

**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA DE PALHANO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.07-001/2025  
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP**

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA N.º 004/2025-DL**

**EDITAL**

Torna-se público que a **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, por meio da Agente de Contratação em Exercício, designada pela Portaria n.º 2024.02.06-003/GABPREF, de 06/02/2024, realizará licitação, na modalidade **DISPENSA**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos do Art. 75, Inciso II da Lei n.º 14.133/2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**Recebimento das propostas:** Até às 8:30 AM do dia 21/03/2025

**Local recebimento propostas e sessão pública:** [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)

**Abertura da sessão:** 21/03/2025, às 9:00 AM

**Início da disputa de preços:** 21/03/2025, às 9:00 AM

**Critério de julgamento:** Menor preço global

**Regime de execução:** Empreitada por preço unitário

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa para fornecimento de subscrição de direitos de uso de software de solução integrada em contratações públicas, para atender aos órgãos da Prefeitura de Palhano, Estado do Ceará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar desta Dispensa Eletrônica os interessados que estiverem previamente credenciados no portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

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

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

**2.4.** A obtenção do benefício de que trata a Lei Complementar n.º 123/2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte 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.

**2.5.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

**2.6.** Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

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

2.6.3. 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

2.6.12. O impedimento relativo à pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6.12.1. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.6.14. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.6.15. A vedação de que trata o item 2.6.12 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

**3.1.** O ingresso do fornecedor na disputa da Dispensa Eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

**3.2.** O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Dispensa Eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema de dispensa eletrônica constante no site [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br), a proposta com a descrição do objeto ofertado até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

**3.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ofertado, vinculam a Contratada.

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

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

3.5.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

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

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

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

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

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

3.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**3.7.** A falsidade da declaração de que trata os itens 3.5 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

**4.1.** As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “Sala de Disputa”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “Aberto para receber propostas”.

**4.2.** O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

**4.3.** O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

**4.4.** O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

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

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

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

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

4.5.1.3. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

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

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

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

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações da administração pública, quando participarem de licitações públicas;

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

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

4.11. Quando for exigido pela Agente de Contratação em Exercício, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

4.12. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

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

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. Quando autorizado e devidamente justificado pela Agente de Contratação em Exercício, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

5.4. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.8. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Agente de Contratação em Exercício e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

5.10. A fase de lances se iniciará às 9:00 AM, terá duração de 6 (seis) horas, e se encerrará às 3:00 PM.

**5.11. Os lances serão ofertados pelo VALOR GLOBAL da contratação.**

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

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

**5.14.** 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).

**5.15.** O licitante poderá, uma única vez, solicitar exclusão à Agente de Contratação em Exercício seu último lance ofertado, após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.15.1. Caberá à Agente de Contratação em Exercício decidir pela exclusão, caso não reste demonstrado o erro grosseiro de digitação.

**5.16.** O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5.16.1. Após o encerramento, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

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

**5.20.** 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.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.20.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei n.º 14.133/2021;

5.20.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.20.2.1. 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;

5.20.2.2. Empresas brasileiras;

5.20.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**6. DA FASE DE JULGAMENTO**

**6.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a Agente de Contratação em Exercício poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

- 6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.
- 6.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.
- 6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da Dispensa Eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.
- 6.4. Após a negociação do preço, a Agente de Contratação em Exercício iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Agente de Contratação em Exercício verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com as disposições deste edital.
- 6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Agente de Contratação em Exercício examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.7.1. Contiver vícios insanáveis;
- 6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência da Agente de Contratação em Exercício, que comprove:
- 6.9.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.9.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.10. 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.
- 6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

**6.13.** A Agente de Contratação em Exercício solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.13.1. É facultado à Agente de Contratação em Exercício prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

## **7. PROVA DE CONCEITO**

**7.1.** A critério da Agente de Contratação, o licitante classificado em primeiro lugar poderá ser convocado, com antecedência mínima de **3 (três)** dias úteis da data estabelecida para executar para executar **prova de conceito (PoC)**, visando a aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação.

**7.2.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.

**7.3.** A prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto à Agente de Contratação.

**7.4.** Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

**7.5.** A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades a seguir estabelecidos:

7.5.1. Criação de Documentos de Formalização de Demandas;

7.5.2. Inclusão de itens, com pesquisas automáticas em catálogos de produtos de órgãos públicos, com possibilidade de inserção de novos produtos, conforme o caso;

7.5.3. Utilização do orçamento do órgão, incluindo projetos atividades e subelementos;

7.5.4. Pesquisa de preços;

7.5.5. Elaboração de Estudo Técnico Preliminar - ETP;

7.5.6. Publicação do edital;

7.5.7. Realização da sessão pública;

7.5.8. Emissão de relatórios;

7.5.9. Conclusão dos autos à Autoridade Competente para eventual julgamento de recurso ou início da fase final do processo;

7.5.10. Adjudicação, homologação e publicação do resultado no PNCP.

**7.6.** Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

**7.7.** Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de **3 (três)** dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicada.

**7.8.** Poderá ser considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na Prova de Conceito (PoC), venha a apresentar falha durante o teste.

**7.9.** Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.

**7.10.** Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**7.11.** No caso de desclassificação do licitante, a Agente de Contratação convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.

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

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, será iniciada a fase de habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de habilitação.

**8.1.1.** O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 2 (duas) horas, a contar do registro da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso o licitante não o faça no tempo determinado.

**8.2.** A Agente de Contratação em Exercício verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e neste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**8.2.1.** Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Palhano;

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

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

**8.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante bem como de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**8.4.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Agente de Contratação em Exercício diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

**8.4.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

**8.5.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos Art. 62 a 70 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**8.6.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Palhano.

**8.7.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em formato digital, por processo de digitalização, porém, condicionado, a critério da administração, à apresentação do original ou por cópia autenticada.

**8.8.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

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

**8.11.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas

assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**8.12.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.12.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma da Dispensa Eletrônica e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

**8.13.** A verificação da documentação de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

**8.14.** Aberta a sessão pública, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos de habilitação, salvo em sede de diligência, na forma do Art. 64 da Lei 14.133/2021, para:

8.14.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

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

**8.16.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Agente de Contratação em Exercício examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

**8.17.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**8.18.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

## **9. CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.

**9.2.** O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Dispensa Eletrônica.

9.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência via e-mail, disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

9.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**9.3.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei 14.133/21.

**9.4.** Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

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

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

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Agente de Contratação em Exercício durante o certame;

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

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

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; ou

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

10.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. Fraudar a licitação;

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

10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

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

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

**10.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública; E

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

**10.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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

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

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

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

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

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

**10.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**10.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

**11.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Palhano, Ceará.

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

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

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

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

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

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

**11.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

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

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.11.2. Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar

11.11.3. ANEXO II - Modelo de Proposta

11.11.4. ANEXO III - Minuta de Contrato.

Palhano, Estado do Ceará, 14/03/2025.

**Carlos Zilwellington Simões Mateus**  
**Secretário Municipal de Administração**

**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA DE PALHANO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 01.07-001/2025**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Contratação de empresa para fornecimento de subscrição de direitos de uso de software de solução integrada em contratações públicas, para atender aos órgãos da Prefeitura de Palhano, Estado do Ceará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2.** Especificações e valores estimados:

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
1	SUBSCRIÇÃO USO SOFTWARE ELABORAÇÃO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA. Descrição complementar: Plataforma web de elaboração e monitoramento do Plano de Contratações Anual - PCA	1	Unidade	10.796,67	10.796,67
2	SUBSCRIÇÃO USO SOFTWARE PESQUISA PREÇOS. Descrição complementar: Plataforma eletrônico para levantamento prévio estimado das contratações, compatível com os valores praticados pelo mercado	12	Mês	972,33	11.667,96
3	SUBSCRIÇÃO USO SOFTWARE PROCESSO ELETRÔNICO CONTRATAÇÃO DIRETA. Descrição complementar: Plataforma web de elaboração do processo administrativo eletrônico de contratação direta, nos termos dos art. 74 e 75 da Lei nº 14.133 de 2021. (Período de 12 meses)	1	Unidade	11.333,33	11.333,33
4	SUBSCRIÇÃO USO SOFTWARE ELABORAÇÃO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP. Descrição complementar: Plataforma web de elaboração do Estudo Técnico Preliminar, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021. (Período de 12 meses)	12	Mês	1.023,33	12.279,96
<b>Valor total:</b>					<b>46.077,92</b>

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

**1.4.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei 14.133/21.

**1.5.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1. Licenciamento e Acesso ao Software**

**4.1.1.** O software deve ser disponibilizado na modalidade SaaS (Software como Serviço), garantindo acesso remoto e contínuo aos usuários autorizados.

**4.1.2.** As subscrições contratadas devem permitir acesso simultâneo de múltiplos usuários, conforme necessidade da administração pública.

**4.2. Funcionalidades e Módulos**

**4.2.1.** O sistema deve contemplar integralmente os seguintes módulos:

4.2.1.1. Pesquisa de Preços: Ferramenta que possibilite consulta a bancos de dados oficiais e outras fontes de mercado para embasar a estimativa de preços das contratações.

4.2.1.2. Elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP): Módulo que auxilie na elaboração estruturada dos estudos técnicos preliminares das contratações, conforme normativas vigentes.

4.2.1.3. Elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA): Funcionalidade que permita planejamento e acompanhamento das contratações da administração municipal.

4.2.1.4. Processo Eletrônico de Contratação Direta: Mecanismo que viabilize a formalização eletrônica dos processos de contratação direta, conforme exigências legais.

#### **4.3. Compatibilidade e Integração**

4.3.1. O software deve ser compatível com os navegadores mais utilizados (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

4.3.2. Deve permitir a exportação de relatórios em formatos editáveis (como .DOCX, .XLSX) e não editáveis (como .PDF).

4.3.3. Preferencialmente, deve possuir integração com sistemas oficiais de gestão pública, como o SIAFIC.

#### **4.4. Segurança e Confiabilidade**

4.4.1. A empresa deverá garantir a segurança dos dados, utilizando padrões de criptografia e armazenamento em ambiente seguro, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

4.4.2. O sistema deverá possuir registro de logs de acesso e operações, permitindo auditoria e rastreabilidade das ações dos usuários.

#### **4.5. Treinamento e Suporte Técnico**

4.5.1. A contratada deverá oferecer treinamento inicial para capacitação dos usuários indicados pela administração pública.

4.5.2. O suporte técnico deverá ser prestado por meio de e-mail, telefone e chat online, com tempo máximo de resposta definido no contrato.

#### **4.6. Disponibilidade e Atualizações**

4.6.1. O serviço deve possuir índice de disponibilidade (SLA) mínimo de 99%, garantindo o funcionamento ininterrupto do sistema.

4.6.2. As atualizações de software devem ser fornecidas sem custos adicionais durante a vigência do contrato.

#### **4.7. Prazo e Condições da Contratação**

4.7.1. A subscrição dos módulos contratados terá vigência mínima de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada conforme legislação vigente.

4.7.2. O pagamento será realizado conforme a execução dos serviços, nos termos estabelecidos no edital e contrato.

#### **4.8. Requisitos legais**

4.8.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei n.º 14.133/2021, à Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a outras legislações aplicáveis.

#### **4.9. Requisitos de manutenção**

4.9.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

#### **4.10. Requisitos de segurança e privacidade**

4.10.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e:

##### **4.10.1.1. Proteção de Dados e LGPD**

4.10.1.1.1. O software deve estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), garantindo a privacidade e segurança das informações processadas.

4.10.1.2. Os dados armazenados e processados devem ser protegidos contra acessos não autorizados, vazamentos e modificações indevidas.

4.10.1.3. Criptografia e Controle de Acesso

4.10.1.3.1. A transmissão e o armazenamento dos dados devem utilizar padrões avançados de criptografia (como AES-256 ou equivalente).

4.10.1.3.2. O sistema deve permitir gestão de permissões de usuários, garantindo que apenas perfis autorizados tenham acesso a determinados módulos e funcionalidades.

4.10.1.4. Registro e Auditoria de Acessos

4.10.1.4.1. O software deverá manter logs detalhados de acessos e operações, permitindo auditoria e rastreamento das ações realizadas pelos usuários.

4.10.1.4.2. Esses registros devem incluir data, hora, IP de acesso e ações executadas.

4.10.1.5. Ambiente Seguro e Disponibilidade

4.10.1.5.1. Os servidores que hospedam a solução devem estar localizados em data centers certificados (como Tier III ou superior).

4.10.1.5.2. O sistema deverá garantir um índice de disponibilidade (SLA) mínimo de 99%, assegurando o funcionamento ininterrupto da solução.

4.10.1.6. Backup e Recuperação de Dados

4.10.1.6.1. A contratada deverá implementar uma política de backup periódico, garantindo a recuperação de informações em caso de falhas ou incidentes.

4.10.1.6.2. Os backups devem ser realizados diariamente, com retenção mínima de 30 dias, e armazenados em ambiente seguro.

4.10.1.7. Segurança Contra Ameaças Cibernéticas

4.10.1.7.1. O software deve possuir mecanismos de proteção contra ataques cibernéticos, incluindo firewalls, detecção de intrusão (IDS/IPS) e antivírus atualizado.

4.10.1.7.2. A contratada deve garantir correções e atualizações de segurança regulares, aplicando patches sempre que necessário.

#### **4.11. Requisitos sociais, ambientais e culturais**

4.11.1. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.11.1.1. Responsabilidade Social

4.11.1.1.1. A contratada deve adotar práticas de inclusão e diversidade, garantindo a igualdade de oportunidades em seu quadro de funcionários.

4.11.1.1.2. Preferencialmente, a empresa deve promover ações de capacitação e qualificação profissional para seus colaboradores, incentivando o desenvolvimento de habilidades no setor de tecnologia e inovação.

4.11.1.2. Sustentabilidade Ambiental

4.11.1.2.1. A solução fornecida deve reduzir a necessidade de uso de papel, promovendo a digitalização e a tramitação eletrônica de documentos administrativos.

4.11.1.2.2. A empresa deve possuir políticas de descarte adequado de resíduos eletrônicos e promover práticas sustentáveis em suas operações.

4.11.1.3. Apoio à Cultura e Desenvolvimento Local

4.11.1.3.1. Sempre que possível, a empresa deve incentivar parcerias com fornecedores locais e ações que valorizem a cultura regional.

4.11.1.3.2. A solução tecnológica contratada deve estar alinhada com os princípios da inovação e desenvolvimento sustentável, visando o aprimoramento contínuo dos processos de gestão pública.

4.11.1.4. Conformidade com Normas e Certificações

4.11.1.4.1. A contratada deve demonstrar compromisso com boas práticas ambientais e sociais, podendo, preferencialmente, possuir certificações reconhecidas, como:

4.11.1.4.2. ISO 14001 (Gestão Ambiental);

4.11.1.4.3. ISO 26000 (Responsabilidade Social);

4.11.1.4.4. Selo Empresa Amiga do Meio Ambiente ou equivalentes.

4.11.1.4.5. Combate ao Trabalho Infantil e Trabalho Análogo à Escravidão

4.11.1.5. A empresa deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista, especialmente no que se refere à proibição do trabalho infantil e do trabalho análogo à escravidão, conforme disposto na Constituição Federal, na Convenção nº 182 da OIT e na Lei nº 9.975/2000.

#### **4.12. Requisitos da arquitetura da tecnologia**

4.12.1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.12.2. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

#### **4.13. Requisitos de implantação**

4.13.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.13.1.1. Plano de Implantação

4.13.1.1.1. A empresa deverá apresentar um Plano de Implantação detalhado, contendo o cronograma de atividades, etapas, responsáveis e prazos para a disponibilização e operacionalização do software.

4.13.1.1.2. O plano deverá ser aprovado pela administração pública antes do início da implantação.

4.13.1.2. Prazos para Disponibilização da Solução

4.13.1.2.1. A contratada deverá garantir a disponibilização e pleno funcionamento do sistema em até 2 (dois) dias após a assinatura do contrato.

4.13.1.2.2. Caso seja necessária alguma customização ou parametrização do software, essas adaptações devem ser realizadas dentro do prazo máximo de implantação.

4.13.1.3. Capacitação e Treinamento dos Usuários

4.13.1.3.1. A empresa deverá fornecer treinamento inicial para os servidores designados pela administração municipal, abordando todas as funcionalidades dos módulos contratados.

4.13.1.3.2. O treinamento poderá ser realizado de forma remota ou presencial, conforme necessidade da contratante, e deverá incluir materiais de apoio, como manuais e vídeos explicativos.

4.13.1.4. Suporte Técnico Durante a Implantação

4.13.1.4.1. Durante o período de implantação, a empresa deverá disponibilizar suporte técnico integral, garantindo o acompanhamento dos usuários na utilização da solução.

4.13.1.5. O suporte deverá estar acessível via e-mail, telefone e chat online, com tempo máximo de resposta estabelecido no contrato.

4.13.1.6. Validação e Homologação

4.13.1.6.1. Após a implantação, a administração pública realizará testes de validação para garantir que o software atende integralmente aos requisitos estabelecidos no edital.

4.13.1.6.2. A homologação definitiva da solução ocorrerá após a verificação do pleno funcionamento dos módulos contratados e da adequação da plataforma às necessidades da contratante.

4.13.1.7. Entrega da Documentação Técnica

4.13.1.7.1. A contratada deverá fornecer toda a documentação técnica do software, incluindo manuais de uso, guias de integração, especificações funcionais e relatórios de implantação.

4.13.1.7.2. A documentação deverá estar em português e ser disponibilizada em formato digital (.PDF, .DOCX ou equivalente).

4.13.1.8. Ajustes e Melhorias Iniciais

4.13.1.8.1. Caso sejam identificadas falhas ou necessidades de ajustes durante a implantação, a empresa deverá corrigi-las sem custo adicional dentro de um prazo razoável, conforme estabelecido no contrato.

#### **4.14. Subcontratação**

4.14.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.15. Garantia da contratação**

4.15.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### **4.16. Vistoria**

4.17. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

#### **4.18. Prova de conceito (PoC)**

4.19. A critério da Agente de Contratação, o licitante classificado em primeiro lugar poderá ser convocado, com antecedência mínima de **3 (três)** dias úteis da data estabelecida para executar para executar **prova de conceito (PoC)**, visando a aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação.

4.20. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.

4.21. A prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto à Agente de Contratação.

4.22. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

4.23. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades a seguir estabelecidos:

4.23.1. Criação de Documentos de Formalização de Demandas;

4.23.2. Inclusão de itens, com pesquisas automáticas em catálogos de produtos de órgão públicos, com possibilidade de inserção de novos produtos, conforme o caso;

4.23.3. Utilização do orçamento do órgão, incluindo projetos atividades e subelementos;

4.23.4. Pesquisa de preços;

4.23.5. Elaboração de Estudo Técnico Preliminar - ETP;

4.23.6. Publicação do edital;

4.23.7. Realização da sessão pública;

4.23.8. Emissão de relatórios;

4.23.9. Conclusão dos autos à Autoridade Competente para eventual julgamento de recurso ou início da fase final do processo;

4.23.10. Adjudicação, homologação e publicação do resultado no PNCP.

4.24. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

4.25. Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de **3 (três)** dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicada.

4.26. Poderá ser considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na Prova de Conceito (PoC), venha a apresentar falha durante o teste.

4.27. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.

4.28. Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**4.29.** No caso de desclassificação do licitante, a Agente de Contratação convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.

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

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **5.1. Condições de execução**

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Disponibilização da Solução

5.1.1.1.1. A empresa contratada deverá garantir a disponibilização do software contratado em ambiente online, acessível 24 horas por dia, 7 dias por semana, salvo períodos previamente programados para manutenção.

5.1.1.1.2. O acesso ao sistema será realizado por meio de login e senha individualizados, garantindo a segurança da informação e o controle de permissões conforme o perfil do usuário.

5.1.1.2. Garantia de Continuidade do Serviço

5.1.1.2.1. O serviço contratado deverá ser prestado de forma ininterrupta, com um índice de disponibilidade (SLA) mínimo de 99%, assegurando o pleno funcionamento da solução.

5.1.1.2.2. Em caso de indisponibilidade não programada do sistema, a contratada deverá restabelecer o serviço no menor tempo possível, conforme os níveis de atendimento estabelecidos no contrato.

5.1.1.3. Suporte Técnico e Atendimento

5.1.1.3.1. A empresa contratada deverá disponibilizar suporte técnico para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas por meio dos seguintes canais:

5.1.1.3.2. E-mail;

5.1.1.3.3. Telefone;

5.1.1.3.4. Chat online.

5.1.1.3.5. O tempo máximo de resposta para chamados técnicos será de 1 (uma) hora, e o tempo máximo de resolução de problemas será de 2 (duas) horas, conforme a criticidade da ocorrência.

5.1.1.4. Manutenção e Atualizações

5.1.1.4.1. A solução deverá ser constantemente atualizada para manter a conformidade com a legislação vigente e aprimoramento das funcionalidades contratadas.

5.1.1.4.2. As atualizações corretivas e evolutivas deverão ser realizadas sem custos adicionais, garantindo a continuidade e a eficiência da solução.

5.1.1.4.3. As manutenções programadas deverão ser previamente comunicadas à administração municipal com antecedência mínima de 1 (um) dia e preferencialmente realizadas fora do horário comercial.

5.1.1.5. Confidencialidade e Segurança das Informações

5.1.1.5.1. A empresa contratada deverá garantir a proteção dos dados armazenados e processados, utilizando protocolos seguros e mecanismos de criptografia.

5.1.1.5.2. O acesso às informações será restrito aos usuários autorizados pela administração pública, conforme os níveis de permissão definidos.

5.1.1.5.3. A contratada se compromete a manter sigilo absoluto sobre as informações acessadas ou tratadas no decorrer da execução do contrato, sendo vedada a utilização para qualquer outro fim.

5.1.1.6. Acompanhamento e Fiscalização

5.1.1.6.1. A administração pública poderá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de relatórios de desempenho, auditorias e validação das funcionalidades.

5.1.1.6.2. A empresa contratada deverá fornecer relatórios periódicos contendo informações sobre o uso do sistema, atendimentos realizados, tempo médio de resposta a chamados e demais métricas de desempenho.

5.1.1.7. Adequação às Normas e Regulamentações

5.1.1.7.1. A execução dos serviços deverá estar em conformidade com as normas vigentes, especialmente aquelas relacionadas às contratações públicas, transparência, proteção de dados (LGPD) e acessibilidade digital.

5.1.1.8. Sanções por Inexecução

5.1.1.8.1. Em caso de descumprimento das condições de execução estabelecidas no contrato, poderão ser aplicadas penalidades previstas no edital, incluindo advertência, multa e rescisão contratual, conforme legislação aplicável.

5.1.1.9. Descrição detalhada dos serviços:

5.1.1.10. Módulo: Pesquisa de Preços

5.1.1.10.1. Ferramenta para levantamento de preços de mercado, permitindo consulta a bancos de dados públicos e privados.

5.1.1.10.2. Comparação de valores com base em referências como Painel de Preços do Governo Federal, Atas de Registro de Preços, Contratos anteriores e demais fontes confiáveis.

5.1.1.10.3. Emissão de relatórios analíticos e estatísticos para subsidiar a formação de preços de referência.

5.1.1.11. Módulo: Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP)

5.1.1.11.1. Assistente para estruturação do Estudo Técnico Preliminar (ETP) conforme normas vigentes.

5.1.1.11.2. Modelos padronizados e orientações automatizadas para justificativa da contratação.

5.1.1.11.3. Integração com outras fases do processo licitatório, facilitando a elaboração e revisão dos estudos.

5.1.1.12. Módulo: Plano de Contratações Anual (PCA)

5.1.1.12.1. Ferramenta para elaboração, acompanhamento e gestão do Plano de Contratações Anual (PCA).

5.1.1.12.2. Registro e organização das demandas de contratação dos órgãos municipais.

5.1.1.12.3. Geração automática de relatórios gerenciais para monitoramento das contratações planejadas e executadas.

5.1.1.13. Módulo: Processo Eletrônico de Contratação Direta

5.1.1.13.1. Gestão e tramitação digital dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

5.1.1.13.2. Upload e armazenamento de documentos comprobatórios no sistema.

5.1.1.13.3. Fluxos automatizados de aprovação, com controle de prazos e registros de auditoria.

5.1.1.14. Requisitos Gerais para Todos os Módulos

5.1.1.14.1. Interface intuitiva e responsiva, acessível via navegador web sem necessidade de instalação local.

5.1.1.14.2. Possibilidade de integração com sistemas de gestão pública (SIAFI, SIAFIC, ComprasNet etc.).

5.1.1.14.3. Controle de permissões e acesso com diferentes níveis de usuários.

5.1.1.14.4. Relatórios personalizáveis para acompanhamento e auditoria dos processos.

## **5.2. Local e horário da prestação dos serviços**

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Possidônio Barreto, 330, Centro, Palhano-CE, CEP 62910-000;

5.3. Os serviços serão prestados ininterruptamente, por se tratar de solução online.

## **5.4. Materiais a serem disponibilizados**

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

## **5.5. Especificação da garantia do serviço**

5.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **5.6. Formas de transferência de conhecimento**

5.6.1. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

### **5.6.1.1. Treinamento Inicial**

5.6.1.1.1. Realização de treinamento introdutório para os servidores indicados, abordando as funcionalidades de cada módulo contratado.

5.6.1.1.2. O treinamento poderá ser ministrado de forma remota ou presencial, conforme a necessidade da contratante.

5.6.1.1.3. O conteúdo do treinamento deverá contemplar desde o acesso ao sistema até a geração de relatórios e utilização avançada dos recursos.

### **5.6.1.2. Treinamento Contínuo e Atualizações**

5.6.1.2.1. Sempre que houver atualizações significativas no software, a contratada deverá fornecer treinamento complementar para os usuários, garantindo a correta adaptação às novas funcionalidades.

5.6.1.2.2. A contratada deverá disponibilizar sessões periódicas de reciclagem, quando solicitado pela administração pública.

### **5.6.1.3. Material de Apoio**

5.6.1.3.1. Entrega de manuais de usuário, guias de boas práticas e vídeos tutoriais sobre o uso do sistema.

5.6.1.3.2. Os materiais deverão estar disponíveis em formato digital (.PDF, .DOCX ou equivalente) e atualizados sempre que houver modificações no software.

### **5.6.1.4. Suporte Técnico Orientado**

5.6.1.4.1. Disponibilização de atendimento técnico especializado, garantindo suporte em tempo real para dúvidas operacionais.

5.6.1.4.2. Criação de uma base de conhecimento com perguntas frequentes (FAQ) e soluções para problemas comuns.

### **5.6.1.5. Capacitação de Multiplicadores**

5.6.1.5.1. Treinamento de usuários-chave da administração pública, permitindo que atuem como multiplicadores do conhecimento dentro dos órgãos municipais.

5.6.1.5.2. Os multiplicadores receberão capacitação específica para disseminar o uso correto do sistema entre outros servidores.

### **5.6.1.6. Monitoramento do Aprendizado**

5.6.1.6.1. Aplicação de avaliações práticas ou testes para verificar a absorção do conhecimento pelos usuários.

## **5.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.7.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **5.8. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

5.8.1. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

## **6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

### **6.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

6.1.1. Nomear gestor, fiscais e requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

6.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

- 6.1.3. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 6.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 6.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 6.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 6.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 6.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer

## **6.2. São obrigações do CONTRATADO:**

- 6.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 6.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 6.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 6.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 6.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 6.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 6.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 6.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 6.2.9. Fazer a transição contratual, quando for o caso.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 7.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias

para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **7.6. Preposto**

7.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## **7.7. Fiscalização**

7.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

7.7.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117);

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

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

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

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

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

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

7.7.10. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

### **7.7.10.1. Designação do Fiscal do Contrato**

7.7.10.1.1. A administração pública nomeará um ou mais fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução do contrato.

7.7.10.1.2. O fiscal será o interlocutor entre a contratante e a contratada, registrando todas as ocorrências e garantindo o cumprimento das obrigações contratuais.

### **7.7.10.2. Monitoramento da Disponibilidade e Funcionamento da Solução**

7.7.10.2.1. A contratada deverá assegurar a disponibilidade mínima do sistema conforme o SLA (Service Level Agreement) estabelecido.

7.7.10.2.2. O fiscal do contrato verificará periodicamente o acesso e funcionamento dos módulos contratados, registrando falhas e inconsistências quando identificadas.

### **7.7.10.3. Acompanhamento do Suporte Técnico**

7.7.10.3.1. A administração pública registrará e acompanhará os chamados técnicos abertos pela equipe usuária, verificando tempo de resposta e solução conforme os prazos estipulados no contrato.

7.7.10.3.2. A contratada deverá fornecer relatórios de atendimento detalhando os chamados solucionados e pendentes.

### **7.7.10.4. Verificação da Qualidade dos Serviços Prestados**

7.7.10.4.1. Serão realizadas avaliações periódicas sobre a usabilidade, eficiência e aderência do software às necessidades da administração pública.

7.7.10.4.2. Os usuários poderão fornecer feedback sobre o desempenho da solução e do suporte técnico recebido.

7.7.10.5. Controle das Atualizações e Melhorias

7.7.10.5.1. A contratada deverá comunicar previamente à administração qualquer atualização do sistema, informando seu impacto e eventuais treinamentos necessários.

7.7.10.5.2. O fiscal do contrato verificará se as atualizações foram implementadas corretamente e se não comprometeram funcionalidades essenciais.

7.7.10.6. Fiscalização das Capacitações e Transferência de Conhecimento

7.7.10.6.1. O fiscal do contrato acompanhará a realização dos treinamentos, garantindo que os servidores sejam capacitados para operar o sistema com eficiência.

7.7.10.6.2. A presença dos participantes será registrada, e os materiais de apoio disponibilizados pela contratada serão analisados quanto à sua qualidade e adequação.

7.7.10.7. Relatórios Periódicos de Fiscalização

7.7.10.7.1. O fiscal do contrato deverá elaborar relatórios periódicos contendo informações sobre:

7.7.10.7.2. Disponibilidade do sistema e ocorrência de falhas;

7.7.10.7.3. Chamados técnicos abertos e resolvidos;

7.7.10.7.4. Qualidade do suporte prestado;

7.7.10.7.5. Conformidade com o plano de implantação e cronograma contratual;

7.7.10.7.6. Participação e aproveitamento dos treinamentos.

7.7.10.8. Aplicação de Penalidades em Caso de Descumprimento

7.7.10.8.1. Caso sejam identificadas falhas na execução contratual, a administração notificará a contratada para que adote as providências necessárias dentro de um prazo previamente estipulado.

7.7.10.8.2. O não cumprimento das obrigações poderá resultar na aplicação de penalidades previstas no contrato, incluindo advertência, multas e rescisão contratual, conforme legislação vigente.

## **7.8. Gestor do Contrato**

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

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

7.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.8.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**8.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1. Não produzir os resultados acordados,

8.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.1.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.1.4.1. Verificação do Cumprimento das Obrigações Contratuais

8.1.4.1.1. Antes de efetuar qualquer pagamento, a administração pública verificará o cumprimento integral das obrigações estabelecidas no contrato, incluindo a entrega das soluções e serviços previstos, bem como a sua adequação às especificações e prazos acordados.

8.1.4.1.2. A avaliação será realizada com base em relatórios emitidos pela empresa contratada, como:

8.1.4.1.2.1. Relatórios de execução do software, incluindo status de implementação, atualizações e correções;

8.1.4.1.2.2. Relatórios de suporte técnico, indicando os chamados atendidos e os tempos de resposta;

8.1.4.1.2.3. Relatórios de treinamento, demonstrando a capacitação dos usuários.

8.1.4.2. Aferição da Qualidade do Serviço

8.1.4.2.1. Será realizada uma avaliação qualitativa dos serviços prestados, considerando a eficiência do sistema, o atendimento do suporte técnico, a adequação das atualizações e a efetividade do treinamento oferecido.

8.1.4.2.2. A administração pública poderá solicitar feedbacks dos usuários para avaliar a qualidade do software e dos serviços relacionados.

8.1.4.3. Observância dos Termos de SLA (Service Level Agreement)

8.1.4.3.1. O pagamento será condicionado ao cumprimento dos prazos e índices de disponibilidade estabelecidos no contrato, conforme os termos do SLA acordado, que devem ser monitorados e validados pela fiscalização contratual.

8.1.4.3.2. A contratada deverá demonstrar a disponibilidade mínima do sistema (conforme os níveis de serviço estipulados) para que o pagamento seja autorizado.

8.1.4.4. Conferência de Documentação

8.1.4.4.1. A contratada deverá submeter à administração pública a documentação necessária para a aferição do pagamento, incluindo:

8.1.4.4.2. Notas fiscais ou documentos equivalentes;

8.1.4.4.3. Relatórios de execução e atendimentos realizados (mensais ou conforme definido no contrato);

8.1.4.4.4. Comprovantes de entrega de serviços, como certificados de treinamento, registros de reuniões de acompanhamento e atas de validação do sistema.

8.1.4.5. Procedimentos de Aferição de Conformidade

8.1.4.5.1. A administração pública poderá realizar auditorias ou solicitar a apresentação de documentos adicionais que comprovem a execução correta do contrato antes de liberar qualquer pagamento.

8.1.4.5.2. A aferição será feita de forma transparente e objetiva, com base nas métricas de desempenho acordadas previamente, e poderá envolver a participação de representantes da contratada em reuniões de acompanhamento.

### **8.2. Do recebimento:**

8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, "a", da Lei n.º 14.133, de 2021).

8.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.2.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.2.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.2.5. O fiscal do contrato, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

8.2.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

8.2.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei n.º 14133, de 2021)

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

8.2.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

8.2.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.2.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

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

8.2.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

8.2.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

8.2.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

8.2.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

### **8.3. Liquidação:**

8.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021

8.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.3.3.1. O prazo de validade;

8.3.3.2. A data da emissão;

8.3.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.3.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.3.3.5. O valor a pagar; e

8.3.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.

8.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Palhano para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.3.7. Constatando-se, junto ao Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Palhano, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

8.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Palhano.

### **8.4. Prazo de pagamento:**

8.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até quinze dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária, ou outro que venha a substituí-lo.

### **8.5. Forma de pagamento:**

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

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

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

8.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

#### **8.6. Antecipação de pagamento:**

8.6.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

#### **8.7. Cessão de crédito:**

8.7.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, conforme as regras deste presente tópico.

8.7.2. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas neste instrumento, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.7.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.7.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.7.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

### **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO.

**9.2.** O regime de execução do contrato será o empreitada por preço unitário.

9.2.1. A escolha do regime é fundamentada por se tratar de contratação vulnerável à variação de custos unitários. Portanto, a centralização dos custos em um preço global, além de facilitar o acompanhamento e fiscalização do contrato, simplifica as atividades de controle por parte da Administração Pública, tornando mais eficiente a verificação do cumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada, ampliando, deste modo, a qualidade técnica e a capacidade de entrega do objeto nos prazos estipulados para cada etapa.

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

#### **9.4. Habilitação jurídica**

9.4.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.4.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.4.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.4.6.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **9.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.5.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.5.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.5.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.5.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.5.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.5.6.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.5.6.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **9.6. Qualificação Econômico-Financeira**

9.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.6.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.6.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.6.2.1.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.6.2.1.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.6.2.1.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.6.2.1.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.6.2.1.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

## **9.7. Qualificação Técnica**

9.7.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.7.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados há pelo menos 2 (dois) anos, com as seguintes características mínimas:

9.7.1.1.1. SUBSCRIÇÃO USO SOFTWARE ELABORAÇÃO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA. Descrição complementar: Plataforma web de elaboração e monitoramento do Plano de Contratações Anual - PCA;

9.7.1.1.2. SUBSCRIÇÃO USO SOFTWARE PESQUISA PREÇOS. Descrição complementar: Plataforma eletrônico para levantamento prévio estimado das contratações, compatível com os valores praticados pelo mercado;

9.7.1.1.3. SUBSCRIÇÃO USO SOFTWARE PROCESSO ELETRÔNICO CONTRATAÇÃO DIRETA. Descrição complementar: Plataforma web de elaboração do processo administrativo eletrônico de contratação direta, nos termos dos art. 74 e 75 da Lei nº 14.133 de 2021. (Período de 12 meses);

9.7.1.1.4. SUBSCRIÇÃO USO SOFTWARE ELABORAÇÃO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP. Descrição complementar: Plataforma web de elaboração do Estudo Técnico Preliminar, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021. (Período de 12 meses).

9.7.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de 2 (dois) anos de execução contratual, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.7.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.7.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 46.077,92 (quarenta e seis mil e setenta e sete reais e noventa e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1 deste Termo de Referência.

### 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1.** As despesas com a contratação, correrão por conta da rubrica orçamentária PA 03.01.04.122.0004.2.017 Manutenção das atividades da Secretaria de Administração, elemento despesa 3.3.90.40.00, subelemento 3.3.90.40.11, fonte recursos 1.500.0000.00, valor estimado R\$ 46.077,92.

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

**11.3.** Anexos:

11.3.1. Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar.

Palhano, Estado do Ceará, 10/03/2025.

**Antônio Francisco Fernandes dos Santos**  
Equipe de Planejamento



## APÊNDICE I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do Processo Administrativo: 01.07-001/2025.

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de empresa para fornecimento de subscrição de direitos de uso de software de solução integrada em contratações públicas é essencial para atender aos órgãos da Prefeitura de Palhano, Estado do Ceará. A implementação desta solução tecnológica visa modernizar e otimizar os processos administrativos relacionados às contratações públicas, garantindo maior eficiência, transparência e segurança no trâmite processual. Com a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), há uma crescente demanda por soluções que permitam a elaboração e gestão digital dos processos de contratação, em conformidade com a legislação vigente. A plataforma proposta permitirá a produção, comunicação, armazenamento e validação dos atos administrativos de forma eletrônica, além de assegurar o cumprimento dos requisitos legais e regulamentares, promovendo a integração com sistemas de gestão e controle interno. Adicionalmente, a implementação de ferramentas para pesquisa de preços e elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) contribuirá para tomadas de decisões, redução de custos e melhor planejamento das contratações públicas. As funcionalidades oferecidas pelo software deverão atender às necessidades específicas do Município de Palhano, suportando a gestão integrada dos processos e possibilitando uma análise mais estratégica e eficaz. Portanto, a aquisição da solução tecnológica é justificada pela necessidade de promover a transformação digital na administração pública municipal, assegurando legalidade, celeridade e eficiência nos processos de contratação e, dessa forma, beneficiando diretamente a população mediante uma gestão pública mais moderna e efetiva.

#### Identificação das necessidades de negócio

É crescente a solicitação de novos sistemas e versões avançadas de softwares já existentes para atender às necessidades de todos os setores da administração pública. A contratação dos serviços irá proporcionar ganho de tempo e maior agilidade nas atividades desempenhadas de cada setor.

#### Identificação das necessidades tecnológicas

A necessidade de sistematizar o fluxo administrativo está alinhada com o Plano Estratégico da Secretaria de Administração, associando-se ao macro desafio "Fortalecimento da estratégia de TIC e de proteção de dados".

#### Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC/

A licença do software deverá ser emitida e faturada para o órgão Secretaria de Administração.

### 3. ÁREA REQUISITANTE

Secretaria de Administração.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Licenciamento e Acesso ao Software

O software deve ser disponibilizado na modalidade SaaS (Software como Serviço), garantindo acesso remoto e contínuo aos usuários autorizados.

As subscrições contratadas devem permitir acesso simultâneo de múltiplos usuários, conforme necessidade da administração pública.

#### Funcionalidades e Módulos

O sistema deve contemplar integralmente os seguintes módulos:

- Pesquisa de Preços: Ferramenta que possibilite consulta a bancos de dados oficiais e outras fontes de mercado para embasar a estimativa de preços das contratações.
- Elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP): Módulo que auxilie na elaboração estruturada dos estudos técnicos preliminares das contratações, conforme normativas vigentes.

c) Elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA): Funcionalidade que permita planejamento e acompanhamento das contratações da administração municipal.

d) Processo Eletrônico de Contratação Direta: Mecanismo que viabilize a formalização eletrônica dos processos de contratação direta, conforme exigências legais.

#### **Compatibilidade e Integração**

O software deve ser compatível com os navegadores mais utilizados (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

Deve permitir a exportação de relatórios em formatos editáveis (como .DOCX, .XLSX) e não editáveis (como .PDF).

Preferencialmente, deve possuir integração com sistemas oficiais de gestão pública, como o SIAFIC.

#### **Segurança e Confiabilidade**

A empresa deverá garantir a segurança dos dados, utilizando padrões de criptografia e armazenamento em ambiente seguro, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

O sistema deverá possuir registro de logs de acesso e operações, permitindo auditoria e rastreabilidade das ações dos usuários.

#### **Treinamento e Suporte Técnico**

A contratada deverá oferecer treinamento inicial para capacitação dos usuários indicados pela administração pública.

O suporte técnico deverá ser prestado por meio de e-mail, telefone e chat online, com tempo máximo de resposta definido no contrato.

#### **Disponibilidade e Atualizações**

O serviço deve possuir índice de disponibilidade (SLA) mínimo de 99%, garantindo o funcionamento ininterrupto do sistema.

As atualizações de software devem ser fornecidas sem custos adicionais durante a vigência do contrato.

#### **Prazo e Condições da Contratação**

A subscrição dos módulos contratados terá vigência mínima de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada conforme legislação vigente.

O pagamento será realizado conforme a execução dos serviços, nos termos estabelecidos no edital e contrato.

#### **Requisitos legais**

O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei n.º 14.133/2021, à Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a outras legislações aplicáveis.

#### **Requisitos de manutenção**

Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

#### **Requisitos de segurança e privacidade**

A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e Proteção de Dados e LGPD

O software deve estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), garantindo a privacidade e segurança das informações processadas.

Os dados armazenados e processados devem ser protegidos contra acessos não autorizados, vazamentos e modificações indevidas.

#### **Criptografia e Controle de Acesso**

A transmissão e o armazenamento dos dados devem utilizar padrões avançados de criptografia (como AES-256 ou equivalente).

O sistema deve permitir gestão de permissões de usuários, garantindo que apenas perfis autorizados tenham acesso a determinados módulos e funcionalidades.

#### **Registro e Auditoria de Acessos**

O software deverá manter logs detalhados de acessos e operações, permitindo auditoria e rastreamento das ações realizadas pelos usuários.

Esses registros devem incluir data, hora, IP de acesso e ações executadas.

#### **Ambiente Seguro e Disponibilidade**

Os servidores que hospedam a solução devem estar localizados em data centers certificados (como Tier III ou superior).

O sistema deverá garantir um índice de disponibilidade (SLA) mínimo de 99%, assegurando o funcionamento ininterrupto da solução.

#### **Backup e Recuperação de Dados**

A contratada deverá implementar uma política de backup periódico, garantindo a recuperação de informações em caso de falhas ou incidentes.

Os backups devem ser realizados diariamente, com retenção mínima de 30 dias, e armazenados em ambiente seguro.

#### **Segurança Contra Ameaças Cibernéticas**

O software deve possuir mecanismos de proteção contra ataques cibernéticos, incluindo firewalls, detecção de intrusão (IDS/IPS) e antivírus atualizado.

A contratada deve garantir correções e atualizações de segurança regulares, aplicando patches sempre que necessário.

#### **Requisitos sociais, ambientais e culturais**

Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

##### **Responsabilidade Social**

A contratada deve adotar práticas de inclusão e diversidade, garantindo a igualdade de oportunidades em seu quadro de funcionários.

Preferencialmente, a empresa deve promover ações de capacitação e qualificação profissional para seus colaboradores, incentivando o desenvolvimento de habilidades no setor de tecnologia e inovação.

##### **Sustentabilidade Ambiental**

A solução fornecida deve reduzir a necessidade de uso de papel, promovendo a digitalização e a tramitação eletrônica de documentos administrativos.

A empresa deve possuir políticas de descarte adequado de resíduos eletrônicos e promover práticas sustentáveis em suas operações.

##### **Apoio à Cultura e Desenvolvimento Local**

Sempre que possível, a empresa deve incentivar parcerias com fornecedores locais e ações que valorizem a cultura regional.

A solução tecnológica contratada deve estar alinhada com os princípios da inovação e desenvolvimento sustentável, visando o aprimoramento contínuo dos processos de gestão pública.

##### **Conformidade com Normas e Certificações**

A contratada deve demonstrar compromisso com boas práticas ambientais e sociais, podendo, preferencialmente, possuir certificações reconhecidas, como:

ISO 14001 (Gestão Ambiental);

ISO 26000 (Responsabilidade Social);

Selo Empresa Amiga do Meio Ambiente ou equivalentes.

Combate ao Trabalho Infantil e Trabalho Análogo à Escravidão

A empresa deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista, especialmente no que se refere à proibição do trabalho infantil e do trabalho análogo à escravidão, conforme disposto na Constituição Federal, na Convenção nº 182 da OIT e na Lei nº 9.975/2000.

#### **Requisitos da arquitetura da tecnologia**

Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

#### **Requisitos de implantação**

Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

##### **Plano de Implantação**

A empresa deverá apresentar um Plano de Implantação detalhado, contendo o cronograma de atividades, etapas, responsáveis e prazos para a disponibilização e operacionalização do software.

O plano deverá ser aprovado pela administração pública antes do início da implantação.

##### **Prazos para Disponibilização da Solução**

A contratada deverá garantir a disponibilização e pleno funcionamento do sistema em até 2 (dois) dias após a assinatura do contrato.

Caso seja necessária alguma customização ou parametrização do software, essas adaptações devem ser realizadas dentro do prazo máximo de implantação.

##### **Capacitação e Treinamento dos Usuários**

A empresa deverá fornecer treinamento inicial para os servidores designados pela administração municipal, abordando todas as funcionalidades dos módulos contratados.

O treinamento poderá ser realizado de forma remota ou presencial, conforme necessidade da contratante, e deverá incluir materiais de apoio, como manuais e vídeos explicativos.

##### **Suporte Técnico Durante a Implantação**

Durante o período de implantação, a empresa deverá disponibilizar suporte técnico integral, garantindo o acompanhamento dos usuários na utilização da solução.

O suporte deverá estar acessível via e-mail, telefone e chat online, com tempo máximo de resposta estabelecido no contrato.

##### **Validação e Homologação**

Após a implantação, a administração pública realizará testes de validação para garantir que o software atende integralmente aos requisitos estabelecidos no edital.

A homologação definitiva da solução ocorrerá após a verificação do pleno funcionamento dos módulos contratados e da adequação da plataforma às necessidades da contratante.

##### **Entrega da Documentação Técnica**

A contratada deverá fornecer toda a documentação técnica do software, incluindo manuais de uso, guias de integração, especificações funcionais e relatórios de implantação.

A documentação deverá estar em português e ser disponibilizada em formato digital (.PDF, .DOCX ou equivalente).

##### **Ajustes e Melhorias Iniciais**

Caso sejam identificadas falhas ou necessidades de ajustes durante a implantação, a empresa deverá corrigi-las sem custo adicional dentro de um prazo razoável, conforme estabelecido no contrato.

#### **Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**Condições de execução dos serviços:**

Caso não seja possível a execução dos serviços ou o seu retardo, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**Garantia:**

Não há distinção entre garantia, portanto, o prazo de garantia dos serviços será aquele suficiente para a sua cobertura até o encerramento com eventuais desmontagens e transportes finais de materiais a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**Modalidade**

Considerando que os objetos a serem contratados são de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado, poderão ser adotadas, na forma da discricionariedade da administração, as seguintes modalidades de contratação:

- a. Dispensa;
- b. Pregão;
- c. Concorrência.

Também pode ser considerada a possibilidade de adesão à ata de registro de preços vigente.

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei 14.133/21.

A execução dos serviços é enquadrada como contínua tendo em vista a necessidade da administração ser permanente em cada exercício.

**5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Soluções disponíveis no mercado:

**a)** No mercado existe a solução proposta que é considerada viável, além de ser fornecida por um número amplo de fornecedores que garante a participação de empresas e conseqüentemente a concorrência.

**b)** Quanto à definição do método para estimativas de preços ou dos meios de previsão de preços referenciais, a pesquisa de preços deverá ser realizada de acordo com os parâmetros estabelecidos nos normativos vigentes, de forma combinada ou não. Vejamos:

- i. Contratações similares realizadas no âmbito da Administração Pública;
- ii. Mídias especializadas e sítios eletrônicos;
- iii. Pesquisa direta com fornecedor;
- iv. Base Nacional de Notas Fiscais Eletrônicas.

Tem-se que o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana uma vez que constituem medidas de tendência central e, dessa maneira, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado. Sendo assim, com a análise dos preços obtidos, pretende-se selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração pública.

Não foram identificadas outras metodologias, tecnologias ou inovações que atendam às necessidades da administração.

Os itens aqui mencionados, não se configuram como exclusiva tampouco de baixa incidência no mercado, portanto, a equipe de planejamento considerou que a realização de audiência pública neste caso é dispensável.

**6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

Contratação de empresa para fornecimento de subscrição de direitos de uso de software de solução integrada em contratações públicas, para atender aos órgãos da Prefeitura de Palhano, Estado do Ceará.

## 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A determinação dos quantitativos estimados se deu considerando a necessidade permanente dos serviços e a sua característica mensal. Tendo em vista que a execução dos serviços abrange todo e qualquer assunto relacionado ao objeto, a necessidade da administração passa a ser anual, conforme a seguir:

Item	Descrição	Quant.	Unidade
1	SUBSCRIÇÃO USO SOFTWARE ELABORAÇÃO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA. Descrição complementar: Plataforma web de elaboração e monitoramento do Plano de Contratações Anual - PCA	1	Unidade
2	SUBSCRIÇÃO USO SOFTWARE PESQUISA PREÇOS. Descrição complementar: Plataforma eletrônico para levantamento prévio estimado das contratações, compatível com os valores praticados pelo mercado	12	Mês
3	SUBSCRIÇÃO USO SOFTWARE PROCESSO ELETRÔNICO CONTRATAÇÃO DIRETA. Descrição complementar: Plataforma web de elaboração do processo administrativo eletrônico de contratação direta, nos termos dos art. 74 e 75 da Lei nº 14.133 de 2021. (Período de 12 meses)	1	Unidade
4	SUBSCRIÇÃO USO SOFTWARE ELABORAÇÃO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP. Descrição complementar: Plataforma web de elaboração do Estudo Técnico Preliminar, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021. (Período de 12 meses)	12	Mês

## 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado da contratação é R\$ 46.077,92 (quarenta e seis mil e setenta e sete reais e noventa e dois centavos), conforme preços obtidos pela pesquisa de preços detalhada na seção 5 deste ETP, de acordo com a seguinte tabela:

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
1	SUBSCRIÇÃO USO SOFTWARE ELABORAÇÃO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA. Descrição complementar: Plataforma web de elaboração e monitoramento do Plano de Contratações Anual - PCA	1	Unidade	10.796,67	10.796,67
2	SUBSCRIÇÃO USO SOFTWARE PESQUISA PREÇOS. Descrição complementar: Plataforma eletrônico para levantamento prévio estimado das contratações, compatível com os valores praticados pelo mercado	12	Mês	972,33	11.667,96
3	SUBSCRIÇÃO USO SOFTWARE PROCESSO ELETRÔNICO CONTRATAÇÃO DIRETA. Descrição complementar: Plataforma web de elaboração do processo administrativo eletrônico de contratação direta, nos termos dos art. 74 e 75 da Lei nº 14.133 de 2021. (Período de 12 meses)	1	Unidade	11.333,33	11.333,33
4	SUBSCRIÇÃO USO SOFTWARE ELABORAÇÃO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP. Descrição complementar: Plataforma web de elaboração do Estudo Técnico Preliminar, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021. (Período de 12 meses)	12	Mês	1.023,33	12.279,96
<b>Valor total:</b>				<b>46.077,92</b>	

A pesquisa se deu em consulta às seguintes fontes: Contratações similares em execução ou concluídas no período de um ano; Fonte: Software de pesquisas por API de dados em bancos de dados públicos.

Os preços constantes da tabela acima, podem ser utilizados para elaboração do Termo de Referência.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O inciso V, alínea b do art. 40 da Lei n.º 14.133/2021 diz que "o parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso".

A opção pelo critério de julgamento "menor preço global" visa assegurar a contratação mais vantajosa para a administração pública, levando em consideração a totalidade do serviço a ser contratado e suas condições de execução. A justificativa para a escolha desse critério, em detrimento do critério "menor preço por item", é a seguinte:

a) Natureza da Solução Integrada: O objeto da licitação consiste na contratação de uma solução integrada de software, que abrange múltiplos módulos e funcionalidades interligadas. A contratação de um fornecedor para cada módulo ou item poderia comprometer a interoperabilidade entre os módulos, dificultando a gestão e o suporte contínuo do sistema, além de gerar custos operacionais elevados para a administração pública.

b) Eficiência Operacional e Garantia de Continuidade: Ao adotar o critério de menor preço global, busca-se garantir que a solução proposta seja integrada de forma coesa, permitindo uma implementação mais fluida, com melhor suporte e maior eficiência operacional. A contratação por item poderia resultar em problemas de integração e em custos adicionais com a coordenação entre diferentes fornecedores, o que impactaria negativamente o desempenho do sistema e aumentaria os custos administrativos.

c) Redução de Custos e Complexidade: O critério de menor preço global simplifica o processo licitatório e reduz a complexidade da execução do contrato, uma vez que o vencedor será responsável pela entrega de todos os módulos contratados. Isso facilita a fiscalização e a gestão do contrato, evitando a sobrecarga de trabalho administrativo e técnico que resultaria da gestão de múltiplos contratos distintos. Além disso, a contratação global tende a ser mais econômica, pois permite a negociação de condições favoráveis e descontos para a contratação de um pacote completo de serviços.

d) Adoção de Soluções Completas: A escolha do critério de menor preço global permite à administração pública selecionar uma solução completa e integrada, atendendo melhor às necessidades do município. Isso reduz o risco de falta de compatibilidade entre os diferentes módulos do software, além de assegurar que a contratada fornecerá uma solução abrangente, garantindo que todos os requisitos técnicos sejam atendidos de forma eficiente.

e) Vantagens no Suporte e Manutenção: Quando o contrato é firmado com um único fornecedor para o fornecimento de todos os módulos, há uma maior responsabilidade sobre o fornecedor quanto ao suporte e à manutenção contínuos da solução. A centralização do fornecimento em uma única empresa facilita a resolução de problemas, a atualização do sistema e a gestão das obrigações contratuais, garantindo que todas as funcionalidades sejam mantidas de maneira coesa e eficiente.

Portanto, a escolha pelo critério de menor preço global é justificada pela busca por uma solução mais eficiente, integrada, com menor risco de incompatibilidades e com redução de custos e complexidade administrativa, proporcionando à administração pública o melhor custo-benefício no processo licitatório.

## **10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes para esta licitação.

## **11. BENEFÍCIO A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

A contratação de empresa especializada para fornecimento de subscrição de direitos de uso de software de solução integrada em contratações públicas oferece uma série de benefícios diretos e indiretos para os órgãos da Prefeitura de Palhano, Estado do Ceará, conforme os princípios da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021:

a) Otimização dos Processos Administrativos: A solução integrada proporcionará maior agilidade e eficiência na gestão de contratações públicas, reduzindo erros e retrabalhos associados ao gerenciamento manual de processos;

b) Conformidade com a Legislação: O software atenderá aos requisitos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, garantindo a legalidade e a padronização dos procedimentos licitatórios e contratuais;

c) Transparência e Controle: O uso da plataforma possibilitará maior transparência nas etapas de planejamento, execução e monitoramento das contratações públicas, assegurando um controle mais efetivo dos recursos públicos e promovendo a accountability;

d) Redução de Custos Operacionais: A integração dos processos em um único sistema reduzirá os custos operacionais relacionados à gestão de documentos, ao tempo de tramitação e à necessidade de correções decorrentes de falhas humanas;

e) Aprimoramento da Gestão Pública: A ferramenta permitirá o acompanhamento em tempo real das contratações, com geração de relatórios e indicadores de desempenho, subsidiando a tomada de decisão estratégica e o planejamento orçamentário da Prefeitura;

f) Acessibilidade e Integração: O sistema integrado facilita o acesso remoto e seguro às informações, promovendo a interoperabilidade entre os órgãos da Prefeitura e garantindo a continuidade do serviço, mesmo em situações adversas;

g) Impactos Sociais e Econômicos: A eficiência nas contratações públicas assegurará a correta aplicação dos recursos municipais, resultando em melhorias nos serviços oferecidos à população e na execução de políticas públicas mais efetivas;

h) Com isso, a implementação desta solução trará benefícios tangíveis e intangíveis, contribuindo diretamente para o fortalecimento da administração pública municipal e para a entrega de resultados de qualidade à sociedade.

### 12. PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS

Não será necessária a busca de providências a serem adotadas pela Administração, para fins de capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente do órgão, pois não a contratação não exige nenhuma medida adicional.

### 13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Tendo em vista o que fora estabelecido neste documento nos itens anteriores, esta Equipe de Planejamento declara a viabilidade para a contratação dos serviços, não vislumbrando possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação.

### 14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

### 15. RESPONSÁVEIS

Antônio Francisco Fernandes dos Santos  
Equipe de Planejamento  
Data: 10/03/2025

**DISPENSA ELETRÔNICA N.º 004/2025-DL  
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA**

**IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE PESSOA JURÍDICA**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

**IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL**

Nome:

CPF:

Endereço:

Telefone:

E-mail

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de subscrição de direitos de uso de software de solução integrada em contratações públicas, para atender aos órgãos da Prefeitura de Palhano, Estado do Ceará

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
1	SUBSCRIÇÃO USO SOFTWARE ELABORAÇÃO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA. Descrição complementar: Plataforma web de elaboração e monitoramento do Plano de Contratações Anual - PCA	1	Unidade		
2	SUBSCRIÇÃO USO SOFTWARE PESQUISA PREÇOS. Descrição complementar: Plataforma eletrônico para levantamento prévio estimado das contratações, compatível com os valores praticados pelo mercado	12	Mês		
3	SUBSCRIÇÃO USO SOFTWARE PROCESSO ELETRÔNICO CONTRATAÇÃO DIRETA. Descrição complementar: Plataforma web de elaboração do processo administrativo eletrônico de contratação direta, nos termos dos art. 74 e 75 da Lei nº 14.133 de 2021. (Período de 12 meses)	1	Unidade		
4	SUBSCRIÇÃO USO SOFTWARE ELABORAÇÃO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP. Descrição complementar: Plataforma web de elaboração do Estudo Técnico Preliminar, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021. (Período de 12 meses)	12	Mês		

**Valor total:**

**Valor total: R\$ .....** (.....)

**Validade: 60 (sessenta) dias**

**VALIDADE DA PROPOSTA:**

Prazo de validade: 60 (sessenta) dias, a partir da presente data.

**COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS:**

Nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto desta Dispensa Eletrônica.

**DECLARAÇÃO:**

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital da Dispensa Eletrônica N.º 004/2025-DL e seus anexos.

**Local e data.  
Assinatura**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 01.07-001/2025  
ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO**

**DISPENSA ELETRÔNICA N.º 004/2025-DL  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 01.07-001/2025  
CONTRATO N.º .....**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI A  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E .....**

A **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, com sede à Av. Possidônio Barreto, 330, Centro, Palhano-CE, CEP 62910-000, inscrita no CNPJ sob o n.º **07.488.679/0001-59**, nesta ato representada por **CARLOS ZILWELLINGTON SIMÕES MATEUS**, Secretário Municipal de Administração, nomeado pela Portaria n.º 2023.09.13-005/GABPREF, de 13/09/2023, doravante denominado **CONTRATANTE**, e ....., inscrito(a) no CNPJ sob o n.º ....., sediado(a) à ....., neste ato representado por ....., conforme qualificação constante de sua documentação de habilitação, doravante denominado **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º 01.07-001/2025, e, em observância às disposições da Lei n.º 14.133/2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente da Dispensa Eletrônica n.º 004/2025-DL, mediante as cláusulas a seguir enunciadas:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa para fornecimento de subscrição de direitos de uso de software de solução integrada em contratações públicas, para atender aos órgãos da Prefeitura de Palhano, Estado do Ceará, nas condições estabelecidas no Termo de Referência da Dispensa Eletrônica n.º 004/2025-DL.

**1.2.** Objeto da contratação:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se em ...../...../..... e se encerrando em ...../...../....., podendo ser prorrogado na forma da Lei 14.133/21.

**2.2.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

**2.3.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**2.4.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**2.5.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

**2.6.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

**3.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO (art. 92, V)**

**5.1.** O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

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

### **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

#### **6.1. Liquidação**

**6.1.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**6.1.2.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021

**6.1.3.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**6.1.3.1.** O prazo de validade;

**6.1.3.2.** A data da emissão;

**6.1.3.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**6.1.3.4.** O período respectivo de execução do contrato;

**6.1.3.5.** O valor a pagar; e

**6.1.3.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**6.1.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**6.1.5.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.

**6.1.6.** A Administração deverá realizar consulta ao Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Palhano para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b)

identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.1.7. Constatando-se, junto ao Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Palhano, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

6.1.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Palhano.

## **6.2. Prazo de pagamento**

6.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até quinze dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária, ou outro que venha a substituí-lo.

## **6.3. Forma de pagamento**

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

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

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

6.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

## **6.4. Antecipação de pagamento**

6.4.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

## **6.5. Cessão de crédito**

6.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, conforme as regras deste presente tópico.

6.5.2. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas neste instrumento, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

6.5.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

6.5.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em

conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

**6.6.** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

**6.7.** O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

**7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/03/2025.

**7.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, ou outro que vier a substituí-lo.

**7.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

**7.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**7.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

**7.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

**8.1.** São obrigações do Contratante:

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

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

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

**8.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**8.1.5.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021;

**8.1.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

**8.1.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**8.1.8.** Cientificar o órgão de representação judicial da Secretaria de Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

**8.1.9.1.** A Administração terá o prazo de 5 (cinco) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**8.1.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

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

**9.2.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

**9.3.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**9.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**9.5.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

**9.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.8.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021;

**9.9.** Quando não for possível a verificação da regularidade, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

**9.10.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

**9.11.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

**9.12.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

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

- 9.14.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.15.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.16.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.17.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.20.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 9.21.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.22.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.23.** Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 10.1.** As partes deverão cumprir a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.4.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.5.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.6.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.7.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.8.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realiza Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro

individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**10.9.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**10.10.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**10.11.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

**11.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:

12.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

12.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**12.3.** Multa:

12.3.1. Moratória de 0,05% (cinco centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.3.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

12.3.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.3.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas 12.1.5 a 12.1.8, de 5% a 10% do valor do Contrato.

12.3.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea 12.1.3, de 50% a 100% do valor do Contrato.

12.3.4.1. Para infração descrita na alínea 12.1.2, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

12.3.4.2. Para infrações descritas na alínea 12.1.4, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

**12.4.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133, de 2021)

**12.5.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

**12.7.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**12.8.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

**12.10.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133, de 2021):

12.10.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.10.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.10.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.10.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

**12.11.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**12.12.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n.º 14.133, de 2021)

**12.13.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei n.º 14.133, de 2021)

**12.14.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/21.

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

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

**13.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**13.2.** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**13.3.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**13.4.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

**13.5.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

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

**13.7.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

**14.1.** As despesas com a contratação, correrão por conta da rubrica orçamentária ....., elemento de despesa ....., subelemento ....., consignada na Lei ....., de .../.../..., relativa ao orçamento do ano de .....

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

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES**

**16.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

**16.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de

antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

**16.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO**

**17.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO (art. 92, §1º)**

**18.1.** Fica eleito o Foro da Justiça Seção Judiciária de Palhano para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/21.

Local e Data.

.....

**CONTRATANTE**

.....

**CONTRATADO**

**TESTEMUNHAS**

.....

**CPF:**

.....

**CPF:**