

PREGÃO ELETRONICO Nº 064/2025

O **MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS - BAHIA**, por intermédio da **PREGOEIRA(O) OFICIAL** e Equipe de Apoio designados pelo Decreto nº 6.275/2025 tornam público que, conforme autorização contida no **Processo Administrativo nº 11233/2025**, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, Decreto Municipal nº 6.100/2024, Lei Complementar nº 123/06, com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014, suas alterações posteriores e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos, mediante as seguintes condições:

Local: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

Data da sessão: 10/12/2025

Horário: 09:00 hs

ID: 440271

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA O GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES DOS MEIOS DE TRANSPORTE COLETIVO OU INDIVIDUAL, COMPLEMENTAR, ESCOLAR, TÁXI, MOTOTÁXI, FRETAMENTO E CARGAS, COM A FINALIDADE DE ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E ORDEM PÚBLICA DE ALAGOINHAS-BAHIA.**

1.2. A licitação será realizada por **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. AS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

2.2. Não poderão participar desta licitação:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

- c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.3 Regras acerca da participação de matriz e filial:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- b) Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;
- c) A comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, poderá ser feita em nome da matriz ou da filial;
- d) Se a licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação da matriz e desejar executar o contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto licitado, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

3.1. Para participar da licitação, a Empresa deve efetuar seu **CRENCIAMENTO** junto ao provedor do sistema que implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.4. Poderão participar deste Pregão, os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. Como condição para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a licitante declarará:

4.1.1.A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.1.2. O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do edital;

4.1.3. A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

4.1.4. O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.5. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação.

4.1.6. Independente dos termos firmados no sistema eletrônico do pregão, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital sob pena de desclassificação/inabilitação.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, sua proposta inicial até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.

4.3. O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.4. 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.

4.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida ao sistema;

4.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação de serviço.

4.7. A partir do horário previsto no PREÂMBULO para início da sessão pública do pregão eletrônico, terá lugar a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no edital, as quais serão classificadas para a etapa de lances.

4.8. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta sem a devida justificativa.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2 O 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, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

5.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

5.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

5.9 O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

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

5.12 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

5.13 Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

5.16 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.17 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.18 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

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

5.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.24 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

5.25 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

5.28 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.29 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

5.30 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

5.31 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

5.31.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.31.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

5.31.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.31.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

5.32 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.32.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.32.2 empresas brasileiras;

5.32.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.32.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

5.33 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.

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

6. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a licitante terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para o envio da proposta readequada ao último lance e dos documentos de habilitação, disposto no item 7 deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, não sendo aceito por e-mail ou presencialmente.

6.1.1. Se houver desclassificação, o prazo para o novo arrematante será o mesmo indicado no item 6.1, contado a partir da convocação.

6.2. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro mediante solicitação e justificativa do licitante, por meio do chat no sistema (www.portaldecompraspublicas.com.br), formulada antes de finalizar o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

6.2.1 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24hs (vinte e quatro horas), sob pena de não aceitação da proposta. O referido prazo poderá ser prorrogado nos mesmos moldes do item 6.2.

6.3 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

6.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.5 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.6 Os preços unitários não poderão ser superiores aos preços unitários constantes na planilha orçamentária, que é parte integrante deste edital. (SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO).

7. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

7.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

7.3. Os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema eletrônico, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a1) Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76 ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

a2) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

- a3)** Decreto de autorização, no caso 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.
- b)** Documento de identificação ou outro equivalente do sócio administrador da empresa.

7.3.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição estadual e/ou municipal, se houver do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- c)** Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida ativa da União e INSS), Estadual e Municipal da sede da licitante;
- d)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;
- e)** Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011.
- f)** Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (**ANEXO IV**).

7.3.2.1 Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 30 (trinta) dias entre a data de sua expedição e a data da realização da licitação.

7.3.2.2 Se houver desclassificação, as certidões do novo arrematante deverão estar válidas ao dia da sua convocação.

7.3.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida à data do certame. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.
- b)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial e Certidão de Regularidade Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade em nome do contabilista responsável pela confecção do documento, ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de

Resultado emitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro.

b1) No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 (um) deverá apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial.

b2) No caso de empresa constituída a menos de 02 (dois) anos, deverá apresentar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis devidamente registrado na Junta Comercial apenas do último exercício.

b3) Entende-se por “último exercício social já exigível” aquele para o qual já se esgotou o prazo para a apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado para a Receita Federal.

c) A boa situação econômico-financeira da LICITANTE deverá ser demonstrada através dos seguintes índices dos 2 (dois) últimos exercícios sociais:

c1) ILC = Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,00, calculado pela seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{AC}{PC}, \text{ onde:}$$

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

c2) IEG = Índice de Endividamento Geral, menor ou igual a 0,8, calculado pela seguinte fórmula:

$$IEG = \frac{PC + ELP}{AT}, \text{ onde:}$$

PC = PASSIVO CIRCULANTE

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

c3) Os índices de que trata os subitens acima serão calculados e assinado por profissional habilitado da área contábil, devendo conter a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade no documento de apresentação dos cálculos.

c4) Se a informação do memorial de cálculo não conferir com os elementos constantes no Balanço Patrimonial, o licitante será inabilitado, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

7.3.3.1 Caso conste no Balanço Patrimonial o cálculo de todos os índices solicitados na alínea c), a declaração será dispensada.

7.3.3.2 No caso de empresa recém-constituída fica dispensada os índices solicitados na alínea c).

7.3.3.3 O balanço referente ao último exercício encerrado deve estar acompanhado da publicação em Diário Oficial deste quando se tratar de Sociedade Anônima.

7.3.3.4 Os valores financeiros acima referidos poderão ser atualizados para a data da licitação pelo índice oficial (IGP-DI), devendo, neste caso ser apresentada a respectiva memória de cálculo.

7.3.3.5 Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a PMA se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelos licitantes

7.3.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.3.4.1 Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a)** Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com características que demonstrem similaridade às do objeto desta licitação, executadas a qualquer tempo. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão constar o papel timbrado da empresa emitente do atestado. Quanto ao(s) atestado(s) fornecido(s) por órgãos públicos, os mesmos não serão aceitos quando apresentados com assinaturas de pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos dos fornecimentos/serviços;
- b)** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação **(ANEXO IV)**.

7.3.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a)** Declaração de que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21 **(ANEXO IV)**;
- b)** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, declarando que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (em atendimento ao inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021) **(ANEXO IV)**;
- c)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas (em atendimento ao inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021) **(ANEXO IV)**;
- d)** Declaração de que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (somente para microempresas e às empresas de pequeno porte) **(ANEXO IV)**;
- e)** Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas **(ANEXO IV)**;

f) Declaração de dados do representante legal para assinatura da Contrato (**ANEXO V**).
(FACULTADO);

g) Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura da sede do Licitante, em plena validade.

7.4 A licitante deverá apresentar e seguir todos os anexos deste edital, o não cumprimento acarretará inabilitação da licitante.

7.5 Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

7.6 A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará a aplicação da penalidade prevista no item 16.3. – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, deste edital.

7.7 Se a matriz participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. Se a filial participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. (Exceto aquelas certidões expedidas em nome da matriz que são validas para as filiais)

7.8 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à microempresa e empresa de pequeno porte que comprovar a sua condição para o caso, na fase de credenciamento, e, que for declarado o vencedor do certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, visando a sua habilitação no certame.

7.9. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.10. 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.

8. DECLARAÇÃO DE VENCEDOR E RECURSOS

8.1. Após a fase de lances será aberto o prazo para que manifeste a intenção de recurso quanto ao julgamento da proposta, observando o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 Após análise das propostas de preços e constatado a aceitação ou não das mesmas, quanto ao atendimento das exigências fixadas no edital, o sistema permanecerá aberto por 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste imediatamente a intenção de recurso, sendo que a falta de manifestação imediata importará na decadência do direito de recurso, **conforme art. 165, inciso I letra b) da Lei Federal nº 14.133/21.**

8.3 Após análise da documentação de habilitação e constatado que o proponente da melhor oferta aceitável atende às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, **conforme art. 165, inciso I letra c) da Lei Federal nº 14.133/21.**

8.3.1 A declaração de vencedor do certame será previamente comunicada no sistema eletrônico.

8.4 Declarado o vencedor, ao final da sessão, o sistema permanecerá aberto por 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste imediatamente a intenção de recurso, sendo que a falta de manifestação imediata importará na decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, na declaração de licitante vencedor.

8.4.1 Manifestada a intenção de recorrer, por qualquer dos licitantes, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso. Os demais licitantes se quiserem apresentar contrarrazões, deverão considerar igual prazo, cuja contagem terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8.4.2 O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, serão realizados pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO no prazo de até 03 (três) dias úteis.

8.4.3 A autoridade superior do órgão promotor do pregão deverá decidir o recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.4.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5 Estando classificadas e habilitadas microempresas ou empresas de pequeno porte, beneficiárias do regime diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, cuja habilitação foi procedida com a ressalva de existência de restrição fiscal, deverá ser feita prova da efetiva regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data em que declarado o vencedor, prorrogável, por igual período, a critério da Administração Pública.

8.6 Não restando comprovada a satisfação da regularidade fiscal, a licitante será declarada inabilitada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente.

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Julgados eventuais recursos administrativos, ou não tendo havido sua interposição, a autoridade competente adjudicará objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

10. CONTRATAÇÃO

10.1. Após a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

10.2. O adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a partir da data da homologação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

10.3. O contrato a ser firmado obedecerá à minuta constante no anexo VI deste Edital.

10.4. A empresa a ser contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais,

acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor e quantitativos iniciais atualizados do contrato.

10.5. Na ocorrência do não comparecimento do(s) licitante(s) vencedor (es), no prazo estipulado acima, poderá a Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços devidamente atualizados, ou revogar a licitação, independentemente das consequências previstas no Lei Federal nº 14.133/2021.

10.6. A execução do objeto não poderá ser cedida, transferida ou subcontratada, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência da Contratante.

10.7. O(s) contrato(s) terá (ão) o prazo 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.

10.8. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter e comprovar todas as condições de habilitação exigidas neste certame.

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

10.10. Na convocação dos remanescentes, será observada a classificação final na sessão originária do pregão, devendo os convocados apresentarem os documentos de habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira reunião.

10.11. Somente será considerado habilitado o licitante que houver preenchido os requisitos de habilitação na data da primeira sessão e que apresentar, na segunda sessão, os documentos que porventura estiverem vencidos.

10.12. Os licitantes remanescentes convocados na forma dos subitens anteriores se obrigam a atender à convocação e a assinar o contrato respectivo de acordo com a proposta que apresentou, no prazo fixado pela Comissão Permanente de Licitações, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação.

11. LOCAL DE ENTREGA

11.1. O objeto deste edital deverá ser entregue no prazo e no endereço estipulado no Termo de Referência – Anexo I.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme prestação de serviço, **exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018)**.

12.2. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal nº 6.101/2024, devendo ser obedecida a ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmados pela Administração Pública, devendo cada unidade gestora manter listas consolidadas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos liquidados. Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores. Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

12.3. As liquidações deverão serem realizadas a partir da data do cumprimento da obrigação contratual ou do transcurso de etapa ou de parcela, desde que previsto e autorizado o parcelamento da prestação, em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, e seguirá o fluxo do organograma estabelecido no Decreto.

12.4. Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores. O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento disponíveis à unidade administrativa contratante. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

12.5. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I - fornecimento de bens;
- II - locações;
- III - prestação de serviços;
- IV - realização de obras.

12.6. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

12.7. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o setor competente adotará as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

12.8. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

12.9. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação.

12.10. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da certidão negativa de débito com a seguridade social (CND), da CNDT e da certidão de regularidade com o FGTS, além das certidões de regularidade com os tributos municipal, estadual e federal, sob pena de não pagamento.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Projeto atividade	Elemento da despesa	Fonte de recurso
2.283	3.3.90.39	500.0000

14. INCIDÊNCIAS FISCAIS

14.1 Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária, neste caso, a CONTRATADA.

14.2 A CONTRATADA deverá ter levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

14.3 Ficando comprovado depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra, tais valores serão imediatamente excluídos, com a devolução ao MUNICÍPIO, do valor por ventura.

15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. As sanções previstas nos artigos 155 e 163 da Lei nº 14.133/2021 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas ao Fornecedor, conforme detalhado nos próximos itens.

15.2. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

VI. não celebrar a Ata ou não entregar a documentação exigida para a formalização do contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº. 14.133/21 as seguintes sanções:

a) Advertência, nas hipóteses do inciso I do item 15.2 que não acarretem prejuízos ao contratante ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21).

b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições (art. 162 da Lei 14.133/21):

b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3% sobre o valor total do contrato.

b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5% sobre o valor total do contrato.

b.3. Após decorrido o prazo de 20 dias, o fiscal do contrato deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.

b.4. Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3 poderão ser suspensos, caso a Contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao Contratante, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.

c) A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei.

d) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 16.2, deste instrumento. (Inciso II e §3º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

e) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Contratante na hipótese do inciso II do item 15.2, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alagoinhas, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 16.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos. (§4º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 15.2, quando se justificar a imposição de penalidade

mais grave que a sanção referida no item “e”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 16.2, pelo prazo de 3 (três) até 5 (cinco) anos. (§5º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

15.4. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente o cancelamento das atas já firmados com o Fornecedor ou em curso de execução ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.5. As sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “d” e “e” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.

15.6. Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

15.7. Os valores das multas deverão ser recolhidos na Secretaria da Fazenda do Município de Alagoinhas, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

15.8. As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo Fornecedor.

15.9. Situações agravantes:

15.10. As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:

a.1. Reincidência: Quando o licitante/Contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “d”, “e” e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

a.2. Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

a.3. Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

a.4. Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

15.11. Situações atenuantes:

a) As penas previstas nos incisos IV, VI, VIII do item 15.2, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto na alínea “f”, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

a.1. Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2. Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/Contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

a.3. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/Contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

15.12. A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

15.13. Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

16. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

16.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 71 incisos II e III, da Lei Federal nº 14.133/2021, no seu todo ou em parte.

16.2. O MUNICÍPIO se reserva ao direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.3. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

17. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

17.1 Os pedidos de impugnações referentes ao edital deverão ser apresentados por escrito e endereçados a PREGOEIRA(O), contendo as informações para contato (**telefone, endereço eletrônico, contrato social ou instrumento equivalente acompanhado da procuração, quando necessário**), sendo que, até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, DEVENDO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

17.2 Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, perante a Prefeitura Municipal de Alagoinhas, aquele que não se manifestar até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e/ou irregularidade que o Licitante considere que o viciaram.

17.3 Caberá a PREGOEIRA(O) responder à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, sendo divulgada em sítio eletrônico oficial.

17.4 Acolhida à impugnação, caso não haja alteração na proposta, poderá ser definida e publicada nova data para a realização do certame.

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

17.6 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela PREGOEIRA(O) serão entranhados nos autos do processo licitatório.

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.

18.4 A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá a PREGOEIRA(O), se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.5 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela PREGOEIRA(O).

18.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

18.7 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

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

18.9 É facultado a PREGOEIRA(O) ou à autoridade superior:

a) A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

b) Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

c) Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

18.10 Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser feitos **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.
Maiores informações Tel. (0xx75) 3422-8607.

18.11 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Diretoria de Compras e Licitação.

18.12 Fica designado o foro da Cidade de Alagoinhas - Estado da Bahia, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19 DOS ANEXOS

19.1 Fazem parte deste Edital, como Anexos:

- a)** Termo de Referência (**ANEXO I**);
- b)** Orçamento estimado em planilha (**ANEXO II**);
- c)** Modelo de proposta de preços (**ANEXO III**);
- d)** Modelo de Declaração Unificada (**ANEXO IV**);
- e)** Modelo de Declaração de dados do representante legal para assinatura do contrato (**ANEXO V**). (**FACULTADO**);
- f)** Minuta do Contrato (**ANEXO VI**).

Alagoinhas/BA, 25 de novembro de 2025.

Angela Michelle Figueiredo da Silva
Gerente de Licitações

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo a **contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software para o gerenciamento de informações dos meios de transporte coletivo ou individual, complementar, escolar, táxi, mototáxi, fretamento e cargas**, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência (TR), com a finalidade de atender as demandas da Secretaria Municipal de Mobilidade e Ordem Pública de Alagoins-Bahia:

ITEM	DESCRIÇÃO OBJETO	UND	QUANT.
1	Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software para o gerenciamento de informações dos meios de transporte coletivo ou individual, complementar, escolar, táxi, mototáxi, fretamento e cargas.	Mês	12

2. ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO

2.1 O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço comum, pois, reúne especificações técnicas padronizáveis e precificáveis por pesquisa de mercado. Todas as exigências funcionais e de desempenho podem ser descritas objetivamente em edital e ainda, há uma ampla oferta de mercado para esse tipo de solução.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação justifica-se pela necessidade de continuidade e modernização dos serviços da Diretoria Municipal de Transporte, possibilitando atualização contínua do banco de dados, otimização da fiscalização eletrônica por meio de eficiência na emissão de documentos e no controle dos permissionários.

A SEMORP, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e transparência, identifica a necessidade de contratar empresa para o gerenciamento de informações dos sistemas de transporte coletivo, complementar, escolar, táxi, mototáxi, fretamento e cargas.

Atualmente, o sistema utilizado apresenta limitações no que se refere à automação de processos, segurança de dados, rastreabilidade e integração de relatórios, o que resulta em retrabalho, prolongamento dos prazos de atendimento ao usuário e fragilidades no controle de auditoria.

Portanto, a contratação ora proposta justifica-se pela necessidade de modernização da gestão pública municipal, pela redução de custos operacionais e pela elevação da qualidade do serviço prestado ao cidadão. Estando, assim, amparada nos princípios da eficiência, continuidade do serviço público, legalidade e interesse público.

4. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

4.1 O serviço requerido neste Termo de Referência, enquadra-se na categoria de serviços comuns, que trata a Lei 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais específicas usualmente encontradas no mercado. Desta forma, deverá ser realizado processo licitatório na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica e o critério de julgamento adotado será menor preço global do serviço, observadas as especificações e exigências contidas neste documento.

5. TIPO DE CONTRATAÇÃO

5.1 A presente contratação será do tipo prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra, celebrado sob o regime de preço global, que abrangerá todas as obrigações contratuais pelo período de doze meses, sendo pagos em doze parcelas mensais e iguais.

6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 As despesas decorrentes do presente processo correrão à conta dos recursos previstos na seguinte dotação orçamentária:

Secretaria	Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
SEMORP	2283	3.3.90.39	500

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser implementada consiste na contratação de empresa para licenciamento de uso de software para o gerenciamento de informações dos sistemas de transporte coletivo, complementar, escolar, táxi, mototáxi, fretamento e cargas, a partir da qual a Diretoria de Mobilidade da SEMORP alcançará ganhos mensuráveis em termos de eficiência, agilidade, controle e inovação.

A empresa contratada deverá implantar um sistema que será acessado via navegador *web*, contendo no mínimo os módulos integrados:

7.1 MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS MUNICIPAIS:

O módulo de cadastro e gerenciamento de frotas deverá ser acessível via *Front End Browser*. (WEB) em qualquer linguagem de programação, desde que seja orientada a objetos, com seu banco de dados relacional. O sistema deverá disponibilizar as seguintes funções:

7.1.1. Cadastros Gerais:

- a) Municípios: Cadastro dos Marca/Modelo: Municípios do Brasil (Baseado na tabela DENATRAN) Cadastro das Marcas/Modelos dos veículos (Baseado na tabela DENATRAN);
- b) Usuários: Cadastro dos usuários do sistema. Além do login, senha, perfil e dados pessoais do usuário, deverão ser possível escolher quais módulos, cadastros ou processos que usuário terá acesso;
- c) Pontos de Táxi e Mototáxi: Cadastro dos Pontos de Taxis e Mototáxi cedidos pela prefeitura aos permissionários, deverão ser cadastrados tanto os Pontos Privativos quanto os Pontos Livres, bem como a capacidade de cada ponto;
- d) Linhas de Ônibus: Cadastro das linhas de ônibus;
- e) Unidade de Ensino: Cadastro das Unidades de Ensino que residem no município.

7.1.2. Histórico dos Cadastros Gerais:

- a) Cadastrar Histórico de Alteração: Todo novo cadastro, alteração, cancelamento ou qualquer outra movimentação em cada um dos módulos dos cadastros gerais, deverá gerar um histórico com dados do usuário, data e informações relevantes a movimentação feita;
- b) Visualizar Histórico: Deverá ser possível consultar as movimentações geradas em cada um dos módulos, bem como, quais informações forem alteradas ou incluídas.

7.1.3. Cadastros de Permissões/Alvarás:

- a) Permissão de Taxi: Deverá ter o cadastro dos dados da permissão que dará autorização para explorar a atividade de taxi no município. Além dos dados da permissão, deverão ser cadastrados os dados pessoais, o veículo utilizado e os dados pessoais de um possível preposto casa haja;
- b) O módulo de cadastro para Permissão de Taxi: deverá conter um filtro que possibilite pesquisas por Número do Alvará, Status, Permissionário, Representante, Procurador e Motorista;
- c) Permissão de Transporte Escolar: Deverá ter o cadastro dos dados da permissão que dará autorização para explorar a atividade de Transporte Escolar no município. Além dos dados da permissão, deverão ser cadastrados os dados pessoais, o veículo utilizado e os dados pessoais de um possível preposto casa haja;
- d) Permissão de Transporte Complementar: Deverá ter o cadastro dos dados da permissão que dará a autorização para explorar a atividade de Transporte Complementar no município. Além dos dados da permissão, deverão ser cadastrados os dados pessoais, o veículo utilizado e os dados pessoais de um possível preposto casa haja;
- e) Permissão de Transporte de Cargas: Deverá ter o cadastro dos dados da permissão que dará autorização para explorar da atividade de Transporte de Cargas no município. Além dos dados da

permissão, deverão ser cadastrados os dados pessoais, o veículo utilizado e os dados pessoais de um possível preposto caso haja;

f) Permissão de Motofrete: Deverá ter o cadastro dos dados da permissão que dará a autorização para explorar a atividade de Motofrete no município. Além dos dados da permissão, deverão ser cadastrados os dados pessoais, a motocicleta utilizada e os dados pessoais de um possível preposto casa haja.

7.1.4. Controle de Vistoria por QR-CODE:

O sistema deverá disponibilizar módulo que permita gerar etiqueta QR-CODE que contenha informações da permissão. Com a leitura da etiqueta os dados a serem apresentados são:

a) Dados do Permissionário: Dados do Permissionário, Nome do Permissionário, número CCM, número Alvará, Validade, Data da Vistoria, Situação do Alvará, Observações;

b) Dados do Veículo: Placa, Município, Marca/Modelo, Ano de Fabricação/Modelo, Categoria, Tipo. Condutores Habilitados, Data da Vistoria, Exercício, Veículo, Situação, Vistoriadores, Mecânicos;

c) Condutores Habilitados.

7.1.5. Agendamento:

a) O sistema: deverá conter módulo para Controle de Agendamento com funções para Programação, Vistorias Agendadas e Agendamento online;

b) No módulo de Programação, deverá conter o Tipo de Agendamento e Tabela para Controle. Esta tabela deverá ter agendamentos organizados por tabela semanal e horária;

c) No módulo Vistorias Agendadas, deverá conter exibição Protocolos. dos itens cadastros com as informações dos Números dos Data do Agendamento, Placa do Veículo, Nome dos Permissionários, Número do Alvará, Finalidade das Vistorias e Situação;

d) O Módulo de Vistoria deverá disponibilizar filtros por Situação, Finalidade, Placa, CPF/CNPJ e Período;

e) O filtro por Situação deverá conter, Situações Agendadas, Situações Efetivadas, Situações de Ausentes e Situações Canceladas;

f) O Filtro por Finalidade deverá conter, Finalidades de Concessão de Alvará, Finalidades de Transferência de Alvará, Finalidades de Colocação de Selo, Finalidades de Substituição de Veículo, Finalidades de Renovação de Alvará, Finalidades de Renovação e Substituição, Finalidades de Veiculos Provisórios, Finalidades de Vistoria Escolar 1º Semestre e Finalidades de Vistoria Escolar 2º Semestre.

7.1.6. Processos:

a) Nova concessão: Deverá ter o cadastro de uma nova concessão de permissão alvará de taxi, escolar, transporte Complementar ou mototáxi;

b) Renovação de Permissão: Deverá ter o cadastro dos dados da renovação de uma permissão. Ao final deverá ser gerada uma nova permissão e carteirinhas dos condutores já com os dados atualizados;

c) Transferências: Deverá ter o cadastro dos dados da nova frota, veículo e condutores cuja determinada permissão foi transferida. Ao final deverá ser gerada uma nova permissão e carteirinhas dos condutores já com os dados atualizados;

- d) Substituição de Veículo: Deverá ter o cadastro dos dados do novo veículo que substituiu determinado veículo da permissão. Ao final deverá ser gerada uma nova permissão e carteirinhas dos condutores já com os dados atualizados;
- e) Substituição de Condutor: Deverá ter o cadastro dos dados do novo condutor (preposto) que substituiu determinado condutor da permissão. Ao final deverá ser gerada uma nova permissão e carteirinhas dos condutores já com os dados atualizados;
- f) Vistoria Veicular: Deverá ter o cadastro dos dados da vistoria realizada em determinado veículo. Deverão ser informados os dados da permissão, condutor, agentes que está realizando a vistoria e os itens vistoriados, bem como, os que foram aprovados e os que foram rejeitados. Caso a vistoria seja rejeitada, deverá ser informado a data da nova vistoria. No final, emitir LAUDO DE VISTORIA IMPRESSO no modelo requerido;
- g) Declaração de Isenção de IPI e ICMS: Deverá ter o cadastro das solicitações realizadas para emitir a declaração de isenção de IPI e ICMS. Ao final deverá ser impressa as declarações;
- h) 2ª via de Alvará: Deverá ter o cadastro das solicitações realizadas para emitir a 2ª via da permissão. Ao final deverá ser gerada uma nova permissão e carteirinhas dos condutores com os dados atualizados;
- i) Consultar Processos: Todo novo cadastro, alteração, cancelamento, vistoria, renovação, transferência, substituição de veículo, geração de segunda via ou qualquer outra movimentação em cada uma das permissões deverá gerar um processo que poderá ser consultado posteriormente, e também ser possível visualizar quais informações foram alteradas ou incluídas em cada um dos processos;
- j) Geração de Requerimentos: o sistema deve permitir que seja impresso requerimentos de vistoria veicular e requerimento de renovação de alvará a fim de auxiliar o início de tais processos.

7.1.7. Relatórios Mínimos que o Sistema Deverá Contemplar:

- a) Listagem de Permissões: geração de um relatório com os dados das permissões de taxi, escolar, carga, complementar ou moto taxi;
- b) Listagem de Renovações: geração de um relatório com os dados das permissões que foram renovadas em um determinado período;
- c) Listagem de Transferências: geração de um relatório com os dados das permissões que foram transferidas em um determinado período;
- d) Listagem de Pontos de Taxi: geração de um relatório com os dados dos pontos de taxi cadastrados bem como quais permissões estão atreladas aos mesmos;
- e) Listagem de Condutores: geração de um relatório com os dados dos condutores de determinado tipo de permissão de táxi, escolar, carga, complementar ou mototáxi;
- f) Listagem de Veículos: geração de um relatório com os dados dos veículos de determinado tipo de permissão de táxi, escolar, carga, complementar ou mototáxi;
- g) A manutenção do sistema, atualizações e alterações deverão ser realizadas sem custos para esta municipalidade;

- h) A empresa CONTRATADA deverá dar suporte técnico, treinamento e ser responsável pelo backup dos dados contidos no sistema;
- i) A CONTRATADADA deverá efetuar a conversão dos dados existentes no órgão de mobilidade, importando para o seu sistema, e no término do contrato, a CONTRATADA, deverá exportar toda a base de dados e seu respectivo layout para órgão de mobilidade;
- j) Relatórios Mínimos que o Sistema Deverá Contemplar:
- k) Listagem de Permissões: geração de um relatório com os dados das permissões de taxi, escolar, carga, complementar ou moto taxi;
- l) Listagem de Renovações: geração de um relatório com os dados das permissões que foram renovadas em um determinado período;
- m) Listagem de Transferências: geração de um relatório com os dados das permissões que foram transferidas em um determinado período;
- n) Listagem de Pontos de Táxi: geração de um relatório com os dados dos pontos de táxi cadastrados bem como quais permissões estão atreladas aos mesmos;
- o) Listagem de Condutores: geração de um relatório com os dados dos condutores de determinado tipo de permissão de taxi, escolar carga, complementar ou moto taxi;
- p) Listagem de Veículos: geração de um relatório com os dados dos veículos de determinado tipo de permissão de taxi, escolar carga, complementar ou moto taxi;
- q) Emissão de documento com as informações conforme *layout*.

7.2 Requisitos obrigatórios de segurança da informação

- 7.2.1. O sistema deve possuir um cadastro de usuários que permita armazenar: CPF, nome completo, email, telefones, senha (criptografada) e demais dados referentes à utilização do software proposto;
- 7.2.2. Deverá possuir nível de permissão por lotação do servidor. Deve permitir selecionar um ou mais perfis de permissões;
- 7.2.3. O sistema deve permitir que o usuário acesse, simultaneamente, mais de uma tela em uma mesma aba do navegador;
- 7.2.4. O sistema deve possuir um cadastro de permissão de usuários, permitindo definir os processos/funcionalidades e privilégios de adição, edição, remoção e visualização das funcionalidades do sistema, montando o menu de acordo com as permissões de cada usuário;
- 7.2.5. O sistema possuir a funcionalidade de redefinição de senha (esqueci minha senha), permitindo que o usuário realize essa operação sem a intervenção do administrador do sistema, através de envio de código de ativação para o email e/ou sms;
- 7.2.6. O sistema deve possuir rotina automática que registra em um log todas as operações: adição e remoção de registros realizadas pelos usuários do sistema, registrando os campos alterados, com as informações de conteúdo anterior e conteúdo após alteração, usuário responsável pela operação, data e hora da operação;

7.2.7. O sistema deve possuir uma tela que se permita consultar, visualizar e imprimir o log dos registros do sistema, por período, funcionalidade, ação executada e usuário;

7.2.8. A empresa deve possuir aplicação (desktop ou web), que permita a realização e agendamento (diário/semanal/mensal) de backup do banco de dados, pelo próprio usuário, com o banco em utilização, sendo encaminhado cópia do backup para a Diretoria de Inovação e Governo Digital (DIGOV/SEAI);

7.2.9. A solução deve garantir a integridade das informações, através das políticas de integridade referencial do Banco de Dados.

7.3 Requisitos obrigatórios de arquitetura tecnológica

7.3.1. O sistema deve utilizar tecnologia totalmente web, decorrente da necessidade de usabilidade e facilidade para acessar o sistema em diversos dispositivos, sem a necessidade de instalação de softwares adicionais;

7.3.2. O sistema deverá ser compatível com dispositivos móveis;

7.3.3. A interface do sistema deverá ser amigável e 100% responsiva, visto que poderá ser utilizado em diversos modelos de equipamentos móveis (smartphones), como também poderá ser acessado por tablets e computadores;

7.3.4. O sistema deve ser totalmente compatível com os navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e Opera, em suas últimas versões;

7.3.5. A contratada deverá hospedar o sistema em base própria ou de sua responsabilidade, em nuvem, sem custo algum para prover o perfeito e seguro funcionamento do sistema;

a) Essa hospedagem deverá suportar uma grande gama de acessos simultâneos e consulta ao banco de dados/servidor, sem que haja a interrupção dos serviços.

7.3.6. O sistema via web deve funcionar em base única, assim terá um fluxo de dados a evitar a redundância de informações/dados;

7.3.7. O sistema deve trabalhar com arquitetura em três camadas;

7.3.8. O sistema deve possuir interface preferencialmente em HTML, CSS, JAVASCRIPT ou similares;

7.3.9. O sistema deve funcionar com os bancos de dados MySql, PostgreSQL, SQL Server, Oracle ou similares;

7.3.10. Os relatórios dos Sistemas devem ser gerados em diversos formatos, inclusive PDF, XLS, XLSX, CSV, ODT, TXT e outros formatos de arquivos similares;

7.3.11. O sistema não deve ter limitação do número de acessos simultâneos de usuários nem de usuários cadastrados;

7.3.12. O sistema deverá garantir todas as normativas de segurança quanto ao tratamento de dados pessoais, disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

7.3.13. O sistema deverá possuir módulos obrigatórios:

a) Cadastro Gerais de: município, usuários, pontos de táxi e mototáxi, linhas de ônibus, unidade de ensino, dentre outros opcionais de cadastro;

b) Cadastro de Permissões e Emissão de Alvará;

- c) Consulta e atualização de dados;
- d) Geração de relatórios (PDF, Excel, gráficos);
- e) Controle de Vistoria, agendamento, processos, relatórios;
- f) Suporte técnico remoto;
- g) Registro de log de rastreabilidade de ações.

7.3.14. O sistema deverá ter seu funcionamento ininterrupto (99,9% de disponibilidade);

7.3.15. Deverá possuir relatórios auditáveis;

7.3.16. Deverá possuir um ambiente seguro com autenticação e backup diário a ser disponibilizado para a Diretoria de Inovação e Governo Digital (DIGov, da Secretaria Municipal da Administração e Inovação Tecnológica (SEAI);

7.3.17. O sistema deverá permitir a interoperabilidade entre outros softwares existentes no município elou que vierem a surgir durante toda a vigência contratual, caso haja a necessidade, sem custos adicionais

a) Caso seja uma integração de sistemas ou base de dados já existentes no município, ficará sob responsabilidade da CONTRATANTE dispor de dados necessários para que seja criada pela CONTRATADA a API necessária para sua devida conectividade / interoperabilidade, sem custos adicionais;

b) Caso seja uma Contratado neste processo integração de outra empresa como sistema aqui ora licitatório, a CONTRATADA deverá dispor das informações necessárias para a outras parametrizações empresa, para que seja feita as necessárias para criação da API, testes e ajustes que seja inclusive que seja feito solicitado, sem custos adicionais.

7.4 Suporte Técnico

7.4.1. O suporte on-line deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão;

a) Todas as solicitações de suporte técnico devem ser registradas pela licitante vencedora para acompanhamento e controle da execução do serviço

7.4.2. A fabricante deverá garantir o pleno funcionamento dos produtos fornecidos, a fim de prover:

- a) Direito a novas versões de todos os softwares contratados;
- b) Suporte (telefone e via web em horário comercial) limitado à utilização e uso do software licenciado;
- c) Treinamento virtual (E-Learning) de sistemas, aplicativos e servidores;

7.4.3. O suporte on-line deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização da Contratante;

7.4.4. A garantia dos produtos e a prestação dos serviços de suporte técnico serão de 12 (doze) meses, a partir da ativação ou do Termo de Recebimento Definitivo;

7.4.5. A garantia deverá englobar qualquer atividade relacionada ao funcionamento do software, sem nenhum ônus para a contratante;

7.4.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais adequados e idôneos, com expertise, experiência, competências e conhecimentos técnicos variados que atendam às necessidades da execução do objeto contratado.

7.5 Encerramento do Contrato

7.5.1. O objeto do contrato se restringe única e exclusivamente licença de uso de sistema com implantação, treinamento, suporte e manutenção do sistema disponibilizado, havendo a interrupção do contrato por qualquer uma das partes ou pela finalização do prazo contratual, o sistema ficará disponível por no mínimo 90 (noventa) dias corridos para consulta, terminado este prazo será realizado um backup dos dados e entregue em mídia digital ao responsável designado pela Secretaria Municipal de Mobilidade Ordem Pública, contendo todos os arquivos e o banco de dados, sem nenhum tipo de criptografia ou senha de acesso contendo todas as informações até a presente data, sem nenhum código fonte;

7.5.2. Interrompido o contrato e definido a não continuidade, a CONTRATADA, após a entrega dos dados, não ficará de posse de nenhum tipo de informação do município;

7.5.3. A Secretaria Municipal de Mobilidade e Ordem Pública e a Diretoria de Inovação e Governo Digital da Secretaria Municipal da Administração de Alagoinhas se comprometem a respeitar os direitos de autor sobre os softwares ora contratados no que diz respeito a métodos, funções, conceitos, ideias, logótipo, imagens, menus, palavras e textos, desenhos, algoritmos informáticos, Código software, estrutura de base de dados, informações, elementos de software, a não copiar, duplicar, revender, plagiar estes elementos abrangidos pelos direitos de autor da CONTRATADA.

Por fim, a contratada deverá oferecer suporte técnico, com equipe de atendimento, manutenção evolutiva e corretiva, além de capacitação inicial e contínua durante o prazo contratual para os servidores da Diretoria de Mobilidade, assegurando a plena operação do sistema e a execução dos resultados esperados.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A modalidade para esta contratação é Pregão Eletrônico;

8.2. Da Subcontratação

8.2.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial para a execução do objeto deste termo de referência.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 A vigência contratual é de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado na forma da Lei 14.133/21;

9.2 A contratada se compromete a manter o valor do serviço pelo período de vigência contratual. Caso seja necessário reajuste, a contratada deverá apresentar justificativas, respeitando a legislação vigente e o contrato firmado entre as partes;

9.3 Dentro do prazo de vigência contratual, mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano. Para tanto, estabelece-se que o índice de reajuste aplicado será o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), em conformidade o que disposto no §3º, do artigo 92, da Lei 14.133/2021;

9.4 A empresa vencedora terá o prazo de máximo de até 10 (dez) dias úteis após a emissão da ordem de serviço para execução.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

10.2 A fiscalização do contrato será realizada pelo servidor Marcelo Vasconcelos, Gerente de Transporte Público, Matrícula: 19773 e a Gestão do contrato será realizada pelo servidor Josemar Dias, Diretor de Mobilidade, Matrícula: 19815;

10.3 O Fiscal e o Gestor anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem as suas competências deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;

10.4 A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Gestão e Fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades;

10.5 A fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, nem a exime de manter fiscalização própria;

10.6 Não serão aceitas propostas que estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários, sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

10.7 Ficam reservados ao Gestor do contrato, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para a Secretaria Municipal de Mobilidade e Ordem Pública ou modificação da contratação;

10.8 As decisões que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior, em tempo hábil para a adoção de medidas;

10.9 A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Contratante ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da sua execução contratual não implicará corresponsabilidade da Contratante ou de seus prepostos, devendo, ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a Contratante dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

10.10 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, acompanhada do Relatório de Execução dos Serviços e do Atesto do Fiscal do Contrato;

11.2 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas;

11.3 Os pagamentos serão realizados mediante atesto da fiscalização do contrato, e somente após a verificação da conformidade da execução com as condições pactuadas, especialmente no tocante ao número de profissionais alocados, ao cumprimento das jornadas e à observância das obrigações legais e contratuais;

11.4 As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida;

11.5 A contratada deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e conseqüentemente lançado no instrumento contratual;

11.6 Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

11.7 Os valores pagos incluirão todos os encargos sociais, trabalhistas, tributários, operacionais, administrativos, de gestão e lucro da contratada, sendo vedado qualquer pagamento adicional por serviços ordinários já incluídos no escopo do contrato.

GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia nos termos do art. 96, da Lei nº 14.133/21, tendo em vista que o pagamento será efetuado mensalmente após a entrega e aceitação definitiva do objeto, de acordo o calendário de pagamento estabelecido pela Secretaria Municipal da Fazenda.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

13.2. O procedimento ocorrerá com a adoção do critério de julgamento da proposta pelo menor preço global.

EXIGÊNCIAS E HABILITAÇÃO

14.1. Os interessados deverão apresentar a documentação de habilitação conforme definido no ato convocatório, no edital;

14.2. Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão de Contratação mediante apresentação do original ou publicação em órgão da imprensa oficial;

14.3. A Comissão de Contratação poderá exigir às licitantes originais para averiguação da legalidade, solicitar comprovações ou informações adicionais, desde que visem a ilustrar ou detalhar alguma informação já prestada nas propostas.

14.4. Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com características que demonstrem similaridade às do objeto desta licitação, executadas a qualquer tempo. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão constar o papel timbrado da empresa emitente do atestado. Quanto ao(s) atestado(s) fornecido(s) por órgãos públicos, os mesmos não serão aceitos quando apresentados com assinaturas de pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos dos fornecimentos/serviços;

14.5. Certidões:

- a) Comprovante de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal;
- b) Certidões negativas de débitos trabalhistas e de dívidas com a Receita Federal.
- c) Declaração de Atendimento aos Requisitos do Edital:

d) Declaração que atesta que o licitante atende a todos os requisitos da Dispensa de Licitação.

14.6. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I. Habilitação jurídica:

a) Para o Contribuinte MEI, Comprovante de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI),

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) 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;

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

e) 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.

II. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

IV. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

V. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VI. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VII. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

14.7. Documentação Complementar:

a) Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

b) Certidão de inidôneos

c) Certidão de improbidade administrativa

14.8. Qualificação financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação de crédito, expedida pelo distribuidor da sede da empresa em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, caso o documento não tenha validade estipulada.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial e Certidão de Regularidade Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade em nome do contabilista responsável pela confecção do documento, ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro.

b1) No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 (um) deverá apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial.

b2) No caso de empresa constituída a menos de 02 (dois) anos, deverá apresentar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis devidamente registrado na Junta Comercial apenas do último exercício.

b3) Entende-se por “último exercício social já exigível” aquele para o qual já se esgotou o prazo para a apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado para a Receita Federal.

c) A boa situação econômico-financeira da LICITANTE deverá ser demonstrada através dos seguintes índices dos 2 (dois) últimos exercícios sociais:

c1) ILC = Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,00, calculado pela seguinte fórmula:

$ILC = \frac{AC}{PC}$, onde:

PC

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

c2) IEG = Índice de Endividamento Geral, menor ou igual a 0,8, calculado pela seguinte fórmula:

$IEG = \frac{PC + ELP}{AT}$, onde:

AT

PC = PASSIVO CIRCULANTE

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

c3) Os índices de que trata os subitens acima serão calculados e assinado por profissional habilitado da área contábil, devendo conter a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade no documento de apresentação dos cálculos.

c4) Se a informação do memorial de cálculo não conferir com os elementos constantes no Balanço Patrimonial, o licitante será inabilitado, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

14.8.1 Caso conste no Balanço Patrimonial o cálculo de todos os índices solicitados na alínea c), a declaração será dispensada.

14.8.2 No caso de empresa recém-constituída fica dispensada os índices solicitados na alínea c).

14.8.3 O balanço referente ao último exercício encerrado deve estar acompanhado da publicação em Diário Oficial deste quando se tratar de Sociedade Anônima.

14.8.4 Os valores financeiros acima referidos poderão ser atualizados para a data da licitação pelo índice oficial (IGP-DI), devendo, neste caso ser apresentada a respectiva memória de cálculo.

14.8.5 Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a PMA se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelos licitantes.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Comissão Permanente de Licitação (COPEL) solicitará as documentações de habilitação que julgar pertinente.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Como resultado da contratação requerida, a SEMORP – Diretoria de Mobilidade pretende alcançar ganhos mensuráveis em termos de eficiência, agilidade, controle e inovação, conforme listado a seguir:

15.1 Objetivos Principais

- **Aumento da eficiência administrativa**, com centralização dos processos e redução de retrabalho;
- **Redução do tempo de atendimento ao cidadão**, agilizando emissão e renovação de permissões e alvarás;
- **Melhoria do controle das permissões e alvarás**, garantindo 100 % de rastreabilidade dos documentos;
- **Fiscalização em tempo real**, por meio de leitura de QR Codes em campo;
- **Geração de relatórios gerenciais e estatísticos** customizáveis, com filtros inteligentes e exportação automática;
- **Automatização de processos críticos**, como agendamento de vistorias, emissão de segunda via, substituições e renovações.

15.2 Indicadores de Desempenho e Metas

Para monitorar o alcance dos resultados esperados, serão estabelecidos os seguintes indicadores e metas, considerando o primeiro ano após a implantação do sistema:

BENEFÍCIO ESPERADO	INDICADOR	META
Redução de tempo na emissão de alvarás	Tempo médio de emissão	Reduzir em 50 %
Agilidade no atendimento ao cidadão	Tempo médio de resposta a requerimento	Reduzir em 60 %
Aumento da fiscalização digital	QR Codes emitidos e consultados	100 % das permissões em campo
Redução de erros cadastrais	Relatório de Inconsistência	Redução total de erros

15.3 Resultados de Longo Prazo

- Dados históricos consolidados para apoiar revisões de políticas públicas de mobilidade;
- Plataforma evolutiva, com possibilidade de integração futura a sistemas de bilhetagem eletrônica e georreferenciamento avançado;
- Capacitação contínua da equipe da SEMORP em uso de ferramentas de BI e análise de dados para tomada de decisão estratégica.

Assim, com esses resultados e indicadores, a SEMORP terá condições de demonstrar claramente os ganhos operacionais e o retorno sobre o investimento, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e transparência da Lei nº 14.133/21.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O valor estimado para a contratação é de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), para o período de 12 (doze) meses, sendo pago mensalmente o valor de R\$ 10.000,00.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Disponibilizar o sistema contratado, com todos os módulos descritos no Termo de Referência, devidamente configurado e operacional, com acesso via web e em conformidade com os requisitos técnicos especificados;

17.2. Garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, mantendo o sistema atualizado, seguro, funcional e em operação durante toda a vigência contratual;

17.3. Realizar a conversão dos dados existentes da base atual da Administração Pública Municipal para o novo sistema, bem como efetuar a exportação integral da base de dados, em formato aberto, por ocasião do encerramento do contrato;

- 17.4. Disponibilizar suporte técnico e treinamento aos servidores designados pela Administração, de forma presencial ou remota, sem custo adicional;
- 17.5. Manter equipe técnica qualificada e suficiente, apta a atender às demandas durante toda a execução do contrato;
- 17.6. Efetuar a manutenção corretiva, evolutiva e preventiva do sistema, sem ônus adicional, inclusive nos casos de falhas ou erros de funcionamento identificados;
- 17.7. Realizar backup automático periódico, garantindo a integridade e a disponibilidade das informações, conforme as boas práticas de segurança da informação;
- 17.8. Cumprir as determinações e prazos estabelecidos pela fiscalização do contrato, respondendo tecnicamente por eventuais falhas, interrupções ou inexecuções;
- 17.9. Manter atualizadas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, nos termos do Art. 25 da Lei nº 14.133/2021;
- 17.10. Assumir integralmente os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros tributos ou despesas decorrentes da execução contratual, eximindo a Administração de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
- 17.11. Atender às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018), garantindo a confidencialidade, integridade e segurança das informações processadas;
- 17.12. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto contratado, salvo com autorização expressa da Administração e nos termos da legislação vigente (Art. 124 da Lei 14.133/2021);
- 17.13. Não caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em partes, sem anuência da CONTRATANTE;
- 17.14. Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas;
- 17.15. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 17.16. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 17.17. Ser integralmente responsável pela avaliação e levantamento dos custos relativos à execução do objeto, sendo inteiramente responsável por eventuais prejuízos decorrentes de avaliação equivocada ou da sua ausência.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 18.1 Providenciar os meios necessários para a boa execução do contrato, como acesso à internet, infraestrutura básica e pessoal de apoio, sempre que necessário à operacionalização do sistema;
- 18.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assegurando a entrega e qualidade dos serviços contratados;

- 18.3 Comunicar formalmente ao contratado qualquer irregularidade, falha ou interrupção na execução dos serviços, concedendo prazo para correção, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 18.4 Promover o pagamento nas condições e prazos estabelecidos, desde que atendidas todas as obrigações contratuais, mediante apresentação de Nota Fiscal e Relatório de Execução;
- 18.5 Fornecer as informações necessárias ao contratado, para a correta configuração e integração do sistema com a base de dados existente, quando aplicável;
- 18.6 Zelar pela integridade das informações e dados gerados ou armazenados no sistema, respondendo pelo uso adequado conforme suas finalidades públicas.
- 18.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência, a Secretaria Municipal de Mobilidade e Ordem Pública de Alagoinhas-Bahia, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à CONTRATADA, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21, e especificamente à:

19.1.1. A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverão ser graduadas de acordo com a gravidade da infração:

- a. advertência;
- b. multa administrativa;
- c. suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

19.2 A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

19.3 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas, assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela unidade demandante da Secretaria Municipal de Mobilidade e Ordem Pública, através da cooperação técnica da sua equipe, estando em consonância

com as disposições legais e normativas aplicáveis em conformidade com a Administração, afastando-se as características, cláusulas e condições que direcionem, comprometam, restrinjam ou frustre o caráter competitivo do pregão eletrônico, passando, assim, a integrar o processo administrativo formalizado;

20.2 Este termo de referência constituirá parte integrante do instrumento de contratação a ser instaurado para viabilizar a contratação de empresa devidamente qualificada e que apresente o melhor preço para prestação do serviço objeto desta demanda;

**ANEXO II****ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHAS**

ITEM	NOME PADRONIZADO/DESCRIÇÃO	UND	QTD	VL. UNIT	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software para o gerenciamento de informações dos meios de transporte coletivo ou individual, complementar, escolar, táxi, mototáxi, fretamento e cargas.	mês	12	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
VALOR TOTAL (R\$)				R\$ 120.000,00	

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Alagoinhas, xxxx de xxxx de 2025

À

Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Bahia

At.: PREGOEIRA(O) Municipal

Pregão Eletrônico nº 064/2025

Sra. PREGOEIRA(O),

Atendendo à solicitação desta conceituada Prefeitura, a empresa....., CNPJ nº, situada na, vem apresentar a sua Proposta de Preço para o **FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA O GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES DOS MEIOS DE TRANSPORTE COLETIVO OU INDIVIDUAL, COMPLEMENTAR, ESCOLAR, TÁXI, MOTOTÁXI, FRETAMENTO E CARGAS, COM A FINALIDADE DE ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E ORDEM PÚBLICA DE ALAGOINHAS-BAHIA**, conforme detalhamento nos quadros a seguir:

ITEM	NOME PADRONIZADO/DESCRIÇÃO	UND	QTD	VL. UNIT	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software para o gerenciamento de informações dos meios de transporte coletivo ou individual, complementar, escolar, táxi, mototáxi, fretamento e cargas.	mês	12		
VALOR TOTAL (R\$)					R\$

O valor da Proposta de Preço acima referenciada e abaixo discriminada é de xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Atenciosamente,

Carimbo de CNPJ e assinatura do representante legal

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À

Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Bahia

At.: PREGOEIRA(O) Municipal

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, **DECLARA** que:

- a) Cumpre o disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para fins de atendimento do inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21;
- b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- c) Não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- d) Atende aos requisitos de habilitação, declarando que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (em atendimento ao inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021);
- e) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme artigo 63, IV da lei 14.133/2021
- f) No ano calendário de realização da licitação, ainda não foram celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (somente para microempresas e às empresas de pequeno porte)
- g) Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, IV § 1º da lei 14.133/2021.

_____, em ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal.

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO
(FACULTADO)**

Pregão Eletrônico nº 064/2025

Dados da empresa

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Dados do representante para assinatura do contrato

Nome:

Qualificação:

CPF:

RG:

Vínculo:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Local e data

ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, E, DO OUTRO, _____.

O **MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Graciliano de Freitas, s/n, Alagoinhas - BA, inscrito no CNPJ sob número 13.646.005/0001-38, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo xxxxxxxx, o Sr. xxxxxxxxxxxx, e a _____, inscrito no CNPJ sob nº _____ situada à _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, celebram o presente contrato decorrente do **Pregão Eletrônico nº 064/2025**, contido do **processo administrativo nº 11233/2025** e regido pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021 e pelo Decreto Municipal nº 6.100/2024 e se comprometem a observar as condições contidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA O GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES DOS MEIOS DE TRANSPORTE COLETIVO OU INDIVIDUAL, COMPLEMENTAR, ESCOLAR, TÁXI, MOTOTÁXI, FRETAMENTO E CARGAS, COM A FINALIDADE DE ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E ORDEM PÚBLICA DE ALAGOINHAS-BAHIA.** , conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTES)					
ITENS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VLR.UNIT	TOTAL

1.3. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, na forma do Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. Este Contrato terá vigência pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, prorrogáveis nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 A CONTRATADA se obriga a:

- a)** Disponibilizar o objeto descrito na Cláusula Primeira deste contrato, nos prazos, condições estabelecidas no edital Pregão Eletrônico nº **064/2025**, no local e tempo requeridos, mediante requisições do preposto autorizado;
- b)** As providências e despesas relativas ao pagamento de qualquer tributo que inicia ou venha a incidir sobre contrato serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- c)** Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste edital;
- d)** Entregar o bem licitado nos prazos previstos no edital de licitação;
- e)** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f)** Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação;
- g)** Não utilizar o contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas;
- h)** Disponibilizar o sistema contratado, com todos os módulos descritos no Termo de Referência, devidamente configurado e operacional, com acesso via web e em conformidade com os requisitos técnicos especificados;
- i)** Garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, mantendo o sistema atualizado, seguro, funcional e em operação durante toda a vigência contratual;
- j)** Realizar a conversão dos dados existentes da base atual da Administração Pública Municipal para o novo sistema, bem como efetuar a exportação integral da base de dados, em formato aberto, por ocasião do encerramento do contrato;
- k)** Disponibilizar suporte técnico e treinamento aos servidores designados pela Administração, de forma presencial ou remota, sem custo adicional;
- l)** Manter equipe técnica qualificada e suficiente, apta a atender às demandas durante toda a execução do contrato;
- m)** Efetuar a manutenção corretiva, evolutiva e preventiva do sistema, sem ônus adicional, inclusive nos casos de falhas ou erros de funcionamento identificados;
- n)** Realizar backup automático periódico, garantindo a integridade e a disponibilidade das informações, conforme as boas práticas de segurança da informação;
- o)** Cumprir as determinações e prazos estabelecidos pela fiscalização do contrato, respondendo tecnicamente por eventuais falhas, interrupções ou inexecuções;
- p)** Manter atualizadas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, nos termos do Art. 25 da Lei nº 14.133/2021;

- q) Assumir integralmente os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros tributos ou despesas decorrentes da execução contratual, eximindo a Administração de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
- r) Atender às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018), garantindo a confidencialidade, integridade e segurança das informações processadas;
- s) Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto contratado, salvo com autorização expressa da Administração e nos termos da legislação vigente (Art. 124 da Lei 14.133/2021);
- t) Não caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em partes, sem anuência da CONTRATANTE;
- u) Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas;
- v) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- w) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- x) Ser integralmente responsável pela avaliação e levantamento dos custos relativos à execução do objeto, sendo inteiramente responsável por eventuais prejuízos decorrentes de avaliação equivocada ou da sua ausência.
- y) **Quando da assinatura deste instrumento a CONTRATADA deverá especificar a conta corrente através da qual serão efetuados os pagamentos devidos, ressalvando que a instituição financeira mantenedora da referida conta será indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda.**

PARÁGRAFO ÚNICO – Ficarão a cargo da **CONTRATADA**, todas as despesas e custos decorrentes da execução do contrato, bem como dos tributos, obrigações trabalhistas e sociais, seguro se todos os demais custos diretos e indiretos, necessários à execução do objeto desta Licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1 O CONTRATANTE se obriga a:

- a) Designar prepostos para fiscalizar, apontar falhas e atestar a execução do serviço;
- b) Efetuar nos prazos indicados, os pagamentos devidos à **CONTRATADA**;
- c) Verificar e aceitar as faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
- d) Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato;
- e) Declarar os materiais efetivamente recebidos;

- f) Providenciar os meios necessários para a boa execução do contrato, como acesso à internet, infraestrutura básica e pessoal de apoio, sempre que necessário à operacionalização do sistema;
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assegurando a entrega e qualidade dos serviços contratados;
- h) Comunicar formalmente ao contratado qualquer irregularidade, falha ou interrupção na execução dos serviços, concedendo prazo para correção, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- i) Promover o pagamento nas condições e prazos estabelecidos, desde que atendidas todas as obrigações contratuais, mediante apresentação de Nota Fiscal e Relatório de Execução;
- j) Fornecer as informações necessárias ao contratado, para a correta configuração e integração do sistema com a base de dados existente, quando aplicável;
- k) Zelar pela integridade das informações e dados gerados ou armazenados no sistema, respondendo pelo uso adequado conforme suas finalidades públicas.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____), constante da proposta integrante da licitação **Pregão Eletrônico nº 064/2025**, aceito pela **CONTRATANTE**, entendido este como preço justo e suficiente para a total prestação de serviço objeto deste instrumento.

5.2. O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme prestação de serviço, **exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018)**.

5.3. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal nº 6.101/2024, devendo ser obedecida a ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmados pela Administração Pública, devendo cada unidade gestora manter listas consolidadas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos liquidados. Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores. Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

5.4. As liquidações deverão serem realizadas a partir da data do cumprimento da obrigação contratual ou do transcurso de etapa ou de parcela, desde que previsto e autorizado o parcelamento da prestação, em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, e seguirá o fluxo do organograma estabelecido no Decreto.

5.5. Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores. O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento disponíveis à unidade administrativa contratante. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

5.6. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços;

IV - realização de obras.

5.7. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

5.8. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o setor competente adotará as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

5.9. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

5.10. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação.

5.11. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da certidão negativa de débito com a seguridade social (CND), da CNDT e da certidão de regularidade com o FGTS, além das certidões de regularidade com os tributos municipal, estadual e federal, sob pena de não pagamento.

CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO:

A empresa contratada deverá implantar um sistema que será acessado via navegador *web*, contendo no mínimo os módulos integrados:

6.1 MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS MUNICIPAIS:

O módulo de cadastro e gerenciamento de frotas deverá ser acessível via *Front End Browser*. (*WEB*) em qualquer linguagem de programação, desde que seja orientada a objetos, com seu banco de dados relacional. O sistema deverá disponibilizar as seguintes funções:

6.1.1 Cadastros Gerais:

- a)** Municípios: Cadastro dos Marca/Modelo: Municípios do Brasil (Baseado na tabela DENATRAN) Cadastro das Marcas/Modelos dos veículos (Baseado na tabela DENATRAN);
- b)** Usuários: Cadastro dos usuários do sistema. Além do login, senha, perfil e dados pessoais do usuário, deverão ser possível escolher quais módulos, cadastros ou processos que usuário terá acesso;
- c)** Pontos de Táxi e Mototáxi: Cadastro dos Pontos de Taxis e Mototáxi cedidos pela prefeitura aos permissionários, deverão ser cadastrados tantos os Pontos Privativos quanto os Pontos Livres, bem como a capacidade de cada ponto;
- d)** Linhas de Ônibus: Cadastro das linhas de ônibus;
- e)** Unidade de Ensino: Cadastro das Unidades de Ensino que residem no município.

6.1.2 Histórico dos Cadastros Gerais:

- a)** Cadastrar Histórico de Alteração: Todo novo cadastro, alteração, cancelamento ou qualquer outra movimentação em cada um dos módulos dos cadastros gerais, deverá gerar um histórico com dados do usuário, data e informações relevantes a movimentação feita;
- b)** Visualizar Histórico: Deverá ser possível consultar as movimentações geradas em cada um dos módulos, bem como, quais informações forem alteradas ou incluídas.

6.1.3 Cadastros de Permissões/Alvarás:

- a)** Permissão de Taxi: Deverá ter o cadastro dos dados da permissão que dará autorização para explorar a atividade de taxi no município. Além dos dados da permissão, deverão ser cadastrados os dados pessoais, o veículo utilizado e os dados pessoais de um possível preposto casa haja;
- b)** O módulo de cadastro para Permissão de Taxi: deverá conter um filtro que possibilite pesquisas por Número do Alvará, Status, Permissionário, Representante, Procurador e Motorista;
- c)** Permissão de Transporte Escolar: Deverá ter o cadastro dos dados da permissão que dará autorização para explorar a atividade de Transporte Escolar no município. Além dos dados da permissão, deverão ser cadastrados os dados pessoais, o veículo utilizado e os dados pessoais de um possível preposto casa haja;
- d)** Permissão de Transporte Complementar: Deverá ter o cadastro dos dados da permissão que dará a autorização para explorar a atividade de Transporte Complementar no município. Além dos dados da permissão, deverão ser cadastrados os dados pessoais, o veículo utilizado e os dados pessoais de um possível preposto casa haja;
- e)** Permissão de Transporte de Cargas: Deverá ter o cadastro dos dados da permissão que dará autorização para explorar da atividade de Transporte de Cargas no município. Além dos dados da

permissão, deverão ser cadastrados os dados pessoais, o veículo utilizado e os dados pessoais de um possível preposto caso haja;

f) Permissão de Motofrete: Deverá ter o cadastro dos dados da permissão que dará a autorização para explorar a atividade de Motofrete no município. Além dos dados da permissão, deverão ser cadastrados os dados pessoais, a motocicleta utilizada e os dados pessoais de um possível preposto casa haja.

6.1.4 Controle de Vistoria por QR-CODE:

O sistema deverá disponibilizar módulo que permita gerar etiqueta QR-CODE que contenha informações da permissão. Com a leitura da etiqueta os dados a serem apresentados são:

a) Dados do Permissionário: Dados do Permissionário, Nome do Permissionário, número CCM, número Alvará, Validade, Data da Vistoria, Situação do Alvará, Observações;

b) Dados do Veículo: Placa, Município, Marca/Modelo, Ano de Fabricação/Modelo, Categoria, Tipo. Condutores Habilitados, Data da Vistoria, Exercício, Veículo, Situação, Vistoriadores, Mecânicos;

c) Condutores Habilitados.

6.1.5 Agendamento:

a) O sistema: deverá conter módulo para Controle de Agendamento com funções para Programação, Vistorias Agendadas e Agendamento online;

b) No módulo de Programação, deverá conter o Tipo de Agendamento e Tabela para Controle. Esta tabela deverá ter agendamentos organizados por tabela semanal e horária;

c) No módulo Vistorias Agendadas, deverá conter exibição Protocolos. dos itens cadastros com as informações dos Números dos Data do Agendamento, Placa do Veículo, Nome dos Permissionários, Número do Alvará, Finalidade das Vistorias e Situação;

d) O Módulo de Vistoria deverá disponibilizar filtros por Situação, Finalidade, Placa, CPF/CNPJ e Período;

e) O filtro por Situação deverá conter, Situações Agendadas, Situações Efetivadas, Situações de Ausentes e Situações Canceladas;

f) O Filtro por Finalidade deverá conter, Finalidades de Concessão de Alvará, Finalidades de Transferência de Alvará, Finalidades de Colocação de Selo, Finalidades de Substituição de Veículo, Finalidades de Renovação de Alvará, Finalidades de Renovação e Substituição, Finalidades de Veiculos Provisórios, Finalidades de Vistoria Escolar 1º Semestre e Finalidades de Vistoria Escolar 2º Semestre.

6.1.6 Processos:

a) Nova concessão: Deverá ter o cadastro de uma nova concessão de permissão alvará de taxi, escolar, transporte Complementar ou mototáxi;

b) Renovação de Permissão: Deverá ter o cadastro dos dados da renovação de uma permissão. Ao final deverá ser gerada uma nova permissão e carteirinhas dos condutores já com os dados atualizados;

c) Transferências: Deverá ter o cadastro dos dados da nova frota, veículo e condutores cuja determinada permissão foi transferida. Ao final deverá ser gerada uma nova permissão e carteirinhas dos condutores já com os dados atualizados;

- d)** Substituição de Veículo: Deverá ter o cadastro dos dados do novo veículo que substituiu determinado veículo da permissão. Ao final deverá ser gerada uma nova permissão e carteirinhas dos condutores já com os dados atualizados;
- e)** Substituição de Condutor: Deverá ter o cadastro dos dados do novo condutor (preposto) que substituiu determinado condutor da permissão. Ao final deverá ser gerada uma nova permissão e carteirinhas dos condutores já com os dados atualizados;
- f)** Vistoria Veicular: Deverá ter o cadastro dos dados da vistoria realizada em determinado veículo. Deverão ser informados os dados da permissão, condutor, agentes que está realizando a vistoria e os itens vistoriados, bem como, os que foram aprovados e os que foram rejeitados. Caso a vistoria seja rejeitada, deverá ser informado a data da nova vistoria. No final, emitir LAUDO DE VISTORIA IMPRESSO no modelo requerido;
- g)** Declaração de Isenção de IPI e ICMS: Deverá ter o cadastro das solicitações realizadas para emitir a declaração de isenção de IPI e ICMS. Ao final deverá ser impressa as declarações;
- h)** 2ª via de Alvará: Deverá ter o cadastro das solicitações realizadas para emitir a 2ª via da permissão. Ao final deverá ser gerada uma nova permissão e carteirinhas dos condutores com os dados atualizados;
- i)** Consultar Processos: Todo novo cadastro, alteração, cancelamento, vistoria, renovação, transferência, substituição de veículo, geração de segunda via ou qualquer outra movimentação em cada uma das permissões deverá gerar um processo que poderá ser consultado posteriormente, e também ser possível visualizar quais informações foram alteradas ou incluídas em cada um dos processos;
- j)** Geração de Requerimentos: o sistema deve permitir que seja impresso requerimentos de vistoria veicular e requerimento de renovação de alvará a fim de auxiliar o início de tais processos.

6.1.7 Relatórios Mínimos que o Sistema Deverá Contemplar:

- a)** Listagem de Permissões: geração de um relatório com os dados das permissões de taxi, escolar, carga, complementar ou moto taxi;
- b)** Listagem de Renovações: geração de um relatório com os dados das permissões que foram renovadas em um determinado período;
- c)** Listagem de Transferências: geração de um relatório com os dados das permissões que foram transferidas em um determinado período;
- d)** Listagem de Pontos de Taxi: geração de um relatório com os dados dos pontos de taxi cadastrados bem como quais permissões estão atreladas aos mesmos;
- e)** Listagem de Condutores: geração de um relatório com os dados dos condutores de determinado tipo de permissão de táxi, escolar, carga, complementar ou mototáxi;
- f)** Listagem de Veículos: geração de um relatório com os dados dos veículos de determinado tipo de permissão de táxi, escolar, carga, complementar ou mototáxi;

- g)** A manutenção do sistema, atualizações e alterações deverão ser realizadas sem custos para esta municipalidade;
- k)** A empresa CONTRATADA deverá dar suporte técnico, treinamento e ser responsável pelo backup dos dados contidos no sistema;
- l)** A CONTRATADADA deverá efetuar a conversão dos dados existentes no órgão de mobilidade, importando para o seu sistema, e no término do contrato, a CONTRATADA, deverá exportar toda a base de dados e seu respectivo layout para órgão de mobilidade;
- m)** Relatórios Mínimos que o Sistema Deverá Contemplar:
 - n)** Listagem de Permissões: geração de um relatório com os dados das permissões de taxi, escolar, carga, complementar ou moto taxi;
 - o)** Listagem de Renovações: geração de um relatório com os dados das permissões que foram renovadas em um determinado período;
 - p)** Listagem de Transferências: geração de um relatório com os dados das permissões que foram transferidas em um determinado período;
 - q)** Listagem de Pontos de Táxi: geração de um relatório com os dados dos pontos de táxi cadastrados bem como quais permissões estão atreladas aos mesmos;
 - r)** Listagem de Condutores: geração de um relatório com os dados dos condutores de determinado tipo de permissão de taxi, escolar carga, complementar ou moto taxi;
 - s)** Listagem de Veículos: geração de um relatório com os dados dos veículos de determinado tipo de permissão de taxi, escolar carga, complementar ou moto taxi;
 - t)** Emissão de documento com as informações conforme *layout*.

6.2 Requisitos obrigatórios de segurança da informação

- 6.2.1** O sistema deve possuir um cadastro de usuários que permita armazenar: CPF, nome completo, e-mail, telefones, senha (criptografada) e demais dados referentes à utilização do software proposto;
- 6.2.2** Deverá possuir nível de permissão por lotação do servidor. Deve permitir selecionar um ou mais perfis de permissões;
- 6.2.3** O sistema deve permitir que o usuário acesse, simultaneamente, mais de uma tela em uma mesma aba do navegador;
- 6.2.4** O sistema deve possuir um cadastro de permissão de usuários, permitindo definir os processos/funcionalidades e privilégios de adição, edição, remoção e visualização das funcionalidades do sistema, montando o menu de acordo com as permissões de cada usuário;
- 6.2.5** O sistema possuir a funcionalidade de redefinição de senha (esqueci minha senha), permitindo que o usuário realize essa operação sem a intervenção do administrador do sistema, através de envio de código de ativação para o email e/ou sms;
- 6.2.6** O sistema deve possuir rotina automática que registra em um log todas as operações: adição e remoção de registros realizadas pelos usuários do sistema, registrando os campos alterados, com as

informações de conteúdo anterior e conteúdo após alteração, usuário responsável pela operação, data e hora da operação;

6.2.7 O sistema deve possuir uma tela que se permita consultar, visualizar e imprimir o log dos registros do sistema, por período, funcionalidade, ação executada e usuário;

6.2.8 A empresa deve possuir aplicação (desktop ou web), que permita a realização e agendamento (diário/semanal/mensal) de backup do banco de dados, pelo próprio usuário, com o banco em utilização, sendo encaminhado cópia do backup para a Diretoria de Inovação e Governo Digital (DIGOV/SEAI);

6.2.9 A solução deve garantir a integridade das informações, através das políticas de integridade referencial do Banco de Dados.

6.3 Requisitos obrigatórios de arquitetura tecnológica

6.3.1 O sistema deve utilizar tecnologia totalmente web, decorrente da necessidade de usabilidade e facilidade para acessar o sistema em diversos dispositivos, sem a necessidade de instalação de softwares adicionais;

6.3.2 O sistema deverá ser compatível com dispositivos móveis;

6.3.3 A interface do sistema deverá ser amigável e 100% responsiva, visto que poderá ser utilizado em diversos modelos de equipamentos móveis (smartphones), como também poderá ser acessado por tablets e computadores;

6.3.4 O sistema deve ser totalmente compatível com os navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e Opera, em suas últimas versões;

6.3.5 A contratada deverá hospedar o sistema em base própria ou de sua responsabilidade, em nuvem, sem custo algum para prover o perfeito e seguro funcionamento do sistema;

a) Essa hospedagem deverá suportar uma grande gama de acessos simultâneos e consulta ao banco de dados/servidor, sem que haja a interrupção dos serviços.

6.3.6 O sistema via web deve funcionar em base única, assim terá um fluxo de dados a evitar a redundância de informações/dados;

6.3.7 O sistema deve trabalhar com arquitetura em três camadas;

6.3.8 O sistema deve possuir interface preferencialmente em HTML, CSS, JAVASCRIPT ou similares;

6.3.9 O sistema deve funcionar com os bancos de dados MySql, PostgreSQL, SQL Server, Oracle ou similares;

6.3.10 Os relatórios dos Sistemas devem ser gerados em diversos formatos, inclusive PDF, XLS, XLSX, CSV, ODT, TXT e outros formatos de arquivos similares;

6.3.11 O sistema não deve ter limitação do número de acessos simultâneos de usuários nem de usuários cadastrados;

6.3.12 O sistema deverá garantir todas as normativas de segurança quanto ao tratamento de dados pessoais, disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

6.3.13 O sistema deverá possuir módulos obrigatórios:

- a) Cadastro Gerais de: município, usuários, pontos de táxi e mototáxi, linhas de ônibus, unidade de ensino, dentre outros opcionais de cadastro;
- b) Cadastro de Permissões e Emissão de Alvará;
- c) Consulta e atualização de dados;
- d) Geração de relatórios (PDF, Excel, gráficos);
- e) Controle de Vistoria, agendamento, processos, relatórios;
- f) Suporte técnico remoto;
- g) Registro de log de rastreabilidade de ações.

6.3.14 O sistema deverá ter seu funcionamento ininterrupto (99,9% de disponibilidade);

6.3.15 Deverá possuir relatórios auditáveis;

6.3.16 Deverá possuir um ambiente seguro com autenticação e backup diário a ser disponibilizado para a Diretoria de Inovação e Governo Digital (DIGov, da Secretaria Municipal da Administração e Inovação Tecnológica (SEAI);

6.3.17 O sistema deverá permitir a interoperabilidade entre outros softwares existentes no município elou que vierem a surgir durante toda a vigência contratual, caso haja a necessidade, sem custos adicionais

a) Caso seja uma integração de sistemas ou base de dados já existentes no município, ficará sob responsabilidade da CONTRATANTE dispor de dados necessários para que seja criada pela CONTRATADA a API necessária para sua devida conectividade / interoperabilidade, sem custos adicionais;

b) Caso seja uma Contratado neste processo integração de outra empresa como sistema aqui ora licitatório, a CONTRATADA deverá dispor das informações necessárias para a outras parametrizações empresa, para que seja feita as necessárias para criação da API, testes e ajustes que seja inclusive que seja feito solicitado, sem custos adicionais.

6.4 Suporte Técnico

6.4.1 O suporte on-line deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão;

a) Todas as solicitações de suporte técnico devem ser registradas pela licitante vencedora para acompanhamento e controle da execução do serviço

6.4.2 A fabricante deverá garantir o pleno funcionamento dos produtos fornecidos, a fim de prover:

a) Direito a novas versões de todos os softwares contratados;

b) Suporte (telefone e via web em horário comercial) limitado à utilização e uso do software licenciado;

c) Treinamento virtual (E-Learning) de sistemas, aplicativos e servidores;

6.4.3 O suporte on-line deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização da Contratante;

6.4.4 A garantia dos produtos e a prestação dos serviços de suporte técnico serão de 12 (doze) meses, a partir da ativação ou do Termo de Recebimento Definitivo;

6.4.5 A garantia deverá englobar qualquer atividade relacionada ao funcionamento do software, sem nenhum ônus para a contratante;

6.4.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais adequados e idôneos, com expertise, experiência, competências e conhecimentos técnicos variados que atendam às necessidades da execução do objeto contratado.

6.5 Encerramento do Contrato

6.5.1 O objeto do contrato se restringe única e exclusivamente licença de uso de sistema com implantação, treinamento, suporte e manutenção do sistema disponibilizado, havendo a interrupção do contrato por qualquer uma das partes ou pela finalização do prazo contratual, o sistema ficará disponível por no mínimo 90 (noventa) dias corridos para consulta, terminado este prazo será realizado um backup dos dados e entregue em mídia digital ao responsável designado pela Secretaria Municipal de Mobilidade Ordem Pública, contendo todos os arquivos e o banco de dados, sem nenhum tipo de criptografia ou senha de acesso contendo todas as informações até a presente data, sem nenhum código fonte;

6.5.2 Interrompido o contrato e definido a não continuidade, a CONTRATADA, após a entrega dos dados, não ficará de posse de nenhum tipo de informação do município;

6.5.3 A Secretaria Municipal de Mobilidade e Ordem Pública e a Diretoria de Inovação e Governo Digital da Secretaria Municipal da Administração de Alagoinhas se comprometem a respeitar os direitos de autor sobre os softwares ora contratados no que diz respeito a métodos, funções, conceitos, ideias, logótipo, imagens, menus, palavras e textos, desenhos, algoritmos informáticos, Código software, estrutura de base de dados, informações, elementos de software, a não copiar, duplicar, revender, plagiar estes elementos abrangidos pelos direitos de autor da CONTRATADA.

Por fim, a contratada deverá oferecer suporte técnico, com equipe de atendimento, manutenção evolutiva e corretiva, além de capacitação inicial e contínua durante o prazo contratual para os servidores da Diretoria de Mobilidade, assegurando a plena operação do sistema e a execução dos resultados esperados.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

7.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, aplicando-se o índice setorial compatível exclusivamente para as obrigações **iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade**.

7.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

7.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.5. Dentro do prazo de vigência contratual, mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano. Para tanto, estabelece-se que o índice de reajuste aplicado será o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), em conformidade o que disposto no §3º, do artigo 92, da Lei 14.133/2021;

CLÁUSULA OITAVA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

8.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, sob pena de imediata caducidade.

CLÁUSULA NONA – ALOCAÇÃO DE RECURSOS

9.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Nota de Empenho:

Órgão:

Elemento de despesa:

Projeto Atividade:

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, respeitado o devido processo legal, e sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

- a)** Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;
- b)** Atraso no cumprimento das “ordens de serviços”;
- c)** Superveniência de incapacidade financeira da contratada devidamente comprovada;
- d)** Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, ou concordata da contratada, requeridas ou decretadas;
- e)** Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do contratante.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Rescindido o contrato, por quaisquer destes motivos, a contratada terá direito, apenas, ao pagamento, dos serviços efetivamente prestados e aceitos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 As sanções previstas nos artigos 155 e 163 da Lei nº 14.133/2021 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à Contratada, conforme detalhado nos próximos itens.

11.2 O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº. 14.133/21 as seguintes sanções:

- a) Advertência, nas hipóteses do inciso I do item 11.2 que não acarretem prejuízos ao Contratante ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21).
- b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições (art. 162 da Lei 14.133/21):
 - b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3% sobre o valor total dos lotes do leilão.
 - b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5% sobre o valor total dos lotes do leilão.
 - b.3. Após decorrido o prazo de 20 dias, o fiscal do contrato deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.
 - b.4. Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3 poderão ser suspensos, caso a Contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao Contratante, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.
- c) A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

d) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.2, deste instrumento. (Inciso II e §3º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

e) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Contratante na hipótese do inciso II do item 11.2, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alagoinhas, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 11.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos. (§4º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 11.2, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item “e”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 11.2, pelo prazo de 3 (três) até 5 (cinco) anos. (§5º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

11.4 A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente a rescisão dos contratos já firmados com o Contratante ou em curso de execução ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.5 As sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “d” e “e” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.

11.6 Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

11.7 Os valores das multas deverão ser recolhidos na Secretaria da Fazenda do Município de Alagoinhas, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

11.8 As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo Contratante.

11.9 Situações agravantes:

11.10 As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:

a.1. Reincidência: Quando o licitante/Contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “d”, “e” e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

a.2. Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

a.3. Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

a.4. Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

11.11 Situações atenuantes:

a) As penas previstas nos incisos IV, VI, VIII, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto na alínea “f”, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

a.1. Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2. Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/Contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

a.3. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/Contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

11.12 A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

11.13 Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

12.2 A fiscalização do contrato será realizada pelo servidor Marcelo Vasconcelos, Gerente de Transporte Público, Matrícula: 19773 e a Gestão do contrato será realizada pelo servidor Josemar Dias, Diretor de Mobilidade, Matrícula: 19815;

12.3 O Fiscal e o Gestor anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos

observados. As decisões e providências que ultrapassarem as suas competências deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;

12.4 A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Gestão e Fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades;

12.5 A fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, nem a exime de manter fiscalização própria;

12.6 Não serão aceitas propostas que estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários, sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

12.7 Ficam reservados ao Gestor do contrato, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para a Secretaria Municipal de Mobilidade e Ordem Pública ou modificação da contratação;

12.8 As decisões que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior, em tempo hábil para a adoção de medidas;

12.9 A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Contratante ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da sua execução contratual não implicará corresponsabilidade da Contratante ou de seus prepostos, devendo, ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a Contratante dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

12.10 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1 O presente Contrato será publicado, por extrato, no Diário Oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) até o vigésimo dia útil contados da assinatura, conforme art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 As partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de Alagoinhas, Estado da Bahia, para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

14.2 E, por estarem, assim, justos e acordados, assinam o presente em 04 (quatro) vias de iguais teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.

Alagoinhas, XXX de XX de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1: _____

CPF: _____

TESTEMUNHA 2: _____

CPF: _____