.2126 GESTÃO DAS AÇÕES DE MANUTENÇÃO DO LACEN

FONTE DE RECURSO: 15001002 - Rec. Imp. Transf. Imp. - Saúde - 15%

16000000 - Transf.SUS-BI.de Manut.Ações e Serv.Púb.Saúde

ÓRGÃO/UNIDADE: 02.10.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PROJETO/ATIVIDADE:

15.451.057.2059 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

17040000 - Transf.da União Ref.a Comp Financ.Pela Expl.e Rec Nat

ÓRGÃO/UNIDADE: 02.11.000 – SEC. MUN. DE SEG., ORDEM PUBLICA E TRÂNSITO

PROJETO/ATIVIDADE:

06.181.038.2060 GESTÃO DAS AÇÕES DA GUARDA MUNICIPAL

06.181.038.2128 GESTÃO DAS AÇÕES DA SUTRANS

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

06.122.038.2061 GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. DE SEG., ORDEM PUBLICA E TRÂNSITO

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

17040000 - Transf.da União Ref.a Comp Financ.Pela Expl.e Rec Nat

ÓRGÃO/UNIDADE: 02.12.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

PROJETO/ATIVIDADE:

20.691.035.2063 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

17530000 - REC. Prov. de Taxas, Contribuições e Preços Públicos

ÓRGÃO/UNIDADE: 02.13.000 SECRETARIA MUNICIPAL DA SUSTENTABILIDADE

PROJETO/ATIVIDADE:

18.542.514.2067 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DA SUSTENTABILIDADE

FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.

17040000 - Transf.da União Ref.a Comp Financ.Pela Expl.e Rec Nat

ÓRGÃO/UNIDADE: 02.14.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO  
ECONÔMICO





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

### PROJETO/ATIVIDADE:

04.122.530.2083 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DESENVOLVIMENTO  
ECONÔMICO FONTE DE RECURSO: 15000000 - REC. não Vinc. de Imp.  
17040000 - Transf.da União Ref.a Comp Financ.Pela Expl.e Rec Nat

### ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.9.0.39.00.0000 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO**

Reconhecidos os direitos da Administração, previstos nos Arts. 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93, este Contrato poderá ser rescindido 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 no art. 79, §§ 1º e 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

§ 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 pelo art. 79, inciso II e § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Serão aplicadas à CONTRATADA as sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações assumidas perante o CONTRATANTE na forma estabelecida a seguir:

1.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

1.2. Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a





## Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

Administração Pública e a reincidência na prática do ato, por força do art. 87 da Lei Federal nº 8666/93, conforme discriminado a seguir:

1.2.1. Advertência escrita, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do Licitante e/ou Contratada, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao Município.

1.2.2. 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 critérios:

a) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando rescindir, sem justificativa, o contrato de fornecimento objeto da presente Licitação.

### **CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E 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 materiais entregues, sem prejuízo da fiscalização exercida pela CONTRATADA.

§ 1º. O acompanhamento e gestão da execução deste contrato serão realizados pelo (a) Servidor (a) **WILTON BARBOSA NOVAES**, Secretário Municipal da Fazenda, designada (a) Gestor (a) Operacional do referido contrato.

§ 2º. 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

Para todas as questões oriundas do presente contrato, será competente o foro da Comarca de Luís Eduardo Magalhães/BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 3 (três) vias de igual





Prefeitura Municipal  
de **Luís Eduardo Magalhães**

teor e forma, para um só efeito, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo-assinadas, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

Luís Eduardo Magalhães/BA, \_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

**ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR**  
Prefeito Municipal  
**CONTRATANTE**

**WILLTON BARBOSA NOVAES**  
Secretário Municipal da Fazenda  
**GESTOR DO CONTRATO**

**ÉLESE MENDES DA SILVA**  
Procuradora Geral do Município

XXXXXXXXXX  
**CONTRATADA**

<b>TESTEMUNHA 01:</b> Nome: CPF:	<b>TESTEMUNHA 02:</b> Nome: CPF:
--	--





## Edital\_P.E\_065\_2023\_Tramitação\_Digital\_de\_Processos.pdf

Código do documento: DOC-392520A8-2021-490A-B07B-5FDA4139363D

Hash SHA256: c7b11d6258b651f6984e6201fc43f681ffbeb08f4131d5b12f8954273cc6093e

Hash SHA512: 966c9240330638e0a2a5f11a644635546ac7b636c753f70408bb468c11b06dd76e1ec05ea3f6283ff61fb50db06af799eacabbbd3f37aff4a84f06ec051822ec



## Assinaturas



WASHINGTON ALVES DA SILVA OLIVEIRA - E-mail: washingtona - IP:  
172.31.30.77 - Documento de identificação informado(CPF): 04973509558 -  
Geolocalização: [-12.0887, -45.802](#) - DATE\_ATOM: 2023-11-10T09:05:55-03:00.

*Washington Alves da Silva*