



PREFEITURA DE
**FERNANDO
PEDROZA**
GESTÃO 2025-2028

P. M. F. P.

Processo nº _____

Fls nº _____

Assin: _____ Mat: _____

PREÂMBULO

EDITAL: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025 - COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de licenças de uso de sistema integrado de gestão pública, disponibilizado em ambiente web, destinado à administração pública municipal, com armazenamento em nuvem sob responsabilidade da contratada. A solução deverá permitir número ilimitado de usuários e incluir os serviços de conversão e migração de dados, implantação e demais serviços complementares necessários ao pleno funcionamento do sistema, tais como treinamento, manutenção (legal, corretiva e evolutiva) e suporte técnico contínuo, visando ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza/RN e da Câmara Municipal de Fernando Pedroza/RN.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n. 14.133/2021, Lei Complementar n. 123, de 14.12.2006, Decreto Municipal nº 192 DE 2025.

ABERTURA: 29/12/2025 - Hora: 09H:00min – horário de Brasília/DF.

Endereço Eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br

E-mail: cpl.pmfpg@gmail.com

ORIENTAÇÃO PARA ORGANIZAÇÃO E ENVIO DOS DOCUMENTOS: Todos os documentos devem constar em **ARQUIVO ÚNICO EM PDF**, com o arquivo e as informações na orientação RETRATO e serem organizados na seguinte sequência: Proposta de Preços (feita em papel timbrado da licitante), Documentos para Habilitação organizados na sequência exigida em Edital, ou seja, 1º. Documentos para habilitação jurídica, 2º documentos para Regularidade Fiscal e Trabalhista, 3º documentos para Qualificação Econômica e 4º documentos para Qualificação Técnica, conforme Edital.

ATENÇÃO: Não é necessário enviar documentos que o Edital não exige!

SUGESTÃO: SUGERIMOS OS SITES <https://smallpdf.com/pt> OU <https://www.ilovepdf.com/pt>, PARA JUNTAR, DIVIDIR, COMPRIMIR PDF ENTRE OUTRAS FUNÇÕES, VISANDO AJUDAR NA ORGANIZAÇÃO CORRETA DOS DOCUMENTOS.



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025 - REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS

O MUNICÍPIO DE FERNANDO PEDROZA/RN através da Prefeitura Municipal de FERNANDO PEDROZA/RN, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **LICITAÇÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS** na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 192, de 17 de janeiro de 2025, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis, em conformidade com as condições estabelecidas neste edital.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e a homologação.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA E CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA/RN
DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	09H:00M DO DIA 17/12/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	23H:59M DO DIA 23/12/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	08H:59M DO DIA 29/12/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	09H:00M DO DIA 29/12/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO

- O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) do Portal de Compras Públicas.
- O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

1. DO OBJETO E PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na locação de licença de uso de sistema integrado de gestão pública. A solução deverá ser



disponibilizada em ambiente web, com armazenamento em nuvem sob responsabilidade da contratada, acesso por número ilimitado de usuários e incluir os serviços de conversão e migração de dados, implantação, treinamento, manutenção (legal, corretiva e evolutiva), além de suporte técnico contínuo, visando ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza/RN e da Câmara Municipal de Fernando Pedroza/RN.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. A licitação será realizada por **LOTE ÚNICO**, em razão da interdependência técnica, funcional e operacional dos módulos do sistema, os quais compartilham a mesma base de dados, infraestrutura de segurança da informação e ambiente de hospedagem, sendo tecnicamente inviável sua segmentação sem prejuízo à eficiência, à integridade dos dados e à economicidade da contratação, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A presente licitação será realizada por meio de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, sendo a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS O INSTRUMENTO PRINCIPAL**, da qual poderão decorrer contratações mediante emissão de Ordens de Serviço ou celebração de contrato administrativo, conforme a necessidade da Administração.

1.5. A CONTRATADA deverá iniciar a implantação da solução no prazo máximo de até **30 (TRINTA) DIAS**, contados da assinatura do instrumento contratual ou da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo único. O referido prazo poderá ser prorrogado, mediante solicitação formal e devidamente motivada da CONTRATADA, **desde que aceita a critério exclusivo da Administração**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento injustificado.

2. DO CREDENCIAMENTO.

2.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

2.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

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

2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** 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.

2.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação



3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

3.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

3.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

3.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

3.5. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

3.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

3.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” 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.

3.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



3.5.5. Que 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;

3.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

3.5.7. Que 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;

3.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta contendo a descrição do objeto e o respectivo preço, até a data e o horário fixados para a abertura da sessão pública. Após esse prazo, o envio da documentação será automaticamente encerrado.

4.2. Nesta licitação, **A FASE DE HABILITAÇÃO** ocorrerá após as fases de apresentação das propostas e dos lances, bem como após o julgamento da proposta.

4.3. Os documentos exigidos para a habilitação, previstos neste edital, deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em formato digital, **NO PRAZO MÁXIMO DE DUAS HORAS** após a solicitação via chat, nos termos da Instrução Normativa nº 73/2022.

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

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

4.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema;

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

5.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

5.1.1. Valor global da proposta, em moeda corrente nacional;

5.1.2. Identificação da solução ofertada, com indicação do nome do sistema, versão ou release, e descrição funcional e técnica, em conformidade com o Termo de Referência;



5.1.3. Declaração de que o licitante é titular dos direitos do software ou licenciado/autorizado oficialmente para sua comercialização, implantação e suporte;

5.1.4. Declaração de atendimento integral às especificações técnicas, funcionais e operacionais constantes no Termo de Referência;

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

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à prestação dos serviços e à disponibilização da solução integrada de gestão pública, compreendendo implantação, suporte, manutenção, hospedagem, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e quaisquer outros necessários à execução contratual.

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

5.5. Os preços propostos incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à **prestação dos serviços e à disponibilização da solução**, compreendendo implantação, suporte, manutenção, hospedagem e demais encargos.

5.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.10. Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes



do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

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

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

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

6.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

6.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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



6.28.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.29.1. 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;

6.29.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

6.30.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (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.

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

6.32. Empresas que participarem deste processo, que praticarem, injustificadamente, ato ilegal, a Administração instaurará processo administrativo para apurar as condutas das empresas (TCU – Acórdão nº 754/2015 – Plenário) concomitantemente com as Sanções Administrativas:

6.32.1 Licitante desclassificado por não atender às condições do edital ou por não honrar sua proposta, especialmente quando tenha apresentado o menor lance;

6.32.2 Licitante com repetição e/ou número de reincidência elevada quando da desclassificação por não atender às condições do edital ou por não honrar sua proposta, especialmente quando tenha apresentado o menor lance;

6.32.3 Inexistência de justificativa plausível para o comportamento que levou à desclassificação, como, por exemplo, apresentou proposta com preço inexequível, não atendeu ao chamado para apresentar a documentação ou pediu para ser desclassificado o que equivale a não manutenção da proposta;

6.32.4 Declaração falsa de que cumpre os requisitos de habilitação;

6.32.5 Existência de empresas com sócios em comum ou assemelhados participando de um mesmo item de determinado pregão, especialmente quando a participação societária ocorrer na empresa a qual o objeto foi adjudicado e na que foi desclassificada;



6.32.6 A existência de sócio em comum entre empresas licitantes, por si só, não caracteriza fraude à licitação, devendo eventual prática fraudulenta ser devidamente comprovada mediante a demonstração de atuação coordenada, ajuste prévio, simulação de concorrência ou qualquer outro meio ilícito idôneo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.32.7 Empresa licitante atuando como "coelho", ou seja, reduzindo os preços a fim de desestimular a participação de outros licitantes na etapa de lances, desistindo posteriormente do certame para beneficiar a outra empresa que esteja participando do conluio, que, por sua vez, acaba sendo contratada sem ter apresentado a melhor proposta, provocando, assim, prejuízo para a Administração.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro 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.

7.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a recursos tecnológicos, infraestrutura própria, licenças de software, ambientes computacionais, servidores, plataformas em nuvem ou quaisquer ativos digitais de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

7.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (DUAS) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

7.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se aqueles que contenham as características técnicas, funcionais e operacionais do sistema ofertado, tais como: descrição das funcionalidades, arquitetura da solução, requisitos de segurança da informação, padrão de hospedagem em nuvem, níveis de serviço (SLA), rotinas de manutenção, suporte técnico, atualização do sistema, integrações, conformidade com a LGPD, além de outras informações pertinentes, podendo ser apresentados por meio



eletrônico, tais como manuais técnicos, memoriais descritivos, relatórios funcionais ou propostas técnicas, no prazo e meio indicados pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.3. Caso a compatibilidade do sistema ofertado com as especificações demandadas, especialmente quanto aos padrões de qualidade, desempenho, segurança da informação e funcionalidades técnicas, não possa ser devidamente aferida pelos meios previstos nos subitens anteriores, **o Pregoeiro poderá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar realize demonstração técnica funcional do sistema, em ambiente virtual ou indicado pela Administração, no prazo de até 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS contados da solicitação, sob pena de não aceitação da proposta.**

7.7.3.1. Por meio de mensagem no sistema eletrônico, será divulgado o ambiente virtual, data e horário para a realização da demonstração técnica do sistema, cuja participação será facultada a todos os interessados, inclusive aos demais licitantes, assegurando-se a transparência e a ampla fiscalização do procedimento.

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

7.7.3.3. No caso de não realização da demonstração técnica do sistema no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou sendo verificada, durante a demonstração, a incompatibilidade do sistema com as especificações previstas neste Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

7.7.3.4. Caso a demonstração técnica apresentada pelo licitante classificado em primeiro lugar não seja aceita por incompatibilidade com as especificações do Termo de Referência, **o Pregoeiro analisará a proposta ou o lance do licitante subsequente na ordem de classificação**, aplicando-se o mesmo procedimento de demonstração técnica, e assim sucessivamente, até a verificação de sistema que atenda integralmente às exigências editalícias.

7.7.3.5. O acesso ao sistema disponibilizado para fins de demonstração técnica será destinado exclusivamente à avaliação pela equipe técnica da Administração, podendo ser utilizado em ambiente de testes para verificação de funcionalidades, desempenho, segurança e conformidade com o Termo de Referência, **não gerando qualquer direito a indenização, ressarcimento ou contratação automática ao licitante.**

7.7.3.6. Após a divulgação do resultado da licitação, o acesso ao ambiente de demonstração técnica do sistema deverá ser encerrado pelo licitante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, salvo se houver sua conversão formal em ambiente de produção em razão da contratação, **NÃO SENDO DEVIDA QUALQUER INDENIZAÇÃO OU RESSARCIMENTO.**

7.7.3.7. Os licitantes deverão disponibilizar à Administração todas as condições técnicas indispensáveis à realização dos testes e da demonstração funcional do sistema, fornecendo, sem ônus, os manuais do usuário e demais materiais técnicos necessários ao perfeito uso da solução, em formato digital e em língua portuguesa, quando aplicável.

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

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



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

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

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

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

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

8. DA HABILITAÇÃO.

8.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

8.1.1. Possuir Cadastro do Portal de Compras Pública;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

8.1.5. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das consultas citadas acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>).

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

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



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

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

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

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

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

8.2.1. A habilitação será verificada por meio dos documentos juntados ao sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas.

8.2.2. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico do Portal de Compras Públicas 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. **(IN nº 3/2018, art. 7º, caput).**

8.2.3. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. **(IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).**

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

8.3.1. Os documentos exigidos para habilitação constantes neste edital serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no 02 (duas) horas, conforme IN 73/2022.

8.3.2. A exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.4. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem no edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.5. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão 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.

8.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação.

8.7. 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.



8.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

8.9.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.9.2. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.10.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.10.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.10.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

8.10.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.10.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.10.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

8.11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.11.1. **CNPJ** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.11.2. **Prova de regularidade junto à Fazenda Federal e Previdência Social**, mediante certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à dívida ativa da União, bem como de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros; (INSS), por elas administrados; nos das seguintes legislações: Decreto nº



8.302, de 4 de setembro de 2014; Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014 e Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014; com as alterações da Portaria PGFN/RFB – 3193, de 27.11.2017.

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

8.11.4. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.11.5. **Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

8.11.6. **Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

8.11.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

8.12.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

8.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

8.13.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

8.13.1.1 Comprovação de aptidão para desempenho de **atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação**, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a empresa já executou serviços de implantação, fornecimento, suporte, manutenção ou gestão de sistema informatizado em ambiente web, com características semelhantes às do objeto desta licitação.

8.13.2. DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE OU LICENCIAMENTO DO SOFTWARE

8.13.2.1 Declaração formal de que a licitante é Titular dos direitos do sistema ofertado, ou Licenciada/Autorizada oficialmente para sua comercialização e implantação.

8.13.3. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A LGPD

8.13.3.1 Declaração formal de que o sistema ofertado atende aos requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/2018, responsabilizando-se integralmente pela proteção, segurança, integridade e confidencialidade dos dados tratados.

8.13.4. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante provisoriamente vencedor, os quais serão solicitados no momento oportuno e deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, NO PRAZO DE 2 (DUAS) HORAS.



I - A Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza/RN poderá promover diligências e exigir documentos para averiguar a veracidade das informações constantes na documentação apresentada, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

8.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.15. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente **POSTERIOR À FASE DE HABILITAÇÃO**.

8.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, ela será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.16.1 Em razão do Princípio da celeridade Processual, disposto na Constituição Federal, no artigo 5º, LXXVIII, caso ocorra alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do licitante, **QUE ESTEJA CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR EM ALGUM OU QUALQUER ITEM**, o Pregoeiro e sua equipe de Apoio poderá **DURANTE A SESSÃO PÚBLICA NA CONSTATAÇÃO DA RESTRIÇÃO, VISTO SER UM DOCUMENTO DE FÁCIL ACESSO E DE DISPONIBILIZAÇÃO PÚBLICA PELA INTERNET, REALIZAR A CONSULTA NO SÍTIO REFERENTE A(S) CERTIDÃO(ÕES) NEGATIVA(S) QUE ENCONTRA (M)-SE VENCIDA(S) E ASSIM CONSTATAR DE IMEDIATO A SUA REGULARIZAÇÃO OU NÃO**; fazendo constar na Ata da Sessão e anexando a referida Certidão Regular no sistema, para acesso de todos.

8.17. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.18. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade dela.

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

8.20. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:



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

9.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.1.3. O licitante declarado vencedor deverá encaminhar, no prazo e na forma estabelecidos no item 9.1, **proposta final formal**, contendo **todos os itens do objeto**, com a **discriminação dos respectivos valores unitários e totais**, devidamente atualizados, **sob pena de desclassificação**, a fim de possibilitar à Administração a **plena ciência dos valores a serem pagos por cada serviço eventualmente contratado**.

9.1.4. Não será admitida, para fins de formalização da contratação, a substituição da proposta final pela proposta gerada automaticamente pelo sistema eletrônico, sendo **obrigatório o envio da planilha final com os valores unitários**.

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

9.2.1. Todas as especificações técnicas, funcionais e operacionais da solução ofertada, constantes da proposta, vinculam a CONTRATADA durante toda a execução contratual.

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

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

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

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

9.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10. DOS RECURSOS.

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

10.2. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

10.3. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.



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

10.5. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, na opção RECURSO e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas deverão ser encaminhados via portal de compras públicas, www.portaldecompraspublicas.com.br

10.5.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

10.5.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.



12.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará e homologará a licitação.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

13.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (CINCO) dias** úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **05 (CINCO) dias**, a contar da data de seu recebimento.

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

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

14.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

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

14.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.4. O CONTRATO DECORRENTE DESTA LICITAÇÃO TERÁ VIGÊNCIA INICIAL DE 12 (DOZE) MESES, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente por iguais e sucessivos períodos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições contratuais.

Parágrafo único. A prorrogação contratual estará condicionada à avaliação do desempenho da contratada, à regularidade fiscal e trabalhista e à comprovação da continuidade da necessidade do serviço pela Administração.

14.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e consulta prévia ao CADIN.



14.6. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.7. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

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

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo 05 (cinco) de dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

15.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

15.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

15.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, podendo a contratação ocorrer conforme a conveniência e a necessidade, desde que dentro do prazo de validade da ata. É facultada, ainda, a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023.



15.8. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

15.9. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

15.9.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

15.10. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até **05 (CINCO)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.

16.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, nos termos do Art. 82, VII, da Lei Federal nº 14.133/21.

16.2. Compete exclusivamente ao licitante acompanhar a convocação no sistema eletrônico e registrar sua intenção de participar do cadastro de reserva dentro do prazo concedido pelo pregoeiro, sob pena de não participação do procedimento.

16.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

16.4. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

16.5. O cadastro de reserva somente será utilizado nas hipóteses de recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preços, não comprovação das condições de habilitação na contratação, ou rescisão contratual, observada sempre a ordem de classificação e a vantajosidade para a Administração.

16.6. DO CANCELAMENTO:

16.7. A inexecução contratual ensejará a extinção do contrato administrativo ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços, conforme o instrumento vigente, nos termos do Capítulo VIII da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes modos:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.7.8 O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará **CONTRATADO** à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item



acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte do **CONTRATADO**, independentemente de outras penalidades.

17. DAS PENALIDADES:

17.1 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

17.1.1.1 No caso de desistência da **prestação dos serviços e/ou da implantação da solução**, ocorrerá o cancelamento do instrumento contratual ou da ata de registro de preços, sujeitando-se a CONTRATADA às sanções administrativas previstas neste Edital.

17.1.1.2 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, esta Administração poderá aplicar ao **CONTRATADO** outras sanções administrativas pertinentes conforme previsto neste edital e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual.

18. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS:

18.1.1.3 O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, endereçado ao Gestor do contrato ou documento equivalente, com identificação do instrumento a que se refere.

18.1.1.4 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme caso.

18.1.1.5 Na hipótese de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATADA deverá apresentar documentação que comprove a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que impactem diretamente os custos da contratação, tais como aumento de custos de infraestrutura tecnológica, serviços de hospedagem em nuvem, obrigações legais ou regulatórias supervenientes, ou exigências normativas relacionadas à segurança da informação e proteção de dados.

18.1.1.6 Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, II, "d", da Lei n. 14.133/2021.

18.1.1.7 Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

19.1.2 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.3 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



19.1.4 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.5 Executar os serviços ou disponibilizar a solução em desacordo com as especificações técnicas, funcionais ou operacionais previstas neste Edital e no Termo de Referência;

19.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa;

19.1.7 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

19.1.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.1.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

19.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.4 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

19.5 Serão publicadas na Imprensa Oficial do município de Fernando Pedroza/RN, as sanções administrativas previstas no ITEM 20.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

19.6 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

19.6.1 PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;



- c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

19.7 DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

19.7.1 Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da implantação, disponibilização ou execução dos serviços objeto da licitação sem motivo justificado;

19.8 DAS MULTAS:

19.8.1 Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

19.8.2 Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

19.8.3 O atraso injustificado na prestação do serviço, sem prejuízo do disposto no item 18.1., sujeitará a contratada/detentora à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
- b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem "a)";
- c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total;



d) O sistema, módulo, funcionalidade ou serviço não aceito deverá ser corrigido, ajustado ou substituído pela contratada no prazo fixado pela Administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados da notificação, sem ônus adicional para a contratante.

d.1) A não correção ou regularização no prazo estipulado ensejará a aplicação da penalidade cabível, caracterizando-se a mora a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo concedido.

d.2) A não ocorrência de substituição ou regularização dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no **subitem “a)”**, considerando-se a mora nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido deste item.

19.8.4 O pedido de prorrogação de prazo final para a prestação do serviço somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

19.8.5 As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

19.9 DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR:

19.9.1 Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

- a)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.9.2 A sanção estabelecida no item 18.9.1 será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.

19.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.11 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza/RN, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

19.11.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **60 (sessenta)**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



19.12 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza/RN poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.13 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.14 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.15 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.16 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.17 As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no diário oficial do município de Fernando Pedroza/RN.

20 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

20.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

20.2 A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.**

20.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

20.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

20.6 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

20.7 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.



20.8 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

21. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

21.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

22.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

23.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

24. DO PAGAMENTO.

24.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

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

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

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

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

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

25.6 A administração NÃO ESTARÁ OBRIGADA a contratar a totalidade dos itens descritos neste edital, podendo, a seu exclusivo critério e conforme o interesse público, contratar apenas os itens que entender necessários, respeitados os valores unitários constantes da proposta final apresentada pelo licitante vencedor.

25.7 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.



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

25.9 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.

25.10 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.

25.11 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.11.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

25.13 A Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza/RN, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

25.13.1 A anulação do Pregão induz à **EXTINÇÃO DO CONTRATO** ou da ata de registro de preços.

24.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

25.14 É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

25.15 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza/RN, endereço R. ver. João Salviano Sobrinho, nº 45, Centro, Fernando Pedroza/RN – CEP: 59.517-000, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 14h00min, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO;

Fernando Pedroza/RN, 15 de dezembro de 2025.

ODSON LIMA CIRNE
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente termo é a contratação de empresa para fornecimento de solução web integrada para gestão pública municipal, incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, como migração de dados, implantação, treinamento, manutenção legal, corretiva e evolutiva e suporte técnico, visando o atendimento das necessidades da prefeitura municipal de Fernando Pedroza/RN e câmara municipal de Fernando Pedroza/RN, conforme características e condições estabelecidas neste Termo de Referência e especificações e quantitativos constantes neste processo, parte integrante deste documento.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A adoção de um software de gestão pública integrado pela Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza/RN classifica-se como uma iniciativa estratégica do município, ao investir em tecnologia de gestão. Com isso, a prefeitura contribui para a criação de uma infraestrutura mais eficiente e resiliente, promovendo a modernização da administração pública e fomentando a inovação na forma como os serviços são prestados. Isso não apenas melhora a qualidade de vida dos cidadãos, mas também garante que os recursos públicos sejam usados de maneira mais eficaz e sustentável.

2.2. Não é demais mencionar que a adoção de tal solução tecnológica permitirá maior eficiência administrativa ao automatizar processos, fortalecimento da transparência e prestação de contas através do registro em tempo real, agilidade no atendimento ao cidadão por meio de canais online, redução de erros e conformidade legal, economia de recursos financeiros ao otimizar procedimentos, aumento da satisfação da população e modernização da administração pública, além de fornecer insumos para uma gestão estratégica baseada em dados.

2.3. Além disso, sem tais sistemas a prefeitura não conseguiria arrecadar tributos, pagar fornecedores, controlar frota de veículos, entre outros; deixando a população sem amparo, a administração sem infraestrutura e sem conseguir prestar contas com os governos estaduais e federais. Estes sistemas são essenciais para o município e que necessitam de constantes modificações sejam por alterações em legislação ou por ajustes necessários para a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte - TCE-RN.

3. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DE LOTE GLOBAL

3.1. É crucial estabelecer um ambiente tecnológico totalmente integrado, no qual a gestão ativa dos requisitos que compõem a solução tecnológica seja prioritária. A escolha da contratação por grupo único justifica-se pela necessidade de uma integração completa entre os módulos da solução. No entanto, a opção por um único fornecedor deve ser comprovada por uma análise técnica detalhada, que demonstre que a coesão entre os módulos não pode ser alcançada por soluções de fornecedores distintos, garantindo que todos os módulos sejam compatíveis e a execução seja eficiente.

3.2. Essa abordagem é de suma importância, uma vez que as futuras integrações devem ser evolutivas por razões técnicas e para garantir a rapidez na prestação de serviços. Caso empresas distintas sejam responsáveis por diferentes segmentos do serviço, a coesão necessária pode ser comprometida, afetando adversamente a qualidade do serviço prestado, podendo causar prejuízos para administração pública.



3.3. Além disso, mesmo que nem todos os módulos abrangidos por esta contratação estejam relacionados ao controle financeiro e orçamentário da administração pública, existe uma notável interdependência entre eles. Portanto, se os recursos que sustentam os processos de TI forem contratados de fornecedores diferentes, isso resultará em um ambiente com múltiplos pontos de contato. Isso, por sua vez, causaria desafios nos fluxos de trabalho integrados, prejudicando o desenvolvimento e acarretando custos adicionais para futuras integrações entre os diversos módulos previstos.

4. FUNDAMENTAÇÃO (art. 6º, XXIII, letra b)

4.1. A presente contratação se fundamenta e visa dar continuidade a prestação de serviço de licenciamento de software para atender todas as Secretarias Municipais, utilizados no desempenho de suas atividades e cumprimento de sua missão institucional.

4.2. Para a contratação em tela foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, conforme estudo técnico preliminar.

5. CONDIÇÕES PARA SELEÇÃO (art.6º, XXIII, letra h)

5.1. Para participar da licitação o proponente deverá apresentar proposta formal que atenda as condições exigidas no texto editalício, especialmente apresentando os documentos constantes dos arts. 62 a 70 da Lei nº. 14.133/2021, em momento apropriado definido no ato convocatório.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, letra d)

6.1. O Sistema de Gestão Pública deverá ser projetado para utilização através de navegadores (browsers), e estar de acordo com o Decreto Federal nº 10.540/2020 onde determina que seja adotado um padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC para todos os entes federativos, sendo uma solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, resguardando a autonomia das entidades envolvidas, permitindo a geração e a disponibilização de informações contábeis, orçamentárias e fiscais.

6.2. É fundamental reforçar que as “integrações” entre os módulos são condições primárias para que a informação possa ser acessada e tratada de forma concorrente entre a gestão. Por conceito básico, essas integrações devem ocorrer respeitando a sua integridade, sua correção, sua disponibilidade e, principalmente, a sua confiabilidade, de forma transparente a todas as partes interessadas, sendo elas: usuários, gestores públicos, cidadãos, órgãos de controle, para citar alguns.

6.3. A empresa deve possuir registro legal, CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica) ativo e regularizado, além de possuir certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas devidamente regularizadas.

6.4. A contratada deve possuir experiência no ramo de atuação do presente objeto ou semelhantes os quais devem ser comprovados por meio de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de natureza pública ou privada.

6.5. Cumprir integralmente as condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência e/ou edital.



6.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105, 106 ou 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7. ANÁLISE DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Na contratação do software de gestão pública integrado, o principal risco a ser considerado é a não entrega das funcionalidades dispostas neste Termo de Referência ou então a ausência de integrações com os sistemas legados, ou migração de dados incompleta que resulte no mal funcionamento do software. Para mitigar estes riscos, a administração pública irá realizar reuniões de ponto de controle para certificar-se de que o cronograma de implantação está sendo executado dentro do prazo previsto, além disso, a CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao sistema gerenciador de banco de dados para que a CONTRATANTE possa acompanhar a migração de todos os dados.

8. DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTITATIVOS

8.1. Especificação, quantidades e valores da solução:

8.1.1. A descrição dos itens e seus quantitativos estão descritos no quadro abaixo:

Câmara Municipal de Fernando Pedroza/RN			
ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO/SERVIÇO	UNID	QTDE
IMPLANTAÇÃO			
01	Planejamento (PPA/LDO/LOA) e Orçamento.	Serv.	1
02	Contabilidade e Tesouraria.	Serv.	1
03	Geração de Informação para Prestação de Contas.	Serv.	1
04	Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	Serv.	1
05	Holerite Web	Serv.	1
06	Compras e Licitação	Serv.	1
07	Patrimônio Público	Serv.	1
08	Almoxarifado	Serv.	1
09	Frotas	Serv.	1
10	Protocolo / Processo Digital	Serv.	1
11	Portal da Transparência	Serv.	1
12	Business Intelligence	Serv.	1
13	Fornecimento de Data Center	Serv.	1
LICENCIAMENTO			
01	Planejamento (PPA/LDO/LOA) e Orçamento.	Mensal	12
02	Contabilidade e Tesouraria.	Mensal	12
03	Geração de Informação para Prestação de Contas.	Mensal	12
04	Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	Mensal	12
05	Holerite Web	Mensal	12
06	Compras e Licitação	Mensal	12
07	Patrimônio Público	Mensal	12
08	Almoxarifado	Mensal	12



09	Frotas	Mensal	12
10	Protocolo / Processo Digital	Mensal	12
11	Portal da Transparência	Mensal	12
12	Business Intelligence	Mensal	12
13	Fornecimento de Data Center	Mensal	12
Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza/RN			
ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO/SERVIÇO	UNID	QTDE
IMPLANTAÇÃO			
01	Planejamento (PPA/LDO/LOA) e Orçamento.	Serv.	1
02	Contabilidade e Tesouraria.	Serv.	1
03	Geração de Informação para Prestação de Contas.	Serv.	1
04	Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	Serv.	1
05	Holerite Web	Serv.	1
06	Tributação Municipal	Serv.	1
07	Atendimento ao Cidadão	Serv.	1
08	REDESIM	Serv.	1
09	Gestão de ISSQN com Emissão de Nota Fiscal Eletrônica.	Serv.	1
10	Simples Nacional	Serv.	1
11	Fiscalização Tributária	Serv.	1
12	Compras, Licitação e Contratos	Serv.	1
14	Portal do Fornecedor	Serv.	1
15	Patrimônio Público	Serv.	1
16	Almoxarifado	Serv.	1
17	Frotas	Serv.	1
18	Gestão de Abastecimento	Serv.	1
19	Protocolo / Processo Digital	Serv.	1
20	Portal da Transparência	Serv.	1
21	Educação	Serv.	1
22	Saúde	Serv.	1
23	Social	Serv.	1
24	Cidadão	Serv.	1
25	Fornecimento de Data Center	Serv.	1
LICENCIAMENTO			
01	Planejamento (PPA/LDO/LOA) e Orçamento.	Mensal	12
02	Contabilidade e Tesouraria.	Mensal	12
03	Geração de Informação para Prestação de Contas.	Mensal	12
04	Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	Mensal	12
05	Holerite Web	Mensal	12
06	Tributação Municipal	Mensal	12
07	Atendimento ao Cidadão	Mensal	12
08	REDESIM	Mensal	12
09	Gestão de ISSQN com Emissão de Nota Fiscal Eletrônica.	Mensal	12
10	Simples Nacional	Mensal	12
11	Fiscalização Tributária	Mensal	12



12	Compras, Licitação e Contratos	Mensal	12
13	Portal do Fornecedor	Mensal	12
14	Patrimônio Público	Mensal	12
15	Almoxarifado	Mensal	12
16	Frotas	Mensal	12
17	Gestão de Abastecimento	Mensal	12
18	Protocolo / Processo Digital	Mensal	12
19	Portal da Transparência	Mensal	12
20	Business Intelligence	Mensal	12
21	Educação	Mensal	12
22	Saúde	Mensal	12
23	Social	Mensal	12
24	Cidadão	Mensal	12
25	Fornecimento de Data Center	Mensal	12

8.1.2. Na tabela 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.

8.1.3. Serão desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda integralmente às especificações técnicas descritas no edital, observado o disposto no Termo de Referência, que o integra para todos os fins. A proposta de menor preço somente será aceita se o produto ofertado for compatível com as exigências técnicas do edital.

8.1.4. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1.5. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Fernando Pedroza/RN e da Câmara Municipal de Fernando Pedroza/RN.

8.1.6. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 02 – Poder Executivo; **Unidade Orçamentária:** 02.003 – Sec. Mun. De Administração e Finanças; **Função:** 04 – Administração; **Subfunção:** 122- Administração Geral; **Programa:**1001 – Modernização Administração; **Projeto/Atividade:** 2013 – Man. das Ações da Secretaria Mun. De Administração e Finanças; **Elemento de Despesa:** 33.90.40 – Serviços De Tecnologia Da Informação E Comunicação - Pessoa Jurídica. **Fonte:** 15000000

Órgão: 01 – Poder Legislativo; **Unidade Orçamentária:** 01.001 – Câmara. Municipal; **Função:** 01 – Legislativo; **Subfunção:** 031- Ação Legislativa; **Programa:** 1006 Fortalecimento do Legislativo; **Projeto/Atividade:** 2001 Manutenção das Atividades da Câmara Municipal; **Elemento de Despesa:** 33.90.40 – Serviços De Tecnologia Da Informação E Comunicação - Pessoa Jurídica. **Fonte:** 15000000

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Especificação e quantidades da solução:



9.1.1. O MUNICÍPIO DE FERNANDO PEDROZA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 01.612.369/0001-18, com sede na Rua Ver. João Salviano Sobrinho, 45, Centro, CEP: 59.517-000, nesta cidade de Fernando Pedroza, Estado do Rio Grande do Norte, através da Secretaria Municipal de Administração e a Câmara Municipal de Fernando Pedroza/RN, contratará empresa especializada na área de tecnologia da informação para aquisição de licença de uso de aplicativos de gestão pública, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos descritos neste edital, incluindo serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva e em seus anexos, com acesso ilimitado de usuários para atender a Prefeitura de Fernando Pedroza/RN e a Câmara Municipal de Fernando Pedroza/RN.

9.1.2. O Sistema de Gestão Pública deverá estar de acordo com Decreto Federal nº 10.540/2020 onde determina que seja adotado um padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC para todos os entes federativos, sendo uma solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, resguardando a autonomia das entidades envolvidas, permitindo a geração e a disponibilização de informações contábeis, orçamentárias e fiscais. De acordo com o referido Decreto Federal, no município de FERNANDO PEDROZA/RN estão contempladas as seguintes entidades: Prefeitura de FERNANDO PEDROZA/RN e a Câmara Municipal de Fernando Pedroza/RN. **Conforme documentos em anexo comprova-se o interesse por esta licitação das entidades no modo compartilhamento.**

9.1.3. A contratada deverá oferecer os serviços técnicos especializados na área de informática, licença de uso de software na Gestão Pública Integrada, projetada para utilização através de navegadores (Browsers), compreendendo o sistema de gestão, bem como serviços de implantação, treinamento, atendimento, suporte técnico, hospedagem, customização, integração com outros sistemas sob demanda para atendimento das necessidades de cada entidade aqui representada, ou seja Prefeitura de Fernando Pedroza/RN e Câmara Municipal de Fernando Pedroza/RN.

9.1.4. O Sistema de apoio a Gestão Pública Integrada deverá contemplar os seguintes módulos:

- Planejamento (PPA/LDO/LOA) e Orçamento.
- Contabilidade e Tesouraria.
- Geração de Informação para Prestação de Contas.
- Recursos Humanos e Folha de Pagamento.
- Holerite Web
- Tributação Municipal
- Atendimento ao Cidadão
- REDESIM
- Gestão de ISSQN com Emissão de Nota Fiscal Eletrônica.
- Simples Nacional
- Fiscalização Tributária
- Compras, Licitação e Contratos
- Portal do Fornecedor
- Patrimônio Público
- Almoxarifado
- Frotas
- Gestão de Abastecimento
- Protocolo / Processo Digital
- Portal da Transparência
- Business Intelligence



- Educação
- Saúde
- Social
- Cidadão
- Fornecimento de Data Center

9.1.5. O Sistema poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos sistemas/módulos quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos exigidos no presente edital, não se constituindo obrigatório o fornecimento idêntico de sistemas elencados acima. Os nomes dos respectivos módulos são meramente ilustrativos e não se constitui como obrigação da Contratada em disponibilizá-los sob a mesma nomenclatura.

10. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE TECNOLOGIA

10.1. Ambiente Tecnológico

10.1.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação utilizado e planejado pela Ente Municipal, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar.

10.1.2. O sistema deverá funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD (ou superior) e estações de trabalho com sistema operacional Windows XP, 7, 8, 8.1, 10 e futuras versões, e GNU/Linux (ou superior), padrão tecnológico adotado pelo Ente Municipal.

10.1.3. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.

10.1.4. O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação. O não relacionamento significa que a licitante fornecerá às suas expensas todos os softwares complementares à execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.

10.1.5. O processo de instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações, e não podem gerar nenhum tipo de custo extra para a Ente Municipal.

10.1.6. Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da Contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

10.2. Recuperação de Falhas e Segurança de Dados

10.2.1. A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

10.2.2. O sistema deverá permitir a realização de backups periódicos dos dados de forma on-line e local (com o banco de dados em utilização).

10.2.3. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a



indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

10.2.4. As regras de integridade dos dados devem estar alojadas no servidor de banco de dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o banco de dados por outras vias não o torne inconsistente.

10.2.5. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

10.3. Caracterização Operacional

10.3.1. Transacional

10.3.1.1. Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

10.3.1.2. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot-keys").

10.3.1.3. Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas, e produzir localmente toda a documentação necessária.

10.3.1.4. O sistema deverá ter o recurso, através de parametrização das opções CRUD, de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.

10.4. Segurança de Acesso e Rastreabilidade

10.4.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

10.4.2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

10.4.3. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

10.4.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.



10.4.5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

10.5. Documentação 'On-line'

10.5.1. Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

10.6. Interface Gráfica

10.6.1. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico correspondente aos sistemas operacionais adotados pela Ente Municipal.

10.7. Documentação

10.7.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no sistema proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

10.7.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do sistema proposto.

10.7.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

10.8. Requisitos Gerais exigidos no processo de implantação dos Sistemas Aplicativos

10.8.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os servidores desta Casa de Leis, incluindo os técnicos de informática ou equivalentes, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

10.8.2. Providenciar a conversão dos dados pré-existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

10.8.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis na Ente Municipal. A Ente Municipal fornecerá os arquivos dos dados em formato "txt" para migração, com os respectivos layouts.

10.8.4. A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

10.8.4.1. Durante todo o processo de levantamento, para customização e na implantação;

10.8.4.2. Durante a implantação, no tocante ao ambiente operacional de produção;

10.8.4.3. Na primeira execução de rotinas de cada sistema, durante o período de vigência do contrato;

10.8.4.4. Durante toda a vigência do contrato.

10.9. Os relatórios deverão permitir a inclusão do LOGOTIPO do Ente Municipal.

10.9.1. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste termo de referência, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

10.9.2. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e



configuração da impressora local ou de rede disponível.

10.10. Metodologia

10.10.1. A licitante deve seguir a seguinte metodologia para implantação dos sistemas:

10.10.2. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

10.10.3. A licitante deverá utilizar, na implantação dos sistemas, os métodos e procedimentos descritos abaixo:

Código	Método
1.	Instalação dos sistemas
2.	Treinamento dos usuários: serão criadas turmas por áreas de atuação e sistemas a serem operados, e será fornecido treinamento teórico e prático, utilizando recursos audiovisuais para manipulação dos sistemas com simulação das diversas rotinas.
3.	Implantação assistida: acompanhamento de todas as rotinas iniciais (cada quesito exigido em cada um dos sistemas) ao lado dos usuários
4.	Suporte presente: manutenção de funcionário nas dependências da entidade, para prover esclarecimentos acerca de dúvidas existentes sobre a operacionalização dos sistemas.
5	Suporte à distância: atendimento no formato help on-line, comunicação por webchats, conexões remotas e troca de arquivos.

10.11. Manutenção

10.11.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso, para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

10.11.2. A empresa vencedora disponibilizará, em caráter permanente, suporte à distância no formato help on-line, comunicação por web-chats, condições remotas e troca de arquivos para atendimento aos usuários. Este atendimento será fornecido diariamente, sem interrupções, no horário em que a entidade funcionar.

10.11.3. A empresa vencedora disponibilizará um canal de atendimento direto gratuito, com custo zero para ligações feitas da Contratante para a Contratada, em tempo integral, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas diárias. Este serviço não acarretará custos de qualquer espécie para a Contratante, e deverá estar disponível no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato administrativo, sob pena de rescisão deste. Em caráter ilustrativo, citamos aqui os serviços "VOIP", "NEXTEL", "linha exclusiva" (paga pelo licitante), "0800" ou similar, desde que não gere custos para a Contratante, ficando gastos com instalação, manutenção, aquisição de aparelhos e mensalidades por responsabilidade exclusiva da Contratada. Consideram-se inaceitáveis, para fins da assinatura do contrato administrativo, os serviços do tipo "SKIPE" e "MESSENGER".

10.11.4. Manutenção do sistema 24 horas por dia e 365 dias por ano.

10.11.5. Após a implantação, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que necessário, um funcionário qualificado para atendimento a todos os sistemas, de forma presencial, durante o horário de



funcionamento do Ente Municipal. Além disso, deverá assegurar a realização de visitas de manutenção corretiva, preventiva e preditiva dos sistemas ao longo de toda a vigência do contrato.

10.12. Atualização dos Sistemas

10.12.1. Atualização corretiva: havendo comunicação formal com discriminação de “erro” apresentado nos sistemas, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo, não podendo ser superior a 48 (quarenta e oito) horas após o chamado.

10.12.2. Evolutiva de ordem legal: havendo alterações na legislação que importem em alterações nos sistemas contratados, a Ente Municipal deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos, e a empresa terá prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, após a solicitação da CONTRATANTE.

10.12.3. Evolutiva de ordem tecnológica: havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção dos sistemas contratados, durante toda a vigência do contrato, o Ente municipal terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional, imediatamente após liberação de novas versões.

10.12.4. Adequação de ordem tecnológica: havendo alterações na tecnologia dos sistemas adotados pelo Ente Municipal, de hardware ou de software durante toda a vigência do contrato, a contratada deverá adequar o sistema ao novo ambiente tecnológico sem nenhum custo adicional, em tempo acordado com o setor da Ente Municipal responsável pelas alterações.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Arts. 6º, XXIII, Alínea “E” da Lei N. 14.133/2021).

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11.6. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

11.7. O fiscal técnico 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

11.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

11.9. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);



11.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

11.11. O fiscal técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

11.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

11.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

11.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

11.16. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

11.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

11.19. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

11.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

11.21. 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.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. A avaliação da execução do objeto será mediante desenvolvimento de demandas pactuadas em reunião, conforme necessidade da Secretaria Municipal da Administração Municipal.

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



12.2.1. Não produzir os resultados acordados,

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

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

12.3.1. Pela perfeita execução do objeto contratado, a Prefeitura efetuará o pagamento do preço proposto pela oferta vencedora, em moeda corrente, mediante ordem bancária, até a data do vencimento ou conforme ordem cronológica, desde que não haja fatos impeditivos provocado pelo vencedor;

12.3.2. O número do CNPJ/CPF, constante na fatura, deverá ser aquele fornecido na habilitação entregue com a cotação de preço;

12.3.3. O pagamento somente será efetuado mediante solicitação;

12.3.4. Ocorrendo circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, o vencedor será oficialmente comunicado pela Prefeitura, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regulamentação da situação e reapresentação da solicitação;

12.3.5. Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento, o fato será informado ao vencedor para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

12.3.6. Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação ou qualquer outra obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos e qualquer natureza;

12.3.7. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certidão de Regularidade do FGTS - CRF), com o Instituto Nacional do Seguro Social (Certidão Negativa de Débito - INSS), com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos TRIBUTOS FEDERAIS e à DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO), Estadual (Certidão Negativa de DÉBITO DO ESTADO) e Municipal (Certidão Negativa de TRIBUTOS DO MUNICÍPIO), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, assim como a apresentação da solicitação de cobrança.

Do recebimento

12.4. Os serviços prestados deverão ser recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) 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 nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

12.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

12.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

12.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

12.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos serviços prestados 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.

12.5.1. 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.

12.5.2. 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 nº 14133, de 2021)

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

12.5.4. Os serviços prestados 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.

12.6. 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.

12.7. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) 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:

12.7.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

12.7.2. 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;

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

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

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

12.8. 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

12.10. 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.

Liquidação

12.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



12.11.1. 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 nº 14.133, de 2021.

12.12. 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:

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

12.13. 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;

12.14. 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 nº 14.133/2021.

12.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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.

12.16. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

12.17. 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.

12.18. 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.

12.19. 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 SICAF.

Prazo de pagamento

12.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

12.23.1. 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.

12.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 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.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

13.1. São obrigações do Contratante:

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

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

13.1.3. 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;

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

13.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

13.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

13.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

13.1.8. 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.

13.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (TRINTA) DIAS para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

13.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

13.2. 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.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

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

14.1.1.1. 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.

14.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

14.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;



14.1.4. 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;

14.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.1.6. 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 nº 14.133, de 2021;

14.1.7. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços/compras, 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;

14.1.8. 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;

14.1.9. 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.

14.1.10. 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.

14.1.11. 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.

14.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

14.1.13. 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.

14.1.14. 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.

14.1.15. 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;

14.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

14.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

14.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

14.1.20. 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 nº 14.133, de 2021.



14.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

14.2. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos as tecnologias que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

14.3. A falta de entrega de quaisquer produtos/serviços, cujo serviço incumbir à CONTRATADA, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto de Contratos e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

14.4. O CONTRATADO deverá substituir, em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o órgão ou entidade CONTRATANTE, toda ou parte da remessa devolvida pelo mesmo, no prazo de 2 (dois) dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações da tecnologia entregue, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

15. DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. PROVA DE CONCEITO

16.1. A empresa classificada em primeiro lugar na etapa competitiva do certame poderá ser convocada, **a critério e no interesse da Administração**, para a realização de Prova de Conceito, a ser executada no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de sua declaração como vencedora do certame.

16.2. A Prova de Conceito tem por objetivo comprovar o atendimento das especificações técnicas dos equipamentos que serão utilizados pela empresa, bem como para demonstrar o cumprimento das exigências técnicas e requisitos obrigatórios de suas soluções de software (aplicativos e sistemas), antes da homologação do certame.

16.3. A empresa deverá comparecer em local e data a ser definidos Ente Municipal, através de uma Comissão de Avaliação constituída para esse fim, apresentando os seguintes itens:
12.3.1. O município irá fornecer banda mínima de Internet de 10Mbit/s, para realização da POC.
12.3.2. A Prova de Operacional de Conceito poderá ser acompanhada por terceiros interessados, na condição de meros expectadores sem interferência na condução das atividades, que deverão comparecer às dependências em que a prova será realizada, na data e hora agendada.

16.4. A CONTRATANTE emitirá em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da Prova Operacional de Conceito, o Termo de Aceite dos Softwares e Hardwares apresentados, caso a licitante cumpra as exigências colocadas no termo de referência, o qual segue anexo.

16.5. Caso a licitante seja reprovada, sua proposta será desclassificada e a segunda licitante colocada terá a oportunidade de apresentar suas soluções em uma nova data. O prazo para a apresentação da segunda colocada será o mesmo da primeira, ou seja, de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da sua convocação.

17. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

17.1. Entende-se como implantação, todos os serviços necessários ao normal funcionamento da Administração Direta, Indireta abrangidas, dentre os quais: instalação, parametrização, configuração,



treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.

17.1.1. Os serviços serão executados na Prefeitura de Fernando Pedroza/RN e Câmara Municipal de Fernando Pedroza/RN.

17.2. Deverá ser realizado um levantamento de requisitos prévio à implantação, para que a contratada possa mapear o fluxo de trabalho atual da contratante e identificar rotinas e relatórios essenciais para realização das atividades e personalizar o processo de implantação.

17.3. Um documento contendo o Projeto de Implantação deverá ser confeccionado sintetizando as etapas do processo, o planejamento de execução, as premissas, as partes interessadas, os riscos, o cronograma de marcos e o plano de treinamento.

17.4. Deverá ser disponibilizada ferramenta para acompanhamento diário do progresso da execução da implantação, evidenciando as etapas realizadas, a serem realizadas, o esforço empregado e a indicação de se a etapa está dentro ou fora do prazo.

17.5. DA MIGRAÇÃO:

17.5.1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa CONTRATADA, com disponibilização dos mesmos pelo Município e demais entidades.

17.5.2. A implantação do sistema pela empresa vencedora compreenderá as seguintes etapas:

- a) **Primeira Etapa:** análise do banco de dados;
- b) **Segunda Etapa:** migração do banco de dados;
- c) **Terceira Etapa:** conferência, ajustes e migração definitiva;

17.5.3. Prazo máximo de migração, a contar da data de assinatura do contrato, incluindo todas as etapas citadas acima.

17.5.4. A Conclusão e aceitação dos serviços de migração/conversão de dados, após a realização de testes será efetivada por ato formal do Departamento de Tecnologia da Informação, que atestará a conversão das bases e a sua integridade.

17.6. DA INSTALAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO:

17.6.1. A empresa vencedora do certame deverá concluir todo o processo de implantação, incluindo as etapas de migração previstas no **item 17.5.2**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

17.6.2. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: entrega, instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajustes nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

17.6.3. Acompanhamento dos usuários, na sede da Prefeitura e demais entidades, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

17.6.4. O recebimento pelo aceite dos sistemas licitados, deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

17.6.5. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévias e formalmente acordados e documentados entre as partes.

17.6.6. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.



17.6.7. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

17.6.8. A aceitação dos serviços de implantação, após a realização de testes, será efetivada por ato formal do Departamento de Tecnologia da Informação, que atestará a operacionalidade dos softwares e, por amostragem, a adequação das funcionalidades às exigências editalícias.

17.7. DOS TREINAMENTOS

17.7.1. Entende-se por treinamento a promoção de atividade a cargo da CONTRATADA, voltada à capacitação da CONTRATANTE, seus funcionários e/ou prepostos, tornando-os aptos a operação dos sistemas.

17.7.2. Se a vencedora do processo licitatório não for a atual detentora do contrato de fornecimento de software, a **CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Treinamento** destinado à capacitação dos usuários e analistas de TI para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas e seus respectivos módulos, abrangendo os níveis funcional, gerencial e técnico, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público-alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- e) Processo de avaliação do aprendizado;
- f) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos).

17.7.3. O treinamento deverá ser realizado para todos os usuários indicados pela entidade, a serem divididos entre os diversos sistemas, conforme a conveniência da Prefeitura do Município de FERNANDO PEDROZA/RN e demais entidades e deverá ser realizado concomitante com a implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente à sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem utilizadas, uso das rotinas de segurança e demais rotinas de simulação e de processamento;

17.7.4. No treinamento deverão ser abordados aspectos acerca da operacionalização e funcionamento de cada sistema e módulo instalado, bem como de rotinas de backup diários e deverá incentivar o uso de relatórios gerenciais, exemplos e situações temáticas variadas.

17.7.5. O treinamento não poderá limitar-se a pura transferência de conhecimentos, mas também resultar em aplicações práticas dentro do contexto de gestão pública.

17.7.6. A CONTRATADA poderá utilizar local(is) cedido(s) pela Prefeitura do Município de FERNANDO PEDROZA/RN e demais entidades para a realização dos treinamentos solicitados, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA apenas equipamentos e materiais a serem utilizados, como por exemplo, projetor multimídia e notebook para uso do instrutor durante os treinamentos.

17.7.7. Além da capacitação presencial, a CONTRATADA deve prover uma plataforma online com vídeos explicativos das soluções e disponibilizá-la para acesso antes e durante o processo de implantação e pós-implantação, para consulta dos servidores.

17.7.8. Serviços de capacitação e treinamento (pós-implantação):

17.7.8.1. Havendo necessidade, decorrente de novas releases dos softwares e rodízio de pessoal, a Administração convocará a Contratada para efetivação de programa de treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pela Entidade e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.



17.8. DO ACOMPANHAMENTO PÓS-IMPLANTAÇÃO

17.8.1. Suporte técnico: Durante o processo de acompanhamento pós-implantação, de 90 dias, será facultado o registro de Chamados por parte da contratante para que o suporte técnico seja realizado por meio de ferramenta de mensagem instantânea, WhatsApp, em grupos específicos para esse fim divididos por áreas de atuação, garantindo celeridade no processo de adaptação aos sistemas.

17.9. CASOS ESPECÍFICOS DE PRORROGAÇÕES

17.9.1. A empresa contratada poderá pedir prorrogação de prazos dos processos relacionados às implantações, nos seguintes casos:

17.9.1.1. Falta de estrutura adequada (computadores, rede, servidores e internet), de obrigação da Entidade, que comprovadamente forem identificados.

17.9.1.2. Atraso na liberação oficial do banco de dados para a etapa de migração definitiva.

17.9.1.3. Inadimplência da Entidade Municipal no processo de conferência dos dados, pela falta de fornecimento e execução de participação de servidores municipais, responsáveis pelos departamentos envolvidos, no processo de conferência e validação da migração, que comprovadamente prejudiquem o andamento dos trabalhos.

17.9.1.4. Atraso no processo de capacitação por falhas na logística de treinamento de responsabilidade da Entidade Municipal.

18. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO

18.1. A Contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços de suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas, para adequação de configuração, e correção de erros nos sistemas aplicativos e o suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

18.1.1. Helpdesk:

- a) Atendimento através de comunicação telefônica com serviço 0800;
- b) Serviços de mensagens instantâneas;
- c) Software de comunicação falada, escrita, áudio e vídeo via Internet\web;
- d) Serviço de publicação de dúvidas mais frequentes;
- e) Fóruns de discussão;
- f) Serviço de FTP (transmissão remota de arquivos);
- g) Comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados;

18.1.2. Serviço de Suporte Técnico:

- a) Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte Avançado, que efetuará detalhadamente uma análise técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;

18.1.3. Atendimento in loco:

- a) Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local, sem cobrança de custo adicional;



18.2. A Proponente deverá disponibilizar portal na internet\web de acesso da entidade, onde poderão ser solicitados os atendimentos de manutenção e consultoria técnica, bem como a solicitação de melhorias nos softwares licitados.

18.3. A fim de assessorar o Gerenciamento, o Controle e a Total Segurança do serviço prestado à entidade e integridade das informações, o suporte deve, ainda, obedecer às seguintes diretrizes, no tocante as solicitações e ao atendimento:

a) Os Registros devem ser realizados através de ferramenta personalizada própria, na web, e disponibilizada pela contratada, evitando-se assim, a utilização de ferramenta de uso público comum.

b) Possibilitar o acompanhamento por meio de tecnologia e dispositivo mobile, (smartphone e tablet) acessada por meio de app (aplicativo), onde seja possível realizar solicitações de atendimento e acompanhar todos chamados realizados, visualizando seus status para tomadas de decisão e gestão.

c) Os custos referentes a essa ferramenta e serviços deverá é de responsabilidade da contratada.

d) Os registros das solicitações deverão ser realizados em horário comercial adotado pela contratada, através de canal específico na internet\web no portal\site da contratada.

e) Os registros das solicitações devem ser permitidos e configurados conforme a necessidade da entidade e individualizada por usuários de cada aplicativo contratado.

f) As solicitações realizadas devem permitir o acompanhamento através de protocolo específico, oriundo da abertura do chamado, permitindo o seu acompanhamento via internet\web, evidenciando a fase em que se encontra a transação de atendimento.

g) As solicitações devem ser possibilitadas de identificar se já foram ou não iniciados o seu processo de atendimento.

h) As solicitações atendidas devem possibilitar a notificação do usuário a cada fase de atendimento e\ou solucionada através de mensagens, sms, chat e e-mail.

i) As solicitações e atendimentos realizados deverão estar disponíveis na internet\web, mediante senha de acesso, para a entidade, para que ela possa fazer análise, gerar relatórios e identificar situações que a levem ao controle e tomada de decisão acerca de situações do seu interesse e com maior incidência.

j) Possibilitar a entidade identificar os setores e usuários com maior frequência de solicitação.

k) Possibilitar identificar na entidade a quantidade de solicitações atendidas e pendentes por períodos, bem como o prazo de execução.

l) Disponibilização de canal de atendimento 0800 **ou outro meio de comunicação gratuito**, com a finalidade de facilitar o atendimento e evitar a geração de despesas com telefonia para a contratante.

19. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 14.133/21, e demais legislações em vigor.

Fernando Pedroza/RN, 10 de dezembro de 2025.

ANA ANGÉLICA NUNES BRAGA LOPES
Secretária Municipal de Administração e Finanças



ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/20XX.

Aos _____ de _____ de _____, o Município de Fernando Pedroza, através da Prefeitura Municipal, com sede à Rua Ver. João Salviano Sobrinho, 45, Centro, CEP: 59.517-000, inscrita no CNPJ nº. 01.612.369/0001-18, com obediência Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 192, de 17 de janeiro de 2025 e pela Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014, subsidiariamente, e demais legislação, sob as condições estabelecidas, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. João Maria Braga, residente e domiciliado no Município de Fernando Pedroza/RN, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sede na _____, neste ato representada por _____, (nacionalidade), portador de RG nº ____ (SSP/ ____) e CPF nº _____, doravante denominada simplesmente de PROMITENTE CONTRADADA, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº XXX/20XX-SRP, homologado em XX de XXXXXXXXX de 20XX, com publicação realizada em XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX, no diário oficial do município, edição nº XXXXXX, bem como a classificação das propostas e a respectiva homologação do pregão eletrônico, resolvem registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta ata de registro de preços, para formação do sistema de registro de preços destinado à aquisições futuras sujeitando-se as partes às normas constantes da lei, decretos e portarias supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1 Através da presente ata ficam registrados os preços visando proposta mais vantajosa para o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **contratação de empresa especializada na locação de licença de uso de sistema integrado de gestão pública**. A solução deverá ser disponibilizada em ambiente web, com armazenamento em nuvem sob responsabilidade da contratada, acesso por número ilimitado de usuários e incluir os serviços de conversão e migração de dados, implantação, treinamento, manutenção (legal, corretiva e evolutiva), além de suporte técnico contínuo, visando ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza/RN e da Câmara Municipal de Fernando Pedroza/RN, conforme descrição abaixo relacionada:

1.2 A presente Ata apresenta o valor total de **XX.XXXX,XX (XXXXXXX)**, conforme planilha com descrição dos itens abaixo.

EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	VALOR UNITARIO R\$	VL. TOTAL R\$
VALOR GLOBAL						R\$ XXXXXXXX

CLÁUSULA II - DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos do Art. 84, da Lei Federal nº 14.133/21, com a possibilidade de prorrogação por mais um ano, se comprovado que o preço ainda é vantajoso para a Administração.

2.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.



2.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

2.1.3. O instrumento contratual de que trata o item 2.1.1 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

CLÁUSULA III - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

3.2 Os órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Contratante, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

3.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o Contratante.

3.4 As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA IV – LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DA SOLUÇÃO

4.1. Local da execução dos serviços

4.1.1. Os serviços objeto da presente contratação serão executados **de forma híbrida**, compreendendo:

a) **Ambiente tecnológico da CONTRATADA**, no que se refere à hospedagem, processamento, armazenamento, segurança da informação, backups e manutenção da solução web integrada;

b) **Instalações da CONTRATANTE**, localizadas na sede da Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza/RN e da Câmara Municipal de Fernando Pedroza/RN, exclusivamente para atividades que demandem presença física, tais como: levantamento de requisitos, implantação, migração de dados, treinamentos presenciais, acompanhamento assistido e atendimentos técnicos in loco, quando necessários.

4.1.2. A solução deverá estar disponível em **ambiente web**, com acesso por navegadores (browsers), garantindo disponibilidade, integridade, confidencialidade e confiabilidade das informações, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC).

4.2. Infraestrutura tecnológica e atendimento

4.2.1. Não será exigida da licitante sede física ou filial em distância geográfica específica, considerando que a natureza do objeto é **predominantemente tecnológica**, com execução remota e suporte contínuo por meios digitais.

4.2.2. A CONTRATADA deverá, entretanto, **assegurar capacidade técnica, operacional e logística** para atendimento presencial sempre que solicitado pela Administração, sem ônus adicional, dentro de prazos compatíveis com a criticidade da demanda.

4.2.3. Justifica-se a não imposição de limitação territorial em razão de que tal exigência **restringiria indevidamente a competitividade do certame**, sem ganho proporcional de eficiência, uma vez que o objeto consiste em solução web integrada, com suporte remoto, data center, helpdesk e manutenção contínua.

4.3. Requisitos técnicos mínimos da solução e da infraestrutura da CONTRATADA

A CONTRATADA deverá dispor, no mínimo, da seguinte estrutura técnica e operacional:

a) **Data Center próprio ou terceirizado**, com alta disponibilidade, redundância, monitoramento contínuo e conformidade com boas práticas de segurança da informação;



- b) **Servidores compatíveis** com ambientes GNU/Linux, Windows Server ou FreeBSD, suportando arquitetura web, banco de dados relacional e comunicação via protocolo TCP/IP;
- c) **Sistema de backup automatizado**, com rotinas periódicas, armazenamento seguro e possibilidade de recuperação de dados;
- d) **Mecanismos de segurança da informação**, incluindo controle de acesso por perfil de usuário, criptografia, logs de auditoria e rastreabilidade das operações;
- e) **Sistema de controle de chamados (Helpdesk)**, acessível via web, com registro, acompanhamento, histórico e níveis de atendimento;
- f) **Equipe técnica qualificada**, com profissionais especializados em implantação, suporte, manutenção corretiva, legal e evolutiva de sistemas de gestão pública;
- g) **Ferramentas de acesso remoto seguro**, para diagnóstico, suporte e correções técnicas;
- h) **Ambiente de homologação e testes**, distinto do ambiente de produção, para validações e atualizações;
- i) **Ferramentas de geração e personalização de relatórios**, compatíveis com as exigências da Administração e dos órgãos de controle;
- j) **Infraestrutura para suporte 24 horas por dia, 7 dias por semana**, conforme exigências do Termo de Referência;
- k) **Plataforma de treinamento**, presencial e online, com materiais didáticos, vídeos e documentação técnica;
- l) **Sistema integrado de gestão pública**, contemplando os módulos descritos no Termo de Referência, com interoperabilidade plena entre eles.

CLÁUSULA V - DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado após apresentação da documentação comprobatória da manutenção da idoneidade do contratado no decorrer da execução do contrato, exigível como condição prévia para a liquidação da despesa, compreendendo:

5.1.1 Solicitação de Cobrança, conforme modelo que poderá ser solicitado através do email: pmfp.protocolonf@gmail.com;

5.1.2 Certidão Negativa de Débito junto ao INSS;

5.1.3 Certificado de Regularidade do FGTS;

5.1.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.1.5 Certidões probatórias da regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

5.2 A PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA/RN se compromete a efetuar o pagamento no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da apresentação dos documentos do **item 5.1**, acompanhado da Nota Fiscal do FORNECEDOR e devidamente atestada pelo setor competente, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização dos serviços.

5.2.1 Caso os produtos sejam adquiridos pela Secretaria de Obras e Infraestrutura, Secretaria de educação Cultura e Turismo, Secretaria de Saúde, deverá o CONTRATADO, fazer constar na nota fiscal o nome e o CNPJ 01.612.369/0001-18.

5.3 A atestação das notas fiscais/faturas que comprovam o fornecimento do produto caberá a Secretaria Municipal solicitante.

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

5.4.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira



pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste termo de referência, em especial o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

5.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.7 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

5.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

5.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

5.11.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

5.13 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

CLÁUSULA VI - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a implantação, disponibilização e início da operação do sistema, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

6.3 O representante da Administração anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.



6.5 O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

6.6 A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

CLÁUSULA VII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

7.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- 7.1.1** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 7.1.2** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 7.1.3** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 7.1.4** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 7.1.5** Executar os serviços ou disponibilizar a solução em desacordo com as especificações técnicas, funcionais ou operacionais previstas neste Edital e no Termo de Referência;
- 7.1.6** Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 7.1.7** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.1.8** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.1.9** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.1.10** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

7.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a)** Advertência por escrito;
- b)** Multa;
- c)** Impedimento de licitar e contratar;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.4 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

7.5 Serão publicadas na Imprensa Oficial do município de Fernando Pedroza/RN, as sanções administrativas previstas no ITEM 20.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

7.6 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

7.6.1 PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;



- c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

7.7 DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

7.7.1 Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da implantação, disponibilização ou execução dos serviços objeto da licitação sem motivo justificado;

7.8 DAS MULTAS:

7.8.1 Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

7.8.2 Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

7.8.3 O atraso injustificado na implantação, disponibilização e início da operação do sistema, sem prejuízo do disposto no item 18.1., sujeitará a contratada/detentora à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
- b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem "a)".
- c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total;
- d) O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação.

Parágrafo único – A não ocorrência de substituição ou regularização dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no **subitem "a)"**, considerando-se a mora nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido deste item.



7.8.4 O pedido de prorrogação de prazo final da entrega dos materiais somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

7.8.5 As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.9 DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR:

7.9.1 Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.9.2 A sanção estabelecida no item 18.9.1 será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.

7.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

7.11 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza/RN, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

7.11.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **60 (sessenta)**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.12 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza/RN poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

7.13 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7.14 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

7.15 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.16 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.17 As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no diário oficial do município de Fernando Pedroza/RN.



CLÁUSULA VIII - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações.

8.2 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 296/2023.

8.3 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

8.4 Reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação.

8.6 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

8.7 Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA IX - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

I - A pedido, quando:

- a) comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

II - Por iniciativa do Município de Fernando Pedroza, quando:

- a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
- d) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

III - Automaticamente:

- a) por decurso de prazo de vigência da Ata;
- b) quando não restarem fornecedores registrados;

IV - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

CLÁUSULA X – DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E EMISSÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO



10.1. A execução dos serviços objeto do presente contrato será autorizada, caso a caso, pela CONTRATANTE, por meio da Secretaria Municipal de Administração e/ou pelos responsáveis legais designados pela Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza/RN e pela Câmara Municipal de Fernando Pedroza/RN.

10.2. A autorização para início, alteração, suspensão ou encerramento dos serviços, bem como a emissão, retificação ou cancelamento das respectivas Ordens de Serviço, totais ou parciais, será formalizada pelos órgãos requisitantes, observadas as disposições contratuais e o Termo de Referência.

10.3. As Ordens de Serviço constituem o instrumento formal para a solicitação de implantações, treinamentos, suportes presenciais, manutenções corretivas, legais ou evolutivas, bem como quaisquer demandas técnicas relacionadas à execução do objeto contratado.

CLÁUSULA XI - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

11.1. São obrigações do Contratante:

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

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

11.1.3. 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;

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

11.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

11.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

11.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.1.8. 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.

11.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (TRINTA) DIAS para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

11.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

11.2. 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.

CLÁUSULA XII - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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



- 12.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local para representá-lo na execução do contrato.
- 12.1.1.1. 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.
- 12.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 12.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;
- 12.1.4. 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;
- 12.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.1.6. 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 nº 14.133, de 2021;
- 12.1.7. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços/compras, 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;
- 12.1.8. 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;
- 12.1.9. 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.
- 12.1.10. 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.
- 12.1.11. 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.
- 12.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 12.1.13. 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.
- 12.1.14. 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.
- 12.1.15. 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;
- 12.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 12.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 12.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);



- 12.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.1.20. 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 nº 14.133, de 2021.
- 12.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 12.2. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos as tecnologias que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.
- 12.3. A falta de entrega de quaisquer produtos/serviços, cujo serviço incumbir à CONTRATADA, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto de Contratos e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.
- 12.4. O CONTRATADO deverá substituir, em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o órgão ou entidade CONTRATANTE, toda ou parte da remessa devolvida pelo mesmo, no prazo de 2 (dois) dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações da tecnologia entregue, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

13 CONDIÇÕES GERAIS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

- 13.1. Os serviços objeto do presente contrato compreendem o **licenciamento de uso da solução web integrada de gestão pública**, bem como os serviços correlatos de **implantação, migração e conversão de dados, parametrização, customização, treinamento, manutenção corretiva, legal e evolutiva, suporte técnico e hospedagem**, conforme definido no Termo de Referência.
- 13.2. Os serviços de suporte técnico e manutenção deverão ser prestados **em regime contínuo**, durante toda a vigência contratual, observados os níveis de atendimento, prazos de resposta e condições operacionais estabelecidos no Termo de Referência, incluindo atendimento remoto e presencial, quando necessário.
- 13.3. As demandas de implantação, ajustes, correções, manutenções, treinamentos ou evoluções do sistema somente serão executadas mediante **autorização formal da CONTRATANTE**, por meio do gestor ou fiscal do contrato, utilizando-se, para tanto, **Ordem de Serviço ou registro em sistema de chamados**.
- 13.4. A CONTRATADA deverá observar os **prazos máximos de atendimento e solução** definidos no Termo de Referência, especialmente quanto às manutenções corretivas, legais e evolutivas, bem como às atualizações decorrentes de alterações normativas.
- 13.5. Na hipótese de falhas, inconsistências, erros de processamento, indisponibilidade do sistema ou não conformidades técnicas, a CONTRATADA deverá **promover a correção imediata**, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, assegurando a integridade, a confiabilidade e a disponibilidade das informações.
- 13.6. A CONTRATADA poderá subcontratar serviços técnicos especializados **apenas de forma acessória**, desde que previamente autorizada pela CONTRATANTE, permanecendo **integralmente responsável** pela qualidade, segurança, prazos e resultados dos serviços subcontratados.
- 13.7. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a gestão, coordenação e supervisão dos serviços eventualmente subcontratados, não havendo qualquer vínculo entre terceiros e a CONTRATANTE.
- 13.8. A CONTRATADA deverá manter **infraestrutura tecnológica compatível** com a execução do objeto, incluindo ambiente de hospedagem (data center), mecanismos de segurança da informação, rotinas de backup, controle de acessos, rastreabilidade de operações e equipe técnica qualificada.
- 13.9. Quaisquer alterações, customizações, parametrizações ou evoluções no sistema deverão preservar a **integridade dos dados existentes**, sendo vedada a perda, supressão ou modificação indevida de informações da CONTRATANTE.
- 13.10. A CONTRATADA deverá garantir que todas as atualizações corretivas, legais ou tecnológicas sejam disponibilizadas **sem custos adicionais**, nos prazos estabelecidos no Termo de Referência.



PREFEITURA DE
**FERNANDO
PEDROZA**
GESTÃO 2025-2028

P. M. F. P.

Processo nº _____

Fls nº _____

Assin: _____ Mat: _____

13.11. Os serviços prestados deverão atender integralmente às exigências legais, técnicas e operacionais aplicáveis à administração pública, em especial às disposições do **Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC)** e às orientações dos órgãos de controle.

13.12. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE, que poderá, a qualquer tempo, solicitar informações, relatórios, ajustes técnicos ou providências necessárias à fiel execução do contrato.

CLÁUSULA XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Integram esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº ____/20XX e a proposta da empresa _____ classificada em primeiro lugar, nos itens descritos acima no certame supra numerado.

13.2 Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, com observância das disposições constantes da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

13.3 A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

13.4 As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de ANGICOS/RN, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Fernando Pedroza/RN, ____ de _____ de 20XX

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA
CNPJ nº 01.612.369/0001-18
CONTRATANTE

«ASSINAT_LICITANTES_VENC»



ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/20__

TERMO DE CONTRATO Nº ____/20XX PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA, OBEDECENDO À LEGISLAÇÃO VIGENTE, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FERNANDO PEDROZA/RN – PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA _____, NA FORMA AJUSTADA.

O MUNICÍPIO DE FERNANDO PEDROZA/RN – PREFEITURA MUNICIPAL, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o número **01.612.369/0001-18**, sediado na **Av. Rua Ver. João Salviano Sobrinho, 45, Centro, FERNANDO PEDROZA**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **JOÃO MARIA BRAGA**, brasileiro, portadora do CPF n.º **616.228.774-20**, residente e domiciliado à Rua João Paulino de Oliveira, Centro, Fernando Pedroza/RN, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a pessoa jurídica _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídicas - CNPJ sob o número _____, sediada na _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela _____, residente e domiciliado na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente CONTRATO, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/20XX**, Processo n.º **XX/20XX**, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 14.133/2021; aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, da Lei nº 123/2006, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, com suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Cláusula 1ª DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para a locação de licenças de uso de sistema integrado de gestão pública, disponibilizado em ambiente web, destinado à administração pública municipal, com armazenamento em nuvem sob responsabilidade da contratada. A solução deverá permitir número ilimitado de usuários e incluir os serviços de conversão e migração de dados, implantação e demais serviços complementares necessários ao pleno funcionamento do sistema, tais como treinamento, manutenção (legal, corretiva e evolutiva) e suporte técnico contínuo, visando ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza/RN e da Câmara Municipal de Fernando Pedroza/RN.

1.2 Este contrato tem amparo na Licitação – **Pregão Eletrônico nº XXX/20XX**, processo nº **XXX/20XX**, homologada em **XX/XX/20XX**, publicada no Diário Oficial edição de **XX/XX/20XX**.

1.3 Discriminação do objeto:

EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE:	
E-MAIL:	TEL.: ()

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL:					



Cláusula 2ª DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 O Prazo de vigência do presente contrato será a partir da sua assinatura, com início em xx de xxxxx de 20xx encerramento em xx de xxxxxxxx de 20xx, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo de acordo com as necessidades da administração nos termos da Lei nº 14.133/21. Qualquer alteração do presente contrato será mediante termo aditivo/apostilamento, e de acordo com a capacidade operacional do CONTRATADO e as necessidades do CONTRATANTE.

Cláusula 2ª DO VALOR CONTRATUAL

2.1 O custo total estimativo pelo fornecimento do produto objeto do presente contrato é de R\$ _____ (_____), a ser pago de acordo com as solicitações emitidas pela Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza, através de sua Secretaria.

2.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

Cláusula 3ª DA DESPESAS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 20**, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

Cláusula 5ª DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado após apresentação da documentação comprobatória da manutenção da idoneidade do contratado no decorrer da execução do contrato, exigível como condição prévia para a liquidação da despesa, compreendendo:

5.1.1 Solicitação de Cobrança, conforme modelo que poderá ser solicitado através do email: pmfp.protocolonf@gmail.com;

5.1.2 Certidão Negativa de Débito junto ao INSS;

5.1.3 Certificado de Regularidade do FGTS;

5.1.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.1.5 Certidões probatórias da regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

5.2 A PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA/RN se compromete a efetuar o pagamento no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da apresentação dos documentos do **item 5.1**, acompanhado da Nota Fiscal do FORNECEDOR e devidamente atestada pelo setor competente, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização da prestação do serviço.

5.2.1 Caso os produtos sejam adquiridos pela Secretaria de Obras e Infraestrutura, Secretaria de educação Cultura e Turismo, Secretaria de Saúde, deverá o CONTRATADO, fazer constar na nota fiscal o nome e o CNPJ 01.612.369/0001-18.

5.3 A atestação das notas fiscais/faturas que comprovam o fornecimento do produto caberá a Secretaria Municipal solicitante.



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

5.4.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste termo de referência, em especial o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

5.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.7 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

5.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

5.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

5.11.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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

Cláusula 6ª DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1.1. Receber os serviços e a solução de tecnologia da informação contratados, **no prazo e nas condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no Contrato.**

6.1.2. Verificar, por meio do fiscal técnico e administrativo do contrato, **a conformidade dos serviços prestados**, bem como da solução implantada, com as especificações técnicas previstas no Edital, no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, para fins de recebimento provisório e definitivo.

6.1.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de **falhas, inconsistências, imperfeições ou irregularidades** na execução dos serviços ou no funcionamento da solução, para que sejam corrigidas, ajustadas ou sanadas, sem ônus adicional.

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, **por meio de servidor ou comissão formalmente designados**, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.



6.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, **no prazo, forma e condições estabelecidos no Edital e seus anexos**, observada a ordem cronológica de pagamentos por fonte de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.6. Fornecer à CONTRATADA as informações, dados, acessos e condições necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo a disponibilização de bases de dados para migração, validação e conferência, quando aplicável.

6.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subcontratados.

Cláusula 7ª DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência, em seus anexos e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:

7.1.1. Executar os serviços e disponibilizar a solução de gestão pública integrada em perfeitas condições de funcionamento, conforme as especificações técnicas, prazos e níveis de serviço definidos no Termo de Referência.

7.1.2. Responsabilizar-se integralmente por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão relacionada à execução do contrato.

7.1.3. Corrigir, ajustar, reparar ou refazer, sem ônus adicional, no todo ou em parte, os serviços ou funcionalidades do sistema que apresentem falhas, defeitos ou não conformidades técnicas.

7.1.4. Comunicar formalmente à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato que possa comprometer prazos, níveis de serviço ou a regular execução contratual, apresentando justificativa fundamentada.

7.1.5. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária, técnica e econômico-financeira exigidas na licitação.

7.1.6. Garantir a continuidade, disponibilidade, segurança e integridade das informações, adotando mecanismos adequados de backup, controle de acesso e rastreabilidade.

7.1.7. Designar e manter preposto formalmente indicado para representá-la perante a Administração durante toda a execução do contrato.

7.1.8. Cumprir a reserva legal de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, bem como observar as normas de acessibilidade aplicáveis, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

7.1.9. Executar os serviços mediante Ordem de Serviço ou registro formal de demanda emitidos pela CONTRATANTE, arcando com todos os custos técnicos, operacionais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários necessários à execução contratual.

7.1.10. Cumprir rigorosamente os prazos de implantação, atendimento, suporte, correção e atualização previstos no Termo de Referência.

7.1.11. Garantir a qualidade técnica da solução, bem como a conformidade com a legislação aplicável, em especial o Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC).

7.1.12. Promover, sem ônus para a Administração, a correção ou adequação de qualquer funcionalidade ou serviço que não atenda às exigências contratuais.

7.1.13. Manter comunicação contínua, eficiente e transparente com a Administração, assegurando o adequado acompanhamento das demandas e a rápida solução de eventuais problemas.

Cláusula 8ª DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a implantação, disponibilização e início da operação do sistema, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios



redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

8.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

8.5 O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

Cláusula 9ª CONDIÇÕES GERAIS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

9.1. A execução dos serviços contratados será objeto de **acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação** pela(s) Secretaria(s) solicitante(s) da CONTRATANTE, por meio de gestor e fiscal do contrato formalmente designados, competindo-lhes registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual e comunicar à CONTRATADA as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo devidamente justificado.

9.2. A prestação dos serviços, incluindo implantação, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, treinamentos e demais demandas técnicas, será realizada mediante **Ordem de Serviço ou registro formal de chamado**, emitidos pela CONTRATANTE.

9.3. A Secretaria solicitante, por meio da fiscalização designada, será responsável pelo **acompanhamento e validação dos serviços executados**, verificando se a solução disponibilizada atende às especificações técnicas mínimas exigidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

9.4. A CONTRATADA deverá garantir que os serviços sejam prestados com **qualidade técnica, continuidade, segurança da informação e conformidade legal**, mantendo o sistema disponível e operante conforme os requisitos definidos no Termo de Referência.

9.5. Quaisquer exigências técnicas, operacionais ou administrativas formuladas pelas Secretarias solicitantes, desde que compatíveis com o objeto contratual e com o Edital, deverão ser atendidas pela CONTRATADA **no prazo máximo de 05 (cinco) dias**, sem ônus adicional para a Administração, salvo quando outro prazo estiver expressamente previsto no Termo de Referência.

9.6. A fiscalização procederá à **verificação técnica dos sistemas e serviços prestados**, avaliando sua aderência às especificações constantes no Edital e seus anexos, podendo recusar, no todo ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo.

9.6.1. Constatada qualquer irregularidade, falha ou não conformidade técnica, a CONTRATADA deverá **corrigir ou ajustar os serviços ou funcionalidades afetadas**, no prazo máximo de **02 (dois) dias corridos**, contados da comunicação formal da fiscalização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Cláusula 10ª DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

10.1 As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

Cláusula 11ª EXTINÇÃO

11.1 O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:



11.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2 Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

11.2 A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

11.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

11.4 O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas

Cláusula 12ª DAS ALTERAÇÕES E TERMOS ADITIVOS

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

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

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

Cláusula 13ª DOS CASOS OMISSOS

13.1 Fica estabelecido que caso venha ocorrer algum fato não previsto no presente Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria e em especial a Lei n.º 14.133/21, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições do Direito Privado.

Cláusula 14ª DA PUBLICAÇÃO

14.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

Cláusula 15ª DO FORO

17.1 Fica eleito o foro da Justiça Comum Estadual, com sede na Comarca de ANGICOS/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda do presente Instrumento Contratual, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

FERNANDO PEDROZA/RN, de de 20XX.

.....
MUNICÍPIO DE FERNANDO PEDROZA/RN – PREFEITURA MUNICIPAL
JOÃO MARIA BRAGA
PREFEITO MUNICIPAL

.....
CONTRATADA