

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - CACP**

**EDITAL DO PREGÃO Nº PE/2025.004-GPI-SECAD - FORMATO ELETRÔNICO
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2024082711001-PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024011956**

ÓRGÃOS DEMANDANTES:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
- INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE GURUPI;
- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

OBJETO:

- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTACAO E MANUTENCAO MENSAL DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO, PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRONICOS (GDOC), EM AMBIENTE TOTALMENTE ONLINE (WEB)

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- R\$ 293.320,00 (DUZENTOS E NOVENTA E TRÊS MIL TREZENTOS E VINTE REAIS).

ORÇAMENTO:

- Não Sigiloso

DATA DA SESSÃO

- Dia 03/02/2025 às 09h (horário de Brasília)
- **RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ: 23h59min do dia 29/01/2025.**
- **RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ: 23h59min do dia 29/01/2025.**
- **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 08h45min do dia 03/02/2025.**
- **ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h00min do dia 03/02/2025.**

Observação: Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Gurupi ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data definida, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação em contrário.

Endereço: As propostas iniciais e documentos de habilitação serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

- MENOR PREÇO POR LOTE
- **JUTIFICATIVA:** Sabe-se que em regra, a adoção do critério de julgamento deve ser feito por item. Ocorre que, no caso em questão, trata-se de expectativa de contratar uma única solução, ou seja, a de um sistema de protocolo eletrônico para criar, gerenciar e organizar os processos dos órgãos, bem como auxiliar na criação, assinatura e gestão dos documentos. A distribuição dos itens por órgão é apenas uma opção para melhor segregar os custos dispendidos por cada unidade gestora, e não tem o condão de "dividir" itens do processo. Assim sendo, vê-se que a melhor opção é de unificar os itens em apenas um lote, já que trata-se de um conjunto da obra como um todo, e não itens divisíveis capazes de serem contratados por empresas distintas, o que, se acontecesse, traria um enorme dificuldade de se mensurar na execução.

MODO DE DISPUTA:

- ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

- NÃO

Justificativa para a Não Aplicação da Preferência para ME/EPP e Reserva de Cotas no Certame de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO MENSAL DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO, PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS (GDOC), EM AMBIENTE TOTALMENTE ONLINE (WEB)

Preliminarmente, justifica-se a não aplicação da exclusividade e da reserva de cotas para Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) no presente certame, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO MENSAL DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO, PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS (GDOC), EM AMBIENTE TOTALMENTE ONLINE (WEB)**.

O item estimado possui valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e a divisão em cotas ou exclusividade poderia acarretar prejuízos significativos, especialmente em razão da necessidade imperiosa de padronização dos itens e serviços a serem contratados. Tal padronização é indispensável para garantir eficiência, uniformidade e compatibilidade na prestação dos serviços, essenciais ao atendimento das necessidades institucionais.

Ademais, a divisão dos itens comprometeria a competitividade e a integridade técnica dos serviços, podendo impactar negativamente na qualidade, homogeneidade e na gestão operacional, dificultando, ainda, o controle de qualidade por parte da administração.

Por força do artigo 5º do Decreto n. 6.204/2007, este processo não desampara as ME/EPP, contemplando o critério de desempate ficto, oportunizando equilíbrio na disputa com as demais empresas: "Nas licitações do tipo menor preço, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte".

Dessa forma, a não aplicação de exclusividade e reserva de cotas fundamenta-se também no inciso II do artigo 49 da Lei Complementar nº 123/2006, que prevê exceções quando o fracionamento dos itens possa comprometer a viabilidade técnica ou a execução do objeto licitado.

Os objetos a serem contratados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6, inciso XIII da Lei 14.133.

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE GURUPI, Estado do Tocantins, tendo como interveniente a Secretaria Municipal de Administração, através de seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 0631, de 09 de abril de 2024, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados que realizará a Licitação Pública na Modalidade PREGÃO, Forma ELETRÔNICO, Tipo MENOR PREÇO POR LOTE.

I - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente licitação está autorizada conforme consta nos autos do **Processo Licitatório nº 2024082711001/2024011956**, com o intuito de selecionar a(s) melhor(es) proposta(s), obedecendo às condições estatuídas neste Edital e seus Anexos, por intermédio da **Gerência e Coordenação da CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (CACP)**, por meio de seu **Pregoeiro e Equipe de apoio**, devidamente designados, sediada na Rodovia BR-242, Km 405, St. Crimeia Leste, saída para Peixe, nesta cidade de Gurupi - TO, realizará licitação, na **modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#) (NLLC), do Decreto Municipal n. 405, de 29 de março de 2023 (Regulamenta o Pregão) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO MENSAL DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO, PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS (GDOC), EM AMBIENTE TOTALMENTE ONLINE (WEB)** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada com o julgamento dos itens conforme consta na tabela a seguir:

LOTE ÚNICO: LICENÇA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRÔNICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB)					
Cód.	Item	UM	Qtde	Preço médio	Val. total
62482	LICENÇA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRÔNICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB) - FMAS	MES	12,0000	4.133,3333	49.599,9996
62482	LICENÇA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRÔNICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB) - FMS	MES	12,0000	5.606,6667	67.280,0004
62482	LICENÇA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRÔNICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB) - GURUPI PREV	MES	12,0000	1.910,0000	22.920,0000
62482	LICENÇA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRÔNICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB) - SECAD	MES	12,0000	4.916,6667	59.000,0004
62482	LICENÇA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRÔNICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB) - SECTI	MES	12,0000	1.910,0000	22.920,0000
62482	LICENÇA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRÔNICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB) - SEMEG	MES	12,0000	5.966,6667	71.600,0004
TOTAL					293.320,00

1.2.1. Quantitativo por órgão:

	ITEM	UM	Qtde	Preço Médio	Valor Total
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL					
1	LICENÇA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRÔNICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB) - FMAS	MES	12,0000	4.133,3333	49.599,99
TOTAL DO ÓRGÃO					49.599,99
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE					

1	LICENCA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRONICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB) - FMS	MES	12,0000	5.606,6667	67.280,00
TOTAL DO ÓRGÃO					67.280,00
INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE GURUPI					
1	LICENCA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRONICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB) - GURUPI PREV	MES	12,0000	1.910,0000	22.920,00
TOTAL DO ÓRGÃO					22.920,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO					
1	LICENCA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRONICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB) - SECAD	MES	12,0000	4.916,6667	59.000,00
TOTAL DO ÓRGÃO					59.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVACAO					
1	LICENCA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRONICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB) - SECTI	MES	12,0000	1.910,0000	22.920,00
TOTAL DO ÓRGÃO					22.920,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO					
1	LICENCA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRONICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB) - SEMEG	MES	12,0000	5.966,6667	71.600,00
TOTAL DO ÓRGÃO					71.600,00

1.3. O quantitativo de cada item foi considerado segundo a anualidade da prestação do serviço, haja vista a periodicidade mensal da manutenção da plataforma.

1.4. A mensuração do valor deu-se com base no dispêndio tecnológico e a eficiência, na medida da economia a ser empregada com o desuso natural de insumos de impressos e armazenamento físico, bem como outros fatores correlatos na atividade administrativa.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Não se aplica.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado esteja credenciado junto ao provedor do sistema <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento na plataforma supracitada até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. 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.

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

3.4. Não poderão disputar esta licitação:

3.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

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

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

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

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

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

3.4.7. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.4.2 e 3.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.7. O disposto nos itens 3.4.2 e 3.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. Os licitantes poderão encaminhar, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, **SIMULTANEAMENTE** os documentos de habilitação, exigidos para este certame, e a proposta com o preço da proposta inicial.
- 4.3.1. Caso a licitante não envie **SIMULTANEAMENTE** os documentos e proposta a que se refere o item 4.3., e somente na hipótese de ser arrematante, terá que encaminhar, **OBRIGATORIAMENTE**, sob pena de **DESCCLASSIFICAÇÃO** e **INABILITAÇÃO**, mediante solicitação do pregoeiro na forma de diligência, por um prazo de 2h (duas horas).
- 4.3.2. A habilitação ficará condicionada ao atendimento dos requisitos exigidos neste edital e termo de referência, em especial quanto a data de validade e a autenticidade das certidões e declarações anexadas.
- 4.3.3. Desde tratar-se de documento pré-existente, na hipótese de ser anexado documentação incompleta, o pregoeiro poderá conceder prazo de 2h (duas horas), na forma de diligência, para que a licitante consiga sanar o documento ausente, na forma do Acórdão do TCU nº 1211/2021-Plenário.
- 4.3.4. A possibilidade prevista no item 4.3.3 não confronta com a vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei 14.133/2021, já que não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando da apresentação da sua proposta, quando não juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual será solicitado e avaliado pelo pregoeiro, vedada a inclusão de documento novo, que deveria constar na data da abertura da sessão pública.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.4.2. 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;
- 4.4.3. não possui 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;
- 4.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.7. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.7.1. havendo item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.7.2. 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 ou sociedade cooperativa.
- 4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances, e somente dos arrematados.
- 4.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo

fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.13.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.13.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, sem que haja identificação prévia do participante.

5.1.1. A proposta comercial em papel timbrado deverá ser anexado em formato eletrônico juntamente com a documentação requisitada, tal como dispôs o item 4 e seus subitens.

5.1.1.1. Não será necessário informar o campo MARCA.

5.1.1.2. Como se trata de licitação para contratação de serviços que não envolva o emprego de material que obtenha marca, informar no respectivo campo a escrita PRÓPRIO(A), ou a sigla N/C (Não Contém).

5.1.1.3. Na hipótese do licitante indicar no campo marca alguma informação que identifique a empresa participante, esta será imediatamente desclassificada.

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

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

5.3. 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.

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

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

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

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

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas a que está sujeito a jurisdição, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

5.10.1. Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou

5.10.2. Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.
- 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** 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 de **0,15% (zero virgula quinze por cento)**.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.**
- 6.11. O modo de disputa adotado será o **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. 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.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 6.19. 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.
- 6.19.1. A melhor classificada nos termos do subitem 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.
- 6.19.2. 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.

6.20. 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.

6.21. 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.

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

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

6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

6.21.2.1. empresas estabelecidas no Estado do Tocantins;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

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

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, em tempo não inferior a **10min (dez minutos)**, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.22.2.1. A depender da quantidade de itens em disputa, o tempo poderá ser maior.

6.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2h (duas horas)**, envie a proposta readequada (realinhada) 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.

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

6.22.5.1. A solicitação fundamentada a que se refere o item 6.22.5. deve vir acompanhada de fatos e circunstâncias que poderão sustentar a prorrogação, sob pena de não haver a deferimento do pleito.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro poderá verificar se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.4.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Base de dados municipal sobre Sanções de natureza impeditiva de participar de certame realizado pela municipalidade;

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

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

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

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

Indiretas.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros, aplicando-se por analogia o disposto na IN nº 3/2018, art. 29, §1º.

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

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

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.7 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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, observado, de forma análoga, o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.4.1. Quando solicitado documentação para comprovação de exequibilidade, a licitante deverá demonstrar por meio de planilhas e documentos fiscais, tais como nota fiscal, cupom fiscal e duplicatas, que os preços estão de acordo com as regras de mercado.

7.7.4.2. Para fins de análise, a administração levará em consideração, dentre outros aspectos, o preço de aquisição do produto e os valores de vendas praticados pelo licitante nos períodos anteriores a licitação e no momento da solicitação.

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. Neste pregão, será considerado indício de inexequibilidade as propostas com **valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração**.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. Como prova de exequibilidade da proposta, em sede de diligência, a licitante poderá apresentar notas fiscais, comprovantes de compras, guias de tributos, contracheques, ou quaisquer outros documentos idôneos capaz de corroborar com os custos indicados na planilha apresentada.

7.11. Para efeito de comprovação, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12.3. Caso a licitante não corrija o(s) erro(s) indicado, no prazo solicitado na diligência, será imediatamente desclassificada e inabilitada do certame, sendo convocado o próximo licitante na ordem de classificação.

- 7.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.14. Considerando que Termo de Referência exige a apresentação de prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação da prova conceitual, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 7.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.17. No caso de não haver a realização da prova de conceito, ou ocorrer atraso, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo a apresentação fora das especificações previstas nos documentos deste certame, a proposta do licitante será recusada.
- 7.18. Se a(s) prova(s) de conceito(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) prova(s) de conceito(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral desta municipalidade, desde que devidamente juntado o respectivo CRC (Certificado de Registro Cadastral).
- 8.1.2.** O CRC deverá constar a relação de documentos, e sua respectiva validade, descrição das atividades as quais pretende atuar, devendo esta(s) guardarem compatibilidade com o objeto a ser licitado.
- 8.1.3.** A documentação que faz jus a emissão do CRC ficará com vistas franqueadas de acesso público, preferencialmente em endereço eletrônico, devidamente destacado no corpo do respectivo CRC.
- 8.1.4.** Aplica-se, no que couber, a aceitação dos documentos exigidos, com o SICAF em dias.
- 8.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.2.1.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.3.** No caso de consórcio de empresas, a habilitação técnica exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 8.3.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, desde que autenticado em cartório ou por servidor lotado junto a CACP, ou ainda, por meio digital/eletrônico, desde que possua meios de conferir a respectiva autenticidade.

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

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

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

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. O pregoeiro poderá verificar no Sicaf, para efeito de habilitação, somente nos documentos por ele abrangidos.

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

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas de cadastros e registros cadastrais de fornecedores 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](#)).

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

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

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf, ou outro registro cadastral próprio, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2h (duas horas)**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço.

8.13. A verificação da documentação de habilitação, bem como no Sicaf, ou a exigência dos documentos nele não contidos, somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

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

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

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a 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.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem **8.12.1**.

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

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Habilitação jurídica

9.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

9.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.13. 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;

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

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

9.16. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual ou Distrital;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.18. Para fins de qualificação econômica, será exigido:

9.19. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

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

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

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

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

9.22.2. Não é exigido a apresentação de livro diário ou razão dos balanços.

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

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

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

Qualificação Técnica

9.23. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

9.24.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com pelo menos a característica mínima **Implantação e manutenção mensal de sistema ou plataforma de protocolo eletrônico**.

9.24.2. Não será admitido, para efeito de qualificação técnica, atestado cujo objeto seja de execução de serviços de sistema de protocolo, ou controle de protocolo, ou ainda, de Sistema de Controle de Tramitação de Processo/Protocolo. Isto porque, a intenção contratual versa sobre a locação/licença de sistema de gestão de protocolo eletrônico, nos moldes e na similaridade dos sistemas de justiça (PJe e e-Proc) e do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins (TCETO), em que seja possível a geração, assinatura e armazenamento de documentos, e a tramitação organizada em forma de eventos.

9.24.3.. Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

9.24.6. Não está sendo exigido que seja apresentado, junto a documentação de qualificação técnica, para efeito de habilitação do licitante, cópia de contrato ou nota(s) fiscal(is). O que se prevê é a possibilidade de, em sede de diligência, para o fim de dirimir eventual dúvida quanto a veracidade do que foi apresentado, que o pregoeiro possa vir a solicitar.

9.24.7. A diligência para verificação da autenticidade do(s) atestado(s), ocorrerá mediante a indisponibilidade da fonte de pesquisa constante no documento apresentado.

9.25. Da prova de conceito (POC)

9.25.1. A exigência de Prova de Conceito (POC) visa assegurar que a Administração contrate o software que atenda aos requisitos e recursos solicitados. A prova de conceito consistirá na verificação do atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência, conforme os conceitos:

9.25.1.1. A POC consistirá na apresentação do modulo a ser avaliado conforme cronograma;

9.25.1.2. A primeira LICITANTE classificada na disputa de preço deverá comprovar que atende aos requisitos constantes do Termo de Referência, de acordo com o critério de avaliação, sob pena de desclassificação;

9.25.1.3. A POC permitirá a averiguação na prática das funcionalidades e características da solução e sua real compatibilidade com os requisitos de software presentes no Termo de Referência.

9.25.2. Concluída a etapa de lances do pregão, a partir da solicitação do pregoeiro na sessão pública, o órgão contratante dará início à fase de POC da LICITANTE previamente Vencedora, conforme prazo estabelecido neste capítulo, visando a comprovar o atendimento das especificações técnicas exigidas, a LICITANTE deverá se responsabilizar por todos os recursos de Hardware e Software para realização desta etapa, bem como arcar com as despesas de deslocamento até a sede da unidade contratante;

9.25.3. Para fins classificatórios a LICITANTE vencedora deverá preencher todos os critérios de avaliação elaborados no roteiro de POC, sendo contabilizados e aplicado o critério de avaliação, ao qual deve constar no Relatório Conclusivo de Análise;

9.25.4. A CONTRATANTE disponibilizará espaço específico e adequado para realização desta etapa;

9.25.5. A LICITANTE que não comparecer ao local indicado para apresentar a prova de conceito, no prazo estabelecido, terá a respectiva desclassificada para efeito de julgamento;

9.25.6. A partir da convocação, a LICITANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do dia subsequente da comunicação da LICITANTE detentora do melhor lance da fase de classificação pelo pregoeiro, para dar início a realização da prova de conceito, a qual ocorrerá no prédio sede da Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, a BR-242, Km 405 – Saída Leste, CEP 77410-971, Gurupi-TO, na sala de reuniões da CACP.

9.25.7. Caso seja necessário mais de 1 (um) dia para a realização da prova de conceito, respeitando o horário de funcionamento da Secretária Municipal de Administração, os mesmos devem ser sequenciais, e deve constar da proposta de cronograma a ser apresentado pela LICITANTE;

9.25.8. Sob pena de desclassificação, a licitante informará o dia e horário que melhor se encaixe em sua agenda, respeitando o prazo máximo de 5 (cinco) dias estabelecido, para a realização da POC. Isto porque, quando ocorrer o comunicado da licitante ao pregoeiro, a administração expedirá comunicativo para que, quem quiser, possa participar, na condição de ouvinte;

9.25.9. A administração se reserva ao direito de realizar alterações, devidamente justificadas, referentes a Datas, Horários e Locais da realização do POC, sendo a LICITANTE formalmente comunicada quanto às novas informações, tudo no ambiente em que ocorrerá a sessão pública de lances;

9.25.10. A administração de Gurupi, sob a gerência da Secretaria Municipal de Administração (SECAD), terá o prazo para elaboração do aceite definitivo do Modulo, respeitando o critério de avaliação, em até 15 (quinze) dias úteis a contar do dia seguinte da conclusão de todas as apresentações pela LICITANTE;

9.25.11. Assim, para aceitação definitiva será exigida apresentação de prova de conceito, conforme as condições abaixo:

9.25.11.1. Os testes para verificação de pleno funcionamento do sistema serão realizados por técnico representante do LICITANTE, vencedor da disputa de lances, devidamente identificado, com o acompanhamento da banca avaliadora escalada pela administração municipal, ao qual emitirão a assinatura do Termo de Aceite Parcial para o Modulo Avaliado;

9.25.11.2. O representante da LICITANTE deverá estar presente durante a POC, quando esclarecerá quaisquer dúvidas ou divergências levantadas pela banca de avaliação. Considera-se eliminado na prova de conceito o LICITANTE que reprovar na avaliação de qualquer modulo;

9.25.11.3. O procedimento licitatório será suspenso para que, nos prazos previstos neste documento, possa ser entregue e analisado a apresentação (prova de conceito);

9.25.11.4. O LICITANTE deve apresentar no mínimo 90% (noventa por cento) das funcionalidades exigidas neste Termo de Referência, devidamente pontuado no item 5.5., se assim for aprovado em todos os módulos e seus requisitos dentro dos termos em conformidade com o Edital, será emitido o Aceite da Prova de Conceito;

9.25.11.5. Caso a LICITANTE seja reprovado, sua proposta será desclassificada e o segundo LICITANTE colocado terá a oportunidade de apresentar um novo cronograma de avaliação. O prazo para a apresentação da segunda colocada estará dentro das mesmas definições da primeira, contados a partir do dia subsequente da sua convocação, assim como para próximas classificadas.

9.25.12. Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, só será permitida a participação de no máximo 1 (um) representante, por cada LICITANTE, das demais LICITANTES por vez de apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito;

9.25.13. Os apontamentos realizados por escrito pelas demais LICITANTES, que estarão participando da apresentação, poderão ou não ser acatados pela banca de avaliação, durante cada apresentação;

9.25.14. Durante a apresentação é proibido a utilização de aparelhos que interrompam ou perturbem a realização da apresentação, sendo pelo uso de telefone, smartphone, tablete, notebook e/ou outros equipamentos do gênero;

9.25.15. Todas as restrições e direitos atribuídos ao pregoeiro do processo licitatório estarão garantidos, sendo possível a solicitação da retirada de LICITANTES com condutas não apropriadas ou que prejudiquem a continuidade do processo licitatório.

9.25.16. Com o fito de resguardar a lisura do procedimento, o órgão providenciará ambiente para captura de áudio e vídeo da(s) sessão(ões) relativa(s) a(s) POCs.

9.25.17. A POC será realizada de forma presencial, não sendo aceita, em hipótese alguma, de forma eletrônica, híbrida ou por vídeo conferência.

9.25.17.1. Justifica-se a realização do procedimento em sala presencial em razão da dificuldade técnica que por ventura a circunstâncias possam ocorrer, seja por quem participa, seja por àquele que queria assistir como ouvinte.

9.26. Da Habilitação das Microempresa-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP

9.26.1. As empresas qualificadas como ME / EPP na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, sob pena de inabilitação.

9.26.2. 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, sendo habilitada com restrição.

9.26.3. 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 ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.

9.26.4. Tal prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.26.5. A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista pela licitante implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura, ou revogar a licitação.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Não se aplica.

11. DOS RECURSOS

11.1. 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](#).

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://transparencia.gurupi.to.gov.br/>.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

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

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

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

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

13.1.2.4. Deixar de apresentar a prova de conceito; ou

13.1.2.5. Apresentar proposta ou prova de conceito em desacordo com as especificações do edital;

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

13.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

13.1.5. Fraudar a licitação.

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

13.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação

assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido pela **CENTRAL DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EM LICITAÇÕES (CARL)**, nos termos do Decreto Municipal nº 0.966, de 12 de junho de 2024, e alterações posteriores, a qual avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, nos prazos de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

13.15. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio de acesso a plataforma que automatizará o certame, neste caso, o portaldecompraspublicas.com.br.

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

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

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

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1. As despesas decorrentes da aquisição correrão à conta dos recursos orçamentários conforme Declaração orçamentária do Órgão Solicitante, podendo ser atualizada a fonte de recurso, desde que observada a existência de saldo e a classificação orçamentária conforme o seu Quadro de Detalhamento de Despesa.

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

16. DA FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO

16.1. A execução dos contratos administrativos ou documento equivalente se regerá pelo estabelecido nos arts. 115 a 123 da Lei 14.133/2021, bem como pelos regulamentos próprios municipais editados e vigentes, parte integrante deste edital e

demais atos subsequentes.

16.2. O contrato administrativo a ser firmado entre a Prefeitura Municipal e a licitante vencedora, obedecerá à minuta sob Anexo III, dentro do prazo convocatório estabelecido neste edital.

16.3. Antes de formalizar o contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

16.3.1. As consultas previstas no item 15.3, poderão ser substituídas pela **CONSULTA CONSOLIDADA DE PESSOA JURÍDICA**, emitida pelo portal do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) em observância aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais, com fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016 e a IN032017/TCETO.

16.4. A desistência do órgão ou entidade promotora da licitação de contratar com a licitante mais bem classificada não lhe confere o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

16.5. A Administração Municipal não responderá por indenizações oriundas de danos causados a terceiros por culpa ou dolo da Contratada, quando da execução do serviço de que trata este edital.

16.6. O fiscal do contrato, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

17. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

17.1. A Administração/Contratante poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o disposto no Art. 124, I e Art. 125, § 1º da Lei nº 14.133/21, *de acordo com as disposições contidas Termo de Referência Anexo deste Edital.*

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21 e deste Edital, *as obrigações das partes estão elencadas no Contrato, a ser firmado conforme Minuta em anexo.*

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

19.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

19.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico gurupi.to.gov.br/transparência.

20. DOS ANEXOS

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

20.1.1 Anexo I: Termo de Referência;

20.2. Apêndice: Estudo Técnico Preliminar;

20.3. Anexo II: Modelo de Proposta;

20.4. Anexo III: Minuta do Contrato;

20.4. Anexo IV: Modelo de Termo de Confidencialidade e Sigilo.

Gurupi/TO, aos dias 17 do mês de janeiro de 2024

DIEGO AVELINO MILHOMENS NOGUEIRA, Secretária Municipal de Administração, Decreto nº 0631/2024

Documento eletrônico assinado conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas ICP-Brasil, por:



Signatário(a): DIEGO AVELINO MILHOMENS NOGUEIRA

Data e Hora: 17/01/2025 12:15:38



A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço <https://v1.kitpublico.com.br/validar/documento/versao2/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/9c888bf2-d4d6-11ef-83b6-66fa4288fab2>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS
PREGAO ELETRONICO Nº PE/2024.999-SECAD
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2024082711001 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024011956

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO COMUM

ÓRGÃOS DEMANDANTES:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
- INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE GURUPI;
- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

OBJETO:

- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO MENSAL DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO, PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS (GDOC), EM AMBIENTE TOTALMENTE ONLINE (WEB), JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GURUPI E OS DEMAIS ÓRGÃOS, CONFORME INDICADO NOS DOCUMENTOS PRELIMINARES

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- R\$ 293.320,00 (DUZENTOS E NOVENTA E TRÊS MIL TREZENTOS E VINTE REAIS).

Justificativa para a Não Aplicação da Preferência para ME/EPP e Reserva de Cotas no Certame de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO MENSAL DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO, PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS (GDOC), EM AMBIENTE TOTALMENTE ONLINE (WEB)

Preliminarmente, justifica-se a não aplicação da exclusividade e da reserva de cotas para Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) no presente certame, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO MENSAL DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO, PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS (GDOC), EM AMBIENTE TOTALMENTE ONLINE (WEB)**.

O item estimado possui valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e a divisão em cotas ou exclusividade poderia acarretar prejuízos significativos, especialmente em razão da necessidade imperiosa de padronização dos itens e serviços a serem contratados. Tal padronização é indispensável para garantir eficiência, uniformidade e compatibilidade na prestação dos serviços, essenciais ao atendimento das necessidades institucionais.

Ademais, a divisão dos itens comprometeria a competitividade e a integridade técnica dos serviços, podendo impactar negativamente na qualidade, homogeneidade e na gestão operacional, dificultando, ainda, o controle de qualidade por parte da administração.

Por força do artigo 5º do Decreto n. 6.204/2007, este processo não desampara as ME/EPP, contemplando o critério de desempate ficto, oportunizando equilíbrio na disputa com as demais empresas: "Nas licitações do tipo menor preço, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte".

Dessa forma, a não aplicação de exclusividade e reserva de cotas fundamenta-se também no inciso II do artigo 49 da Lei Complementar nº 123/2006, que prevê exceções quando o fracionamento dos itens possa comprometer a viabilidade técnica ou a execução do objeto licitado.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

- Menor preço por LOTE
- **JUTIFICATIVA:** Sabe-se que em regra, a adoção do critério de julgamento deve ser feito por item. Ocorre que, no caso em questão, trata-se de expectativa de contratar uma única solução, ou seja, a de um sistema de protocolo eletrônico para criar, gerenciar e organizar os processos dos órgãos, bem como auxiliar na criação, assinatura e gestão dos documentos. A distribuição dos itens por órgão é apenas uma opção para melhor segregar os custos dispendidos por cada unidade gestora, e não tem o condão de "dividir" itens do processo. Assim sendo, vê-se que a melhor opção é de unificar os itens em apenas um lote, já que trata-se de um conjunto da obra como um todo, e não itens divisíveis capazes de serem contratados por empresas distintas, o que, se acontecesse, traria um enorme dificuldade de se mensurar na execução.

Modo de disputa:

- Aberto

ORÇAMENTO:

- Não Sigiloso

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

- NÃO

O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6, inciso XIII da Lei 14.133/2021.

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO MENSAL DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO, PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS (GDOC), EM AMBIENTE TOTALMENTE ONLINE (WEB), JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GURUPI E OS DEMAIS ÓRGÃOS, CONFORME INDICADO NOS DOCUMENTOS PRELIMINARES, conforme indicado na documentação técnica preliminar acostada aos autos do supraprocesso, bem como nas condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O quantitativo, bem como a descrição, unidade de medidas e demais especificações, encontram-se devidamente substanciada na tabela a seguir:

LOTE ÚNICO: LICENCA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRONICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB)					
Cód.	Item	UM	Qtde	Preço médio	Val. total
62482	LICENCA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRONICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB) - FMAS	MES	12,0000	4.133,3333	49.599,9996
62482	LICENCA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRONICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB) - FMS	MES	12,0000	5.606,6667	67.280,0004



TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI

62482	LICENCA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRONICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB) - GURUPI PREV	MES	12,0000	1.910,0000	22.920,0000
62482	LICENCA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRONICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB) - SECAD	MES	12,0000	4.916,6667	59.000,0004
62482	LICENCA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRONICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB) - SECTI	MES	12,0000	1.910,0000	22.920,0000
62482	LICENCA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRONICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB) - SEMEG	MES	12,0000	5.966,6667	71.600,0004
TOTAL					293.320,00

1.2.1. Quantitativo por órgão:

# Item	UM	Qtde	Preço Médio	Valor Total
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
1 LICENCA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRONICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB) - FMAS	MES	12,0000	4.133,3333	49.599,99
TOTAL DO ÓRGÃO				49.599,99
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
1 LICENCA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRONICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB) - FMS	MES	12,0000	5.606,6667	67.280,00
TOTAL DO ÓRGÃO				67.280,00
INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE GURUPI				
1 LICENCA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRONICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB) - GURUPI PREV	MES	12,0000	1.910,0000	22.920,00
TOTAL DO ÓRGÃO				22.920,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO				
1 LICENCA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRONICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB) - SECAD	MES	12,0000	4.916,6667	59.000,00
TOTAL DO ÓRGÃO				59.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVACAO				
1 LICENCA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRONICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB) - SECTI	MES	12,0000	1.910,0000	22.920,00
TOTAL DO ÓRGÃO				22.920,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO				
1 LICENCA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRONICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB) - SEMEG	MES	12,0000	5.966,6667	71.600,00
TOTAL DO ÓRGÃO				71.600,00

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados, conforme a Formalização Inicial da Demanda, Termo de Referência, bem como o que consta do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. A contratação é de caráter contínuo e o prazo de vigência é de renovação anual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.5. Os valores constantes na tabela são de referência do orçamento estimado, mediante pesquisa de mercado.

1.6. Da memória de cálculo e justificativa quanto aos valores distintos para cada órgão

1.6.1. Tal como consta no ETP, originário do presente Termo de Referência, o quantitativo levou em consideração fatores individualizados por órgão, o que não foi possível desmembrar antes da realização da do levantamento da estimativa de preços, tendo em vista a necessidade de parâmetros usuais do próprio mercado. A partir daí, foi possível evidenciar uma memória de cálculo mais precisa, ocasionando na coleta dos seguintes fatores:

1.6.1.1. Recursos tecnológicos mínimos, contemplando:

1.6.1.1.1. Estrutura de banco de dados quanto a Memória de tráfego e *speed*;

1.6.1.1.2. Estrutura de banco de dados quanto a Capacidade de armazenamento em nuvens (para upload de arquivos);

1.6.1.1.3. Estrutura no servidor quanto ao processamento;

1.6.1.1.4. Estrutura no servidor quanto ao armazenamento.

1.6.1.2. Suporte técnico, contemplando:

1.6.1.2.1. Manutenção de equipe técnica nas dependências dos órgãos, ou em sede no município;

1.6.1.2.2. Visitas periódicas não permanentes do suporte;

1.6.1.2.3. Central de atendimento;

1.6.1.2.4. Royalties de subclasse para Inovação de tecnologia, de caráter não discricionário.

1.6.1.3. Projeção de aumento e possibilidade de escalonamento da demanda no decorrer da execução, contemplando:

1.6.1.3.1. Variável com fatores de escalabilidade, a serem quantificados de acordo com cada órgão;

1.6.1.3.2. Desconto sobre os fatores de escalabilidades, conforme o caso;

1.6.1.3.3. Fator invariável para os custos de customização, decorrentes de eventual necessidade relatada por cada órgão.

1.6.1.4. Volume de ocorrências processuais e quantidades de usuários, contemplando:

1.6.1.4.1. Fator população, em relativização ao quantitativo de usuários, tomando por base o senso atualizado do IBGE, considerando ser múltiplo de até 50.000, para cada 5.000 usuário.

1.6.1.4.2. Frequência de eventos que contenham documentos internos e externos, com tamanhos variáveis e de custos não definidos, mas que precisam de parâmetros, tal como já é praticado nos sistemas como e-Proc (TJTO), e-Contas (TCETO) e PJe (TJPA).

1.6.2. Parâmetros para Definição do Preço para cada órgão

1.6.2.1. De acordo com as informações colacionada, os parâmetro levaram em consideração a combinação dos requisitos mínimos da solução, fatores de escalonabilidade e níveis de quantitativos de acesso segundo a população e dados internos de cada unidade administrativa, chegando a conclusão da memória de cálculo para cada órgão.

1.6.2.1.1. **TODOS OS ÓRGÃOS:** Dos recursos mínimos:

Recursos Mínimos	CONSOLIDADO	
	MENSAL (R\$)	ANUAL (R\$)
No Banco de Dados	650,00	7.800,00
1 GB – Memória		
20 GB - Armazenamento		
No Servidor	600,00	7.200,00
2 Core – Processamento		
100 GB - Armazenamento		
Suporte/Equipe/Visitas Técnicas	9.000,00	108.000,00
Royalties	900,00	10.800,00
Preço Base (PBo)	11.150,00	133.800,00

1.6.2.1.2. **CONSOLIDADO:** Variáveis e condicionantes para escalabilidade dentro da mesma estrutura de consolidação:

Variável	Coeficiente	R\$ Aplicado
Fator de Escalabilidade (FE)	0,24	2.719,68
Total de Departamentos (TDT) (múltiplo de 10)	0,80	8.920,00
Desconto por Escalabilidade (DE) (*)	0,00	0,00
Preço Base Após Desconto de Escalabilidade (PB) **	1,04	11.639,68

1.6.2.1.2.1. O sinal indicado na tabela (*), é legenda para o Calculado pela Fórmula, conforme segue:

$$DE = \frac{FE \cdot \left(1 - 0,5 \frac{TDT+10}{10}\right)}{0,5}$$

1.6.2.1.2.2. O segundo sinal indicado na tabela (**), é legenda para o Calculado pela Fórmula, conforme segue:

$$PB = (1 - DE) * PB_0$$

1.6.2.1.2.3. Considerando que alguns órgãos estão em constante uso de procedimentos que geram processos e demandam um volume acentuado, não há que se falar em desconto de escalabilidade.

1.6.2.1.2.4. Assim sendo, uma vez Calculado o Preço Base, foi então necessário a conclusão do Preço Final de acordo com a População e o Número de Usuários, assim houve a possibilidade de melhor caracterizar a demanda por UG, estando conforme segue:

Variável	Coeficiente	R\$ Aplicado
Fator de Acréscimo (FA)	0,1	1.163,97
População (P) (múltiplo de 50000)	50000	11.639,68
Número de usuários (NU) (múltiplo de 50)	1	11.639,68
Acréscimo por Porte (AP) (**)	0	0,00
Preço Final (PF) (***) - Mensal		24.443,33
Preço Final Anual		293.320,00

1.6.2.1.2.5. Para subsidiar a interpretação da memória de cálculo, foi utilizada a seguinte fórmula:

$$FA = \frac{FA \cdot (1 - 0,5^{\frac{P+50000}{50000}})}{0,5} + \frac{FA \cdot (1 - 0,5^{\frac{NU+50}{50}})}{0,5} - 0,3$$

1.6.2.1.2.6. O sinal indicado na tabela acima (***), representa o preenchimento necessário para compor a razão da fórmula conforme segue:

$$PF = (1 + FA) * PB$$

1.6.2.2. Memória de cálculo SECAD:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
Recursos Mínimos	Und	Qtd	MENSAL	ANUAL
No Banco de Dados				
GB – Memória	GB	1,00	650,00	7.800,00
GB - Armazenamento	GB	20,00		
No Servidor				
Core – Processamento	GB	2,00	120,66	1.447,92
GB - Armazenamento	GB	20,00		
Suporte/Equipe/Visitas Técnicas	Sv	1,00	1.500,00	18.000,00
Royalties			150,00	1.800,00
Preço Base por UG (PB°)			2.420,66	29.047,92
Variável			Coefficiente	R\$ Aplicado
Fator de Escalabilidade (FE)			0,24	580,96
Total de Departamentos (TDT) (múltiplo de 10)			0,73	1.760,31
Desconto por Escalabilidade (DE) (*)			0,00	0,00
Preço Base Após Desconto de Escalabilidade (PB) **			0,97	2.341,27
Variável			Coefficiente	R\$ Aplicado
Fator de Acréscimo (FA)			0,1	234,13
População (P) (múltiplo de 50000)			50000	2.341,27
Número de usuários (NU) (múltiplo de 50)			1,00	2.341,27
Acréscimo por Porte (AP) (**)			0	-
Preço Final (PF) (***) - Mensal				4.916,67
Preço Final Anual				59.000,00

1.6.2.3. Da memória do Fundo Municipal de Assistência Social

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
Recursos Mínimos	Und	Qtd	MENSAL	ANUAL
No Banco de Dados				
GB – Memória	GB	1,00	650,00	7.800,00
GB - Armazenamento	GB	20,00		
No Servidor			101,46	1.217,52
Core – Processamento	GB	2,00		

GB - Armazenamento	GB	17,00		
Suporte/Equipe/Visitas Técnicas	Sv	1,00	1.500,00	18.000,00
Royalties			150,00	1.800,00
Preço Base por UG (PBº)			2.401,46	28.817,52
Variável			Coeficiente	R\$ Aplicado
Fator de Escalabilidade (FE)			0,12	287,23
Total de Departamentos (TDT) (múltiplo de 10)			0,70	1.681,02
Desconto por Escalabilidade (DE) (*)			0,00	0,00
Preço Base Após Desconto de Escalabilidade (PB) **			0,82	1.968,25
Variável			Coeficiente	R\$ Aplicado
Fator de Acréscimo (FA)			0,1	196,83
População (P) (múltiplo de 50000)			50000	1.968,25
Número de usuários (NU) (múltiplo de 50)			1,00	1.968,25
Acréscimo por Porte (AP) (**)			0	-
Preço Final (PF) (***) - Mensal				4.133,33
Preço Final Anual				49.600,00

1.6.2.4. Da memória do Fundo Municipal de Saúde:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				
Recursos Mínimos	Und	Qtd	MENSAL	ANUAL
No Banco de Dados				
GB – Memória	GB	1,00	650,00	7.800,00
GB - Armazenamento	GB	20,00		
No Servidor				
Core – Processamento	GB	2,00	137,64	1.651,68
Armazenamento	GB	23,00		
Suporte/Equipe/Visitas Técnicas	Sv	1,00	1.500,00	18.000,00
Royalties			150,00	1.800,00
Preço Base por UG (PBº)			2.437,64	29.251,68
Variável			Coeficiente	R\$ Aplicado
Fator de Escalabilidade (FE)			0,24	585,03
Total de Departamentos (TDT) (múltiplo de 10)			0,86	2.084,81
Desconto por Escalabilidade (DE) (*)			0,00	0,00
Preço Base Após Desconto de Escalabilidade (PB) **			1,10	2.669,84
Variável			Coeficiente	R\$ Aplicado
Fator de Acréscimo (FA)			0,1	266,98
População (P) (múltiplo de 50000)			50000	2.669,84
Número de usuários (NU) (múltiplo de 50)			1,00	2.669,84
Acréscimo por Porte (AP) (**)			0	-
Preço Final (PF) (***) - Mensal				5.606,67
Preço Final Anual				67.280,00

1.6.2.5. Da memória do Instituto de Previdência (Gurupi Prev):

GURUPI PREV				
Recursos Mínimos				
	Und	Qtd	MENSAL	ANUAL
No Banco de Dados			650,00	7.800,00
GB – Memória	GB	1,00		
GB - Armazenamento	GB	20,00		
No Servidor			46,86	562,32
Core – Processamento	GB	2,00		
Armazenamento	GB	8,00		
Suporte/Equipe/Visitas Técnicas	Sv	1,00	1.500,00	18.000,00
Royalties			150,00	1.800,00
Preço Base por UG (PBº)			2.346,86	28.162,32
Variável			Coeficiente	R\$ Aplicado
Fator de Escalabilidade (FE)			0,10	234,69
Total de Departamentos (TDT) (múltiplo de 10)			0,29	674,84
Desconto por Escalabilidade (DE) (*)			0,00	0,00
Preço Base Após Desconto de Escalabilidade (PB) **			0,39	909,52
Variável			Coeficiente	R\$ Aplicado
Fator de Acréscimo (FA)			0,1	90,95
População (P) (múltiplo de 50000)			50000	909,52
Número de usuários (NU) (múltiplo de 50)			1,00	909,52
Acréscimo por Porte (AP) (**)			0	-
Preço Final (PF) (***) - Mensal				1.910,00
Preço Final Anual				22.920,00

1.6.2.6. Da memória da Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação:

SECTI				
Recursos Mínimos				
	Und	Qtd	MENSAL	ANUAL
No Banco de Dados			650,00	7.800,00
GB – Memória	GB	1,00		
GB - Armazenamento	GB	20,00		
No Servidor			46,86	562,32
Core – Processamento	GB	2,00		
Armazenamento	GB	8,00		

Suporte/Equipe/Visitas Técnicas	Sv	1,00	1.500,00	18.000,00
Royalties			150,00	1.800,00
Preço Base por UG (PB°)			2.346,86	28.162,32
Variável			Coefficiente	R\$ Aplicado
Fator de Escalabilidade (FE)			0,10	234,69
Total de Departamentos (TDT) (múltiplo de 10)			0,29	674,84
Desconto por Escalabilidade (DE) (*)			0,00	0,00
Preço Base Após Desconto de Escalabilidade (PB) **			0,39	909,52
Variável			Coefficiente	R\$ Aplicado
Fator de Acréscimo (FA)			0,1	90,95
População (P) (múltiplo de 50000)			50000	909,52
Número de usuários (NU) (múltiplo de 50)			1,00	909,52
Acréscimo por Porte (AP) (**)			0	-
Preço Final (PF) (***) - Mensal				1.910,00
Preço Final Anual				22.920,00

1.6.2.7. Da memória da Secretaria Municipal de Educação (SEMEG):

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
Recursos Mínimos			SECAD	
	Und	Qtd	MENSAL	ANUAL
No Banco de Dados				
GB – Memória	GB	1,00	650,00	7.800,00
GB - Armazenamento	GB	20,00		
No Servidor				
Core – Processamento	GB	2,00	146,46	1.757,52
Armazenamento	GB	24,00		
Suporte/Equipe/Visitas Técnicas	Sv	1,00	1.500,00	18.000,00
Royalties			150,00	1.800,00
Preço Base por UG (PB°)			2.446,46	29.357,52
Variável			Coefficiente	R\$ Aplicado
Fator de Escalabilidade (FE)			0,24	587,15
Total de Departamentos (TDT) (múltiplo de 10)			0,92	2.254,12
Desconto por Escalabilidade (DE) (*)			0,00	0,00
Preço Base Após Desconto de Escalabilidade (PB) **			1,16	2.841,27
Variável			Coefficiente	R\$ Aplicado
Fator de Acréscimo (FA)			0,1	284,13
População (P) (múltiplo de 50000)			50000	2.841,27
Número de usuários (NU) (múltiplo de 50)			1,00	2.841,27

Acréscimo por Porte (AP) (**)			0	-
Preço Final (PF) (***) - Mensal				5.966,67
Preço Final Anual				71.600,00

1.6.3. A memória de cálculo final foi feita a distribuição do quantitativo segundo a viabilidade econômica de cada órgão, bem como a compatibilidade do fluxo de informações e o quantitativo de usuários internos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de uma empresa especializada para a implantação e manutenção de uma plataforma de protocolo, processos e documentos eletrônicos (GDOC) é imprescindível para a modernização e eficiência administrativa da Secretaria Municipal de Administração de Gurupi e demais órgãos. A digitalização dos processos administrativos representa um avanço significativo na gestão pública, promovendo transparência e agilidade.

2.2. A necessidade de substituição de documentos físicos por armazenamento eletrônico é evidente, pois o uso de papel gera não apenas custos financeiros elevados, mas também impacto ambiental significativo. A economia de papel, tonner e outros insumos representa uma redução nos custos operacionais, permitindo que recursos públicos sejam melhor utilizados em áreas essenciais.

2.3. Segundo a Lei nº 12.682/2012, que regula a digitalização de documentos públicos, e no geral dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos, a prática da digitalização garante a autenticidade e integridade dos documentos, promovendo a segurança jurídica necessária em todos os atos administrativos. A implementação do GDOC permitirá que a documentação seja gerida de maneira mais eficiente, com acesso rápido e rastreabilidade garantida.

2.4. Além da economia de materiais, a eletrônica de procedimentos proporciona uma significativa redução no tempo de tramitação de processos. O sistema eletrônico possibilita o acompanhamento em tempo real, diminuindo a burocracia e acelerando a tomada de decisões, fundamental para uma gestão pública eficiente e responsiva às demandas da população.

2.5. É importante ressaltar que, de acordo com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), a gestão adequada de informações eletrônicas é uma obrigação legal, o que reforça a necessidade de um sistema que atenda não apenas à eficiência, mas também à segurança e proteção dos dados pessoais.

2.6. A transformação digital nas administrações públicas é uma tendência global, e o Brasil tem avançado nesse sentido com a criação do Programa de Governo Digital, que visa simplificar e modernizar os serviços públicos. A contratação do GDOC alinha-se a essa estratégia, contribuindo para o fortalecimento da governança e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

2.7. A experiência acumulada por nossa municipalidade com o período experimental, se alinha a de empresas especializadas na implementação de soluções tecnológicas, o qual se vê como um diferencial que garante a qualidade e a confiabilidade do sistema. A escolha de um prestador com expertise reconhecida minimiza riscos e assegura a entrega de um produto que atenda às especificações exigidas pelo município.

2.8. A integração da plataforma com outros sistemas já utilizados pela Secretaria Municipal e por outros órgãos é outro ponto crucial. Um sistema bem estruturado não apenas otimiza o fluxo de trabalho, mas também proporciona uma visão unificada das informações, facilitando a gestão e a prestação de contas.

2.9. O treinamento adequado dos servidores municipais é essencial para a plena utilização da nova plataforma. A empresa contratada deve oferecer suporte contínuo e capacitação, assegurando que todos os usuários possam tirar o máximo proveito das funcionalidades do sistema, aumentando a eficiência na realização de suas atividades.

2.10. Por fim, a implementação do GDOC não é apenas uma questão de modernização, mas sim uma necessidade estratégica para a gestão pública de Gurupi. A digitalização dos processos é uma resposta à demanda por serviços mais eficientes, rápidos e acessíveis, alinhando-se às expectativas da sociedade contemporânea.

2.11. Diante de todos os argumentos apresentados, conclui-se que a contratação de uma empresa especializada é essencial para a criação de uma plataforma de protocolo e gestão de documentos eletrônicos que atenda às necessidades da administração municipal, promovendo eficiência, economia e inovação, em conformidade com as legislações vigentes.

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

3.1. Tal como disposto em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, a solução proposta para a implantação da plataforma de protocolo, processos e documentos eletrônicos (GDOC) em ambiente online é a contratação de uma empresa especializada, que já possui experiência e tecnologia consolidada no mercado.

3.2 Essa abordagem permitirá à Secretaria Municipal de Administração de Gurupi-TO e demais órgãos municipais acesso a um sistema eficiente, seguro e em conformidade com as legislações vigentes, promovendo a modernização dos processos administrativos.

3.3 A plataforma GDOC atenderá a uma série de funcionalidades essenciais, como a gestão de documentos eletrônicos, a tramitação de processos administrativos e a facilitação do acesso à informação, contribuindo para a transparência e a eficiência dos serviços públicos.

3.4. Além disso, a solução deve incluir um módulo de integração com outros sistemas existentes na administração, permitindo uma comunicação fluida entre diferentes setores e evitando a duplicidade de dados.

3.5 A empresa contratada será responsável pela implementação do sistema, que envolverá etapas como análise de requisitos, customização da plataforma, treinamento de usuários e suporte técnico contínuo.

3.6 A metodologia de implantação adotada pela empresa deverá seguir as melhores práticas do mercado, garantindo que o sistema esteja em funcionamento no menor tempo possível, sem comprometer a qualidade do serviço.

3.7 Uma das principais vantagens dessa solução é a escalabilidade da plataforma. À medida que as necessidades do município evoluírem, a empresa poderá oferecer upgrades e novas funcionalidades, assegurando que a administração sempre disponha de uma ferramenta moderna.

3.8 Outro aspecto relevante é a segurança da informação. A empresa especializada deve implementar medidas rigorosas de proteção de dados, alinhadas às legislações sobre privacidade e segurança, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações tratadas.

3.9 O suporte técnico, que faz parte da contratação, será crucial para a continuidade das operações. A empresa deverá oferecer atendimento ágil e eficaz para resolver eventuais problemas e dúvidas que possam surgir no uso da plataforma.

3.10 A implementação da plataforma GDOC também deverá incluir um plano de comunicação eficaz, que informe todos os envolvidos sobre as mudanças e treinamentos necessários, promovendo a aceitação e o engajamento dos usuários.

3.11 Para garantir que a solução atenda plenamente às expectativas da Administração, será fundamental a realização de um acompanhamento pós implementação, onde serão coletados feedbacks dos usuários e identificadas oportunidades de melhorias.

3.12 O custo total da solução deve ser avaliado considerando não apenas os investimentos iniciais, mas também as despesas com manutenção e possíveis atualizações ao longo do tempo, assegurando uma relação custo-benefício favorável.

3.13 Além disso, a solução proposta deverá incluir a criação de um manual do usuário, com orientações claras sobre o funcionamento da plataforma e procedimentos para a gestão de documentos e processos eletrônicos.

3.14 A adesão a essa solução representa um avanço significativo na digitalização dos serviços públicos, contribuindo para a redução do uso de papel, otimização do tempo e melhoria na prestação de contas à sociedade.

3.15 Com a implementação da plataforma GDOC, espera-se uma transformação na forma como os processos administrativos são geridos, promovendo maior agilidade, transparência e eficiência nos serviços públicos prestados à população.

3.16 Por fim, a escolha de uma solução integrada e especializada garantirá que a Administração Municipal de Gurupi-TO esteja alinhada às melhores práticas e inovações no setor público, fortalecendo sua capacidade de atender às demandas da sociedade de forma eficaz e moderna.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação em apreço, requer a observância criteriosa de uma série de requisitos fundamentais. Esses requisitos visam assegurar a eficácia, a segurança e a conformidade legal da solução contratada, atendendo às necessidades e expectativas dos requisitantes e potenciais usuários.

4.1.1. Em primeiro lugar, a plataforma deve atender às necessidades específicas dos usuários finais, oferecendo uma interface intuitiva e funcional, capaz de simplificar a gestão de documentos e processos administrativos. A solução deve ser adaptável às rotinas institucionais, garantindo praticidade e eficiência nas atividades cotidianas.

4.1.2. Além disso, a segurança da informação constitui um dos pilares centrais do sistema. A plataforma deve implementar mecanismos robustos de proteção de dados, como criptografia de ponta a ponta, controle de acessos e auditoria detalhada de ações realizadas. Esses elementos são indispensáveis para assegurar a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações geridas.

4.1.3. Outro requisito relevante é a conformidade com as normas de proteção de dados pessoais estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A empresa contratada deverá garantir que todos os processos realizados pela plataforma respeitem os direitos dos titulares dos dados, com transparência e consentimento informado, quando necessário.

4.1.4. Em termos de gestão documental, o sistema deve contemplar funcionalidades que permitam a organização e o arquivamento adequado de documentos eletrônicos, bem como a recuperação eficiente de informações. A gestão de riscos também deve ser considerada, com práticas que minimizem a possibilidade de falhas operacionais e assegurem a continuidade do serviço.

4.1.5. Os requisitos legais, infralegais e regulatórios relacionados à inovação tecnológica também devem ser atendidos. Isso inclui a observância de normativas e padrões estabelecidos por órgãos reguladores e entidades certificadoras, garantindo a conformidade e a modernidade da solução tecnológica oferecida.

4.1.6. A qualidade mínima exigida para a plataforma deve estar em consonância com padrões reconhecidos na área de tecnologia da informação. Isso inclui a capacidade de suporte técnico eficiente, atualização contínua do sistema e tempo de resposta satisfatório para resolução de problemas e implementação de melhorias.

4.1.7. Por fim, como condição essencial para a contratação, será necessária a homologação de uma Prova de Conceito (PoC), nos termos que preconiza o art. 41, inciso II da Lei 14.133/2021. Esse processo permitirá avaliar, em ambiente controlado, a adequação da plataforma às exigências funcionais e técnicas definidas nos documentos preliminares, garantindo que a solução proposta seja plenamente capaz de atender às demandas institucionais de forma segura e eficaz.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato e/ou da emissão da ordem de serviço;

5.1.1.1. A implantação deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias após o início dos trabalhos.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: constante no contrato e/ou ordem de serviços.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: Constante do termo de referência e proposta da licitante;

5.1.4. Etapa: de acordo com o cronograma de implantação estabelecido e acordado entre a licitante e a contratante.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão executados **presencialmente**, na sede dos órgãos, cujo endereço ficará destacado na ordem de serviço.

5.3. Os serviços serão realizados obedecendo as normas do direito do trabalho e previdência, dentro dos horários e nas condições exigidas pela legislação.

5.3.1. A licitante vencedora, já na condição de contratada, deve manter no mínimo um técnico responsável pelo suporte técnico em cada secretaria, pelo período total da implantação.

5.3.2. Após esse período, será necessária a manutenção de pelo menos um técnico, responsável pelo suporte presencial nos órgãos.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades estabelecidas na proporcionalidade tecnológica que o caso requer, promovendo suas atualizações quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta. Característica do objeto

5.5. Para efeito de habilitação do licitante, o sistema deverá apresentar, no mínimo, as características a seguir indicadas:

5.5.1. A plataforma/sistema de protocolo eletrônico deve disponibilizar quantidade ilimitada de usuários, bem assim possibilitar a configuração e parâmetro para permitir que o mesmo usuário faça parte de mais que um departamento e/ou seção.

5.5.2. A tramitação deverá ser feita por meio de ocorrências, as quais serão visualmente identificadas na forma de eventos, tal como são os sistemas e-proc (TJTO) e e-contas (TCETO), para que seja possível a identificação das fases pertencentes aos processos.

5.5.2.1. Para cada evento/ocorrência, deverá ser possível anexar mais de um documento.

5.5.2.2. Além de formato de documento, deve ser possível anexar, também, imagens, vídeos e outros formatos abertos.

5.5.3. O sistema permitirá a inclusão de documento em qualquer formato na ocorrência/evento, embora não seja de sua responsabilidade a leitura para formatos fechados. Contudo, obrigatoriamente deve permitir a leitura em formatos usualmente conhecidos tais como: editores de textos (docx.), PDF, xls, dentre outros.

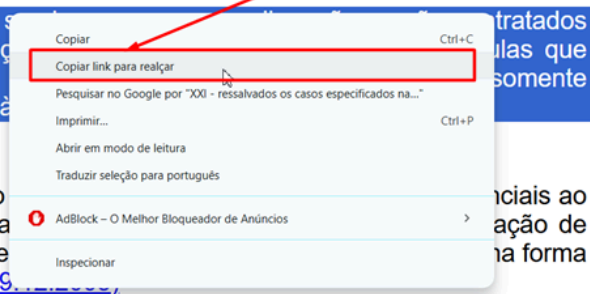
5.5.4. A aplicação deverá permitir a assinatura eletrônica de documentos produzidos internamente (dentro da plataforma) contendo os meios de verificação e autenticidade, em número/nome, link do documento e QrCod.

5.5.4.1. No link do documento, deverá ser possível que o usuário utilize a ferramenta "copiar link para o conteúdo destacado", semelhante ao que ocorre nos documentos de leis da união, e indicados na imagem a seguir:

XX - depende de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior, assim como a participação de qualquer delas em empresa privada;

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, inclusive a manutenção de prédios e instalações, bem como as outras necessárias ao funcionamento do Estado, de caráter público, serão executadas mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas de contratação, para que seja assegurada, com a máxima eficiência, a melhor qualidade dos serviços e prazos para a execução, permitindo as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à realização das obras, serviços e compras. (Regulamento)

XXII - as administrações tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, exercidas por servidores de carreiras específicas, suas atividades e atuação de forma integrada, inclusive com o compartilhamento de dados e informações, serão realizadas de forma integrada, inclusive com o compartilhamento de dados e informações. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2006)



5.5.4.2. Objetivo dessa funcionalidade é permitir que os documentos produzidos via sistema contenham interação entre seus conteúdos. Como exemplo, podemos utilizar o fato de uma lei alterar outra, sendo possível fazer a ligação de ambos os documentos a partir de links dos respectivos que guardam ligação àqueles.

5.5.5. A documentação e informações produzidas e/ou anexadas, serão armazenadas em servidor de controle e responsabilidade da contratada, com o pagamento dos espaços em disco em nuvens às suas expensas.

5.5.6. As opções de gerenciamento e supervisão do sistema deverão ser disponibilizadas para o setor de tecnologia da informação do órgão.

5.5.7. Para fins de melhor instruir a contratação, o pregoeiro poderá suspender a sessão para solicitar apoio técnico junto a área de Tecnologia, em forma de diligência, para verificar o atendimento aos requisitos exigidos para a plataforma.

5.5.7.1. Como documentação complementar, poderá ser exigido do interessado, na condição de pretenso contratado, em sede de diligência, a prova de conceito, contendo a apresentação do sistema em que seja possível identificar sua funcionalidade em atendimento ao que se pretende contratar.

5.5.7.2. A prova de conceito, a que se refere o item anterior, será melhor caracterizada em tópico posterior.

5.5.8. O módulo que compõe o sistema deve atender às legislações Federais e Estaduais, adequando-as sempre que for necessário, além de serem projetados e desenvolvidos para rodar nativamente em ambiente web, e que contenham as seguintes características básicas:

5.5.8.1. A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web;

5.5.8.2. Possuir firewall de borda com técnicas redundantes a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;

5.5.8.3. Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação;

5.5.8.4. Utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia;

5.5.8.5. Acesso compatíveis com pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodarem no mínimo nos ambientes Windows, Linux, MAC OS;

5.5.8.6. Deverá dispor de integrações com outros sistemas para comunicação entre dados e documentos produzidos, utilizando Interface de Programação de Aplicativos - API do tipo REST, a ser disponibilizada pela Contratante, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis pelos usuários autorizados, para os dois casos, sem ônus ao Contratante;

5.5.8.7. A solução deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios por meio de web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução;

5.5.8.8. Deve possuir integração com o PNCP (Portal Nacional de Contratação Pública), a fim de que seja possível a realização de publicação de documentos junto ao respectivo portal, em cumprimento a exigências impostas pela Lei 14.133/2021;

5.5.8.8.1. A integração exigida faz face a necessidade de publicação do Plano de Contratações Anual (PCA), Contratos, Atas de Registro de Preços, Processos Licitatórios, Contratação Direta e os demais documentos exigidos pela norma.

5.5.8.9. Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados, desde que as outras plataformas utilizem os critérios de *layout* disponibilizados pela contratada.

5.5.8.10. Dispor de login por meio do usuário e senha gov, do governo federal, nos termos que prevê a norma de integração entre os entes federados.

5.5.8.11. permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso por usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação.

5.5.8.12. Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar/clonar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo).

5.5.8.13. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, sem necessidade de notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando;

5.5.8.14. Possibilitar a distribuição de relatórios para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos;

5.5.8.15. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, códigos de barra, códigos QR, vídeos, links e gráficos;

5.5.8.16. Possibilitar a linkagem de informações em documentos de outros arquivos ou outras fontes, tais como leis e demais normativos.

5.5.8.17. Possibilitar a assinatura eletrônico com validação via qrCod no formato PDF.

5.5.8.18. Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos e-CPF, A1 ou A3;

5.5.8.19. Permitir que o cidadão também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário;

5.5.8.20. Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá dentro do próprio sistema, em ocorrência/evento próprio.

5.5.8.20.1. Permitir que o documento receba várias assinaturas, de forma concomitante ou não;

5.5.8.20.2. Não permitir que o mesmo usuário assine mais de uma vez o mesmo documento.

5.5.8.21. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos:

5.5.8.21.1. Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha;

5.5.8.21.2. Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos;

5.5.8.21.3. Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e funcionalidades da plataforma

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

5.8. As funcionalidades implantadas para o módulo, devem estar disponíveis em tempo integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano, salvo hipóteses de suspensão para manutenção, o que deverá ocorrer, preferencialmente, em dias não úteis.

5.9. Quando necessária a execução dos trabalhos in-loco deverá ser realizada em período respeitando o funcionamento do setor competente. A execução do serviço será considerada possível quando do Agendamento prévio com o Fiscal responsável do módulo.

5.10. Para verificação e avaliação da implantação, será realizada a etapa de homologação, ao qual consiste em um agente que irá realizar a avaliação das etapas de implantação e treinamento.

5.11. A licença de utilização de software será fornecidas pela CONTRATADA e será utilizada somente para este fim.

Da customização

5.12. Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação da qualidade e homologação de software, os quais serão prestados mediante solicitação da CONTRATANTE. Estes serviços compreendem entre outros:

5.12.1. Alteração em softwares para atender à solicitação da CONTRATANTE em função de mudanças legais de qualquer esfera;

5.12.2. Criação/desenvolvimento de novas telas, formulários, funcionalidades, relatórios e outras especificidades, que deverão ser orçadas e repassadas a CONTRATANTE para previa análise de possibilidade de execução antes de efetuados.

5.13. Implementação de novas telas, formulários, funcionalidades, relatórios e outras especificidades podem ser implantados pela CONTRATADA com previa aprovação e possível treinamento necessários.

Da locação e licença da aplicação online

5.14. A propriedade intelectual sobre o sistema não é objeto deste contrato e continua sendo propriedade exclusiva da LICENCIANTE/CONTRATADA.

5.15. É terminantemente proibido ao LICENCIADO reproduzir, distribuir, alterar, utilizar engenharia reversa ou valer-se de qualquer tentativa de reverter/acessar ao seu código-fonte ou quaisquer dos componentes que compõe o sistema.

5.16. Durante a vigência do Contrato, a LICENCIANTE cederá apenas o direito de uso do sistema em questão, sem precisar apresentar ou fornecer o código fonte ou estrutura interna do produto de locação.

5.16.1. O banco de dados não é do órgão, mas as informações e documentos nele constante, são de titularidade dos órgãos que os utilizará, devendo ser fornecido aos órgãos contratantes procedimentos e ferramentas para, em uma eventual rescisão contratual, ser possível extrair todo o conteúdo sem comprometer a fidedignidade dos meios de consulta e autenticidade.

5.16.2. Um dos meios possíveis para a obtenção dos dados será a disponibilização de link para *download* dos processos e documentos.

Da implantação

5.17. Não haverá custo ou remuneração para os serviços de implantação.

5.17.1. Sem custo adicional, a CONTRATADA deverá apresentar para aprovação do gestor do órgão, o cronograma detalhado da execução da etapa implantação do sistema. Devendo ser discriminado, todas as Atividades da etapa, interdependências, prazos e pessoal envolvido.

5.18. Caso seja necessária a execução de atividades fora do horário administrativo, incluindo sábados, domingos e feriados, a necessidade deverá constar no cronograma apresentado com antecedência.

5.19. A CONTRATADA, após a implantação do módulo, deverá enviar ao Gestor do órgão, cronograma de implantação atualizado e a solicitação de Reunião de Apresentação. Caso ocorra atrasos, deverá informar os motivos e ações que garantam a execução das atividades sem impactos a execução do cronograma previamente aprovado pelo ordenador de despesas do órgão.

5.20. Durante o processo de implantação, os profissionais da CONTRATADA deverão estarem disponíveis para execução de atividades fora do horário administrativo, sempre que for necessário, para que o processo de implantação do sistema não ocasione prejuízo à rotina de atividades.

5.21. O processo de implantação, customização e parametrização para respectivo modulo, só estará concluído, após o aceite do Fiscal responsável eleito pela CONTRATANTE, com a emissão do relatório de conformidade.

5.22. Os valores pertinentes ao contrato estão devidamente descritos neste Termo de Referência, e serão pagos mensalmente.

Dos serviços de treinamento

5.23. CONTRATADA deve fornecer treinamento com foco na operação do módulo.

5.24. Na realização do treinamento, a CONTRATADA deve planejar a realização do mesmo de forma que seja possível a demonstração de TODAS as funcionalidades, ferramentas, consultas, relatórios, cadastros, etc., referente ao respectivo modulo que se está realizando o treinamento, visando a conformidade que os usuários estejam aptos a operacionalização do modulo, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

5.24.1. Nome e Objetivo do módulo de treinamento;

5.24.2. Público-alvo;

5.24.2. Conteúdo programático;

5.24.2. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas etc.;

5.24.2. Carga horária de cada modulo do treinamento;

5.24.2. Processo de avaliação de aprendizado e lista de presença;

5.24.2. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos etc.);

5.25. Os trabalhos de treinamento para o respectivo modulo, só estará concluído, após o aceite-parcial do Fiscal responsável eleito pela CONTRATANTE.

5.25.1. Todos os treinamentos de implantação deverão ser realizados de forma presencial, nas dependências dos órgãos contratantes.

Da atualização do sistema

5.26. Na ocorrência de atualização, deverá ter efeito imediato pela própria plataforma, sem a interferência do usuário, e sem a necessidade de reinício do Sistema.

5.26.1. O processo de atualização do Sistema deverá acontecer automaticamente, sem interromper a execução dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando as funcionalidades disponíveis.

5.26.2. Garantir a integridade dos objetos, campos e tabelas quando da atualização do sistema para novas versões;

5.26.3. Caso ocorra a necessidade de atualizações imediatas, com a clara classificação da atualização como "Crítica", essa poderá ser feita com data posterior a execução da atualização.

Do suporte técnico

5.27. Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas quanto a operacionalização, auxiliar na realização de rotinas, com o propósito de guiar os usuários para o correto manuseio da ferramenta.

5.27.1. O atendimento técnico, após a devida implantação, poderá ser realizado por telefone, Softwares de Reuniões, Chat, Voip, e-mail, internet, Sistema Próprio para essa finalidade ou outros desde que haja comunicação prévia e aprovação por ambas as partes.

5.27.2. Quando o atendimento for através de serviços de suporte local, deve ser realizado nas dependências da CONTRATANTE.

5.27.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

5.27.4. Poderá a CONTRATANTE chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados, pela CONTRATANTE.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Do(a) Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período contratual.

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

Fiscalização ([art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21](#))

6.9. 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 ([Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput](#)).

6.10. 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 ([Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º](#)).

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

6.11.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados ([Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º](#)).

6.11.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência ([Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º](#)).

6.12. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados ([Lei nº 14.133/2021, art. 119](#)).

6.13. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante ([Lei nº 14.133/2021, art. 120](#)).

6.14. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ([Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput](#)).

6.14.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ([Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º](#)).

Da gestão do contrato

6.15. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, em analogia ao dispositivo do [art. 44, § 2º da Instrução Normativa nº 005/2017](#) da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento e Gestão.

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

6.17. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade informará o representante da empresa contratada quanto a necessidade de cumprimento das obrigações contratuais e fiscalizações as quais será submetida a

contratação.

6.17. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação de regularidade da empresa quanto a emissão das certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.

6.18. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam juntados no processo de autorização de empenho e/ou pagamento.

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

6.19.1. Verificação de autorização da demanda junto ao Grupo Gestor de Gurupi.

6.19.2. Juntada de manifestação técnica da controladoria interna, para aferição dos requisitos técnicos da despesa em apreço.

6.19.3. Aferição de existência de lastro orçamentário para o comprometimento da fonte, com a devida compatibilidade com a requisição inaugural.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o atendimento da demanda contratada, conforme previsto rotinas administrativas adotadas por este órgão e as demais disposições contidas neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com atendimento incompatível com a cordialidade exigida ao caso.

7.2. A medição ocorrerá de forma mensal, ou seja, após o ciclo de serviços dentro de um mês, a administração receberá os documentos que subsidiam o pagamento devido, o que não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.3.1. Juntada de relatório de atividades desenvolvidas;

7.3.2. Aferição por meio do fiscal, para fins de verificar a compatibilidade do que foi apresentado pela contratada;

7.3.3. Conforme o caso, de relatório fotográfico demonstrando haver a efetiva execução do objeto, inclusive em relação a implantação e treinamentos.

Do recebimento

7.4. O recebimento provisório e definitivo do objeto contratual deve ser realizado conforme o disposto no artigo 140 da Lei nº 14.133, de 2021, e em consonância com as regras definidas no edital para o objeto específico do contrato.

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 30 **(trinta) 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).

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

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **30 (trinta) 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.

7.7. Para o recebimento definitivo, em relação a implantação, deverá ser emitido 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.

7.8. 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.

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

7.10. 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

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, caso haja necessidade.

7.11.1. 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.

7.12. 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 processo de licitação e contrato junto ao 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.

7.13. 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;

7.14. 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.

7.15. A Administração deverá realizar consulta 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.

7.16. Constatando-se 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

Prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM.

Forma de pagamento

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

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

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

7.24.1. 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.

7.25. 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 favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

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

Cessão de crédito

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

7.35.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.36. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.37. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente.

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE.**

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada a preço unitário.

8.2.1. Consiste na execução contínua de serviços que são pagos mensalmente.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor por lote, conforme estimado para a contratação.

8.3.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

8.4. Para o objeto em apreço, o critério de aceitabilidade de preços será: MENOR PREÇO GLOBAL

8.4.1. valor global: conforme valor estimado da licitação

8.4.2. custos unitários relevantes: a serem discriminados em planilhas de composição de custos unitários ou planilha de preços unitários.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.6. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

br/empreendedor;

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

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

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

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

8.13. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.14. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de engenharia civil, expedido pelo Conselho Federal de Engenharia, por meio da apresentação da Certidão do CREA do estado sede da licitante.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.19. 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](#);

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

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

8.22. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual ou Distrital;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.24. Para fins de qualificação econômica, será exigido:

8.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

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

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

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

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

8.30. Não é exigido a apresentação de livro diário ou razão dos balanços.

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

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

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

Qualificação Técnica

8.34. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

8.40. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com pelo menos a característica mínima **Implantação e manutenção mensal de sistema ou plataforma de protocolo eletrônico**.

8.40.1. Não será admitido, para efeito de qualificação técnica, atestado cujo objeto seja de execução de serviços de sistema de protocolo, ou controle de protocolo. Isto porque, a intenção contratual versa sobre a locação/licença de sistema de gestão de protocolo eletrônico, nos moldes e na similaridade dos sistemas de justiça (PJe e e-Proc) e do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins (TCETO), em que seja possível a geração, assinatura e armazenamento de documentos, e a tramitação organizada em forma de eventos.

8.41. Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

8.41.3. Não está sendo exigido que seja apresentado, junto a documentação de qualificação técnica, para efeito de habilitação do licitante, cópia de contrato ou nota(s) fiscal(is). O que se prevê é a possibilidade de, em sede de diligência, para o fim de dirimir eventual dúvida quanto a veracidade do que foi apresentado, que o pregoeiro possa vir a solicitar.

8.41.4. A diligência para verificação da autenticidade do(s) atestado(s), ocorrerá mediante a indisponibilidade da fonte de pesquisa constante no documento apresentado.

8.42. Da prova de conceito (POC)

8.42.1. A exigência de Prova de Conceito (POC) visa assegurar que a Administração contrate o software que atenda aos requisitos e recursos solicitados. A prova de conceito consistirá na verificação do atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência, conforme os conceitos:

8.42.1.1. A POC consistirá na apresentação do modulo a ser avaliado conforme cronograma;

8.42.1.2. A primeira LICITANTE classificada na disputa de preço deverá comprovar que atende aos requisitos constantes do Termo de Referência, de acordo com o critério de avaliação, sob pena de desclassificação;

8.42.1.3. A POC permitirá a averiguação na prática das funcionalidades e características da solução e sua real compatibilidade com os requisitos de software presentes no Termo de Referência.

8.42.2. Concluída a etapa de lances do pregão, a partir da solicitação do pregoeiro na sessão pública, o órgão contratante dará início à fase de POC da LICITANTE previamente Vencedora, conforme prazo estabelecido neste capítulo, visando a comprovar o atendimento das especificações técnicas exigidas, a LICITANTE deverá se responsabilizar por todos os recursos de Hardware e Software para realização desta etapa, bem como arcar com as despesas de deslocamento até a sede da unidade contratante;

8.42.3. Para fins classificatórios a LICITANTE vencedora deverá preencher todos os critérios de avaliação elaborados no roteiro de POC, sendo contabilizados e aplicado o critério de avaliação, ao qual deve constar no Relatório Conclusivo de Análise;

8.42.4. A CONTRATANTE disponibilizará espaço específico e adequado para realização desta etapa;

8.42.5. A LICITANTE que não comparecer ao local indicado para apresentar a prova de conceito, no prazo estabelecido, terá a respectiva desclassificada para efeito de julgamento;

8.42.6. A partir da convocação, a LICITANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do dia subsequente da comunicação da LICITANTE detentora do melhor lance da fase de classificação pelo pregoeiro, para dar início a realização da prova de conceito, a qual ocorrerá no prédio sede da Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, a BR-242, Km 405 – Saída Leste, CEP 77410-971, Gurupi-TO, na sala de reuniões da CACP.

8.42.7. Caso seja necessário mais de 1 (um) dia para a realização da prova de conceito, respeitando o horário de funcionamento da Secretária Municipal de Administração, os mesmos devem ser sequenciais, e deve constar da proposta de cronograma a ser apresentado pela LICITANTE;

8.42.8. Sob pena de desclassificação, a licitante informará o dia e horário que melhor se encaixe em sua agenda, respeitando o prazo máximo de 5 (cinco) dias estabelecido, para a realização da POC. Isto porque, quando ocorrer o comunicado da licitante ao pregoeiro, a administração expedirá comunicativo para que, quem quiser, possa participar, na condição de ouvinte;

8.42.9. A administração se reserva ao direito de realizar alterações, devidamente justificadas, referentes a Datas, Horários e Locais da realização do POC, sendo a LICITANTE formalmente comunicada quanto às novas informações, tudo no ambiente em que ocorrerá a sessão pública de lances;

8.42.10. A administração de Gurupi, sob a gerência da Secretaria Municipal de Administração (SECAD), terá o prazo para elaboração do aceite definitivo do Modulo, respeitando o critério de avaliação, em até 15 (quinze) dias úteis a contar do dia seguinte da conclusão de todas as apresentações pela LICITANTE;

8.42.11. Assim, para aceitação definitiva será exigida apresentação de prova de conceito, conforme as condições abaixo:

8.42.11.1. Os testes para verificação de pleno funcionamento do sistema serão realizados por técnico representante do LICITANTE, vencedor da disputa de lances, devidamente identificado, com o acompanhamento da banca avaliadora escalada pela administração municipal, ao qual emitirão a assinatura do Termo de Aceite Parcial para o Modulo Avaliado;

8.42.11.2. O representante da LICITANTE deverá estar presente durante a POC, quando esclarecerá quaisquer dúvidas ou divergências levantadas pela banca de avaliação. Considera-se eliminado na prova de conceito o LICITANTE que reprovar na avaliação de qualquer modulo;

8.42.11.3. O procedimento licitatório será suspenso para que, nos prazos previstos neste documento, possa ser entregue e analisado a apresentação (prova de conceito);

8.42.11.4. O LICITANTE deve apresentar no mínimo 90% (noventa por cento) das funcionalidades exigidas neste Termo de Referência, devidamente pontuado no item 5.5., se assim for aprovado em todos os módulos e seus requisitos dentro dos termos em conformidade com o Edital, será emitido o Aceite da Prova de Conceito;

8.42.11.5. Caso a LICITANTE seja reprovado, sua proposta será desclassificada e o segundo LICITANTE colocado terá a oportunidade de apresentar um novo cronograma de avaliação. O prazo para a apresentação da segunda colocada estará dentro das mesmas definições da primeira, contados a partir do dia subsequente da sua convocação, assim como para próximas classificadas.

8.42.12. Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, só será permitida a participação de no máximo 1 (um) representante, por cada LICITANTE, das demais LICITANTES por vez de apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito;

8.42.13. Os apontamentos realizados por escrito pelas demais LICITANTES, que estarão participando da apresentação, poderão ou não ser acatados pela banca de avaliação, durante cada apresentação;

8.42.14. Durante a apresentação é proibido a utilização de aparelhos que interrompam ou perturbem a realização da apresentação, sendo pelo uso de telefone, smartphone, tablete, notebook e/ou outros equipamentos do gênero;

8.42.15. Todas as restrições e direitos atribuídos ao pregoeiro do processo licitatório estarão garantidos, sendo possível a solicitação da retirada de LICITANTES com condutas não apropriadas ou que prejudiquem a continuidade do processo licitatório.

8.42.16. Com o fito de resguardar a lisura do procedimento, o órgão providenciará ambiente para captura de áudio e vídeo da(s) sessão(ões) relativa(s) a(s) POCs.

8.42.17. A POC será realizada de forma presencial, não sendo aceita, em hipótese alguma, de forma eletrônica, híbrida ou por vídeo conferência.

8.42.17.1. Justifica-se a realização do procedimento em sala presencial em razão da dificuldade técnica que por ventura a circunstâncias possam ocorrer, seja por quem participa, seja por àquele que queria assistir como ouvinte.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21

São obrigações da parte Contratada:

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

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

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

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

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

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

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

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do **artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021**;

9.9. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

9.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique na execução dos serviços objeto deste contrato.

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

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

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

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. 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**);

9.20. 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**);

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

9.22. 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 14.133/2021**;

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

9.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.25. São obrigações do Contratante:

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

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

9.28. 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;

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

9.30. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.32. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e nos documentos que subsidiam este processo;

9.33. Cientificar a assessoria jurídica do órgão para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.34. 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.

9.34.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.35. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

9.36. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 293.320,00 (DUZENTOS E NOVENTA E TRÊS MIL TREZENTOS E VINTE REAIS)**, confirmados a partir do levantamento da estimativa de preço médio pelo setor competente, podendo sofrer alterações nos seguintes casos:

10.1.1. 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 do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

10.1.3. Serão reajustados os preços, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.1.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10.1.5. O valor total estimado considera o período de 12 (doze) meses, o qual poderá ser prorrogado consecutivamente até 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([Art. 6º, XXIII, alínea "j", da Lei nº 14.133/2021](#))

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Solicitante, podendo ser atualizada a fonte de recurso, desde que observada à existência de saldo e a classificação orçamentária conforme o seu Quadro de Detalhamento de Despesa.

11.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

11.2.1. Órgão: SECRET MUNIC DE ADMINISTRACAO

Organograma: 11.1102.0019.2084-MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

Subgrupo: 405 - LOCAÇÃO DE SOFTWARES

Elemento: 339040 Subelemento: 06 - Locação de softwares

Ficha: 20249064 Fonte: 15000000000000

11.2.2. Órgão: SECRET MUNIC DE CIENCIA E TECNOL E INOV

Organograma: 28.2801.0019.2038 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

Subgrupo: 405 - LOCAÇÃO DE SOFTWARES

Elemento: 339040 Subelemento: 06 - Locação de softwares

Ficha: 20249446 Fonte: 15000000000000

11.2.3. Órgão: Gestão: GURUPI SECRET MUNICIPAL DE EDUCACAO

Organograma: 14.1406.0019.2044 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

Subgrupo: 405 - LOCAÇÃO DE SOFTWARES

Elemento: 339040 Subelemento: 06 - Locação de softwares

Ficha: 20249115 Fonte: 15001001101000

11.2.4. Órgão: GURUPI PREV INST PREV SOCIAL MUN GURUPI

Organograma: 8.0801.0019.4055 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

Subgrupo: 405 - LOCAÇÃO DE SOFTWARES

Elemento: 339040 Subelemento: 06 - Locação de softwares

Ficha: 20248965 Fonte: 18020000000000

11.2.5. Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Organograma: 9.0901.0019.4039-COORDENAÇÃO E MAN DOS SERV ADM GERAIS

Subgrupo: 405 - LOCAÇÃO DE SOFTWARES

Elemento: 339040 Subelemento: 06 - Locação de softwares

Ficha: 20248987 Fonte: 15000000000000

11.2.6. Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Organograma: 7.0709.0019.4036 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

Subgrupo: 405 - LOCAÇÃO DE SOFTWARES

Elemento: 339040 Subelemento: 06 - Locação de softwares

Ficha: 20248780 Fonte: 15001002102000

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

DIEGO AVELINO MILHOMENS NOGUEIRA, Secretário Municipal de Administração



A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço <https://v1.kitpublico.com.br/validar/documento/versao2/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/d988d5be-c6b8-11ef-83b6-66fa4288fab2>

PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI-TO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SECAD
CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
(Art. 6º, inciso XX da Lei 14.133/2021)

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade a seguir especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1.2. O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP), enquanto elemento essencial ao planejamento do suprimento governamental, ao cumprir as determinações legais relacionadas à sua elaboração, auxilia na elaboração do competente Termo de Referência (TR) e dos demais documentos integrantes do processo de aquisição.

1.3. Vê-se, assim, que as finalidades do ETP estão dirigidas, dentre outras, a analisar a viabilidade técnica da almejada aquisição, bem assim avaliar todos os aspectos necessários e suficientes à aquisição.

1.4. O papel do ETP, não obstante previsão legal, tem respaldo na doutrina administrativista brasileira, conforme diz a Professora Tatiana Camarão:

1.4.1. "Entende-se que um dos principais documentos da etapa de planejamento é o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o qual se destina a identificar e analisar a necessidade pungente projetada pela unidade administrativa ao realizar o seu planejamento estratégico e o plano anual de aquisição, buscando evidenciar o problema a ser resolvido, assim como as soluções possíveis, com fins de avaliar as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de aquisição. Nota-se, portanto, que o ETP assume função estratégica na engrenagem das contratações públicas, pois pavimenta o caminho para o atendimento da demanda ao avaliar os cenários possíveis e demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções disponíveis. Em decorrência disto, esse documento vem sendo exigido em vários normativos e trouxe à tona dúvidas em relação à sua produção, conteúdo, momento adequado para sua elaboração e aplicabilidade nas contratações públicas."

(CAMARÃO, Tatiana. Estudo Técnico Preliminar: arquitetura, conteúdo e obrigatoriedade. Disponível em: <https://www.novaleilicitacao.com.br/2020/01/03/estudo-tecnico-preliminar-arquitetura-conteudo-obrigatoriedade-e-a-previsao-no-pl-1292-95/>).

1.5. O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda (DFD), bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de aquisição.

1.6. Não por outro motivo, aliás, disciplina o § 1º do artigo 18 da Lei n. 14.133/2021 quanto à própria função do ETP, que descreve, de forma exemplificativa, os elementos necessários que deverão compor o respectivo ETP.

2. DO OBJETO

2.1. Trata-se de demanda comprometida com a realização de processo de contratação, para selecionar a proposta mais vantajosa, com o fito de contratar **EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO MENSAL DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO, PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS (GDOC), EM AMBIENTE TOTALMENTE ONLINE (WEB), JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GURUPI E OS DEMAIS ÓRGÃOS, CONFORME INDICADO NESTE ETP.**

3. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

(Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. [\(inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021\)](#)**)**

3.1. A contratação de uma empresa especializada para a implantação e manutenção de uma plataforma de protocolo, processos e documentos eletrônicos (GDOC) é imprescindível para a modernização e eficiência administrativa da Secretaria Municipal de Administração de Gurupi e demais órgãos. A digitalização dos processos administrativos representa um avanço significativo na gestão pública, promovendo transparência e agilidade.

3.2. A necessidade de substituição de documentos físicos por armazenamento eletrônico é evidente, pois o uso de papel gera não apenas custos financeiros elevados, mas também impacto ambiental significativo. A economia de papel, tonner e outros insumos representa uma redução nos custos operacionais, permitindo que recursos públicos sejam melhor utilizados em áreas essenciais.

3.3. Segundo a Lei nº 12.682/2012, que regula a digitalização de documentos públicos, e no geral dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos, a prática da digitalização garante a autenticidade e integridade dos documentos, promovendo a segurança jurídica necessária em todos os atos administrativos. A implementação do GDOC permitirá que a documentação seja gerida de maneira mais eficiente, com acesso rápido e rastreabilidade garantida.

3.4. Além da economia de materiais, a eletrônica de procedimentos proporciona uma significativa redução no tempo de tramitação de processos. O sistema eletrônico possibilita o acompanhamento em tempo real, diminuindo a burocracia e acelerando a tomada de decisões, fundamental para uma gestão pública eficiente e responsiva às demandas da população.

3.5. É importante ressaltar que, de acordo com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), a gestão adequada de informações eletrônicas é uma obrigação legal, o que reforça a necessidade de um sistema que atenda não apenas à eficiência, mas também à segurança e proteção dos dados pessoais.

3.6. A transformação digital nas administrações públicas é uma tendência global, e o Brasil tem avançado nesse sentido com a criação do Programa de Governo Digital, que visa simplificar e modernizar os serviços públicos. A contratação do GDOC alinha-se a essa estratégia, contribuindo para o fortalecimento da governança e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

3.7. A experiência acumulada por nossa municipalidade com o período experimental, se alinha a de empresas especializadas na implementação de soluções tecnológicas, o qual se vê como um diferencial que garante a qualidade e a confiabilidade do sistema. A escolha de um prestador com expertise reconhecida minimiza riscos e assegura a entrega de um produto que atenda às especificações exigidas pelo município.

3.8. A integração da plataforma com outros sistemas já utilizados pela Secretaria Municipal e por outros órgãos é outro ponto crucial. Um sistema bem estruturado não apenas otimiza o fluxo de trabalho, mas também proporciona uma visão unificada das informações, facilitando a gestão e a prestação de contas.

3.9. O treinamento adequado dos servidores municipais é essencial para a plena utilização da nova plataforma. A empresa contratada deve oferecer suporte contínuo e capacitação, assegurando que todos os usuários possam tirar o máximo proveito das funcionalidades do sistema, aumentando a eficiência na realização de suas atividades.

3.10. Por fim, a implementação do GDOC não é apenas uma questão de modernização, mas sim uma necessidade estratégica para a gestão pública de Gurupi. A digitalização dos processos é uma resposta à demanda por serviços mais eficientes, rápidos e acessíveis, alinhando-se às expectativas da sociedade contemporânea.

3.11. Diante de todos os argumentos apresentados, conclui-se que a contratação de uma empresa especializada é essencial para a criação de uma plataforma de protocolo e gestão de documentos eletrônicos que atenda às necessidades da administração municipal, promovendo eficiência, economia e inovação, em conformidade com as legislações vigentes.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

(Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração [\(inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21\)](#).)

4.1. A contratação em apreço tem como finalidade cumprir com o Planejamento Estratégico realizado por esta Secretaria, ressalta-se ainda que esta aquisição não apresenta conflitos com o Plano Orçamentário Anual.

4.2. Sabe-se que, com o advento da nova norma que instituiu as contratações públicas, a de se demonstrar o alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão.

4.3. Pois bem, caso a Administração possua o Plano de Contratações Anual (PCA), deverá ser informada aqui a previsão da futura contratação no respectivo PAC e o devido alinhamento com o planejamento realizado, o que neste é importante salientar não haver ainda a implantação do respectivo plano, visto que ainda não foi concluída a regulamentação.

4.4. Insta ressaltar, no entanto, que as retomadas do planejamento estão sendo realizadas pelas equipes de apoio e tão logo seja realizada a inclusão, ainda na execução das despesas objeto deste ETP, haverá o alinhamento das ações junto ao PAC.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. ([inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021](#)).

5.1. A empresa ganhadora do certame deve está apta para executar o objeto da contratação, contemplado com a apresentação de certidões de regularidades fiscais, habilitação jurídica, demais requisitos relacionados as legislações vigentes para procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública, bem com as normas de proteção à saúde do trabalhador.

5.2. No mesmo sentido, o resultado da aplicação deverá atender aos padrões mínimos de qualidade exigidos nas normas técnicas. Necessário se faz, também, a exigência de comprovação técnica, revertido da apresentação de documentos como atestados de capacidade técnica, balanço patrimonial e certidão de falência e concordata, dos quais seja permita a identificação da empresa detentora da qualidade técnica.

5.3. Além disso, deverá ser exigido Prova de Conceito (PoC) nos termos que preconiza o art. 41, inciso II da Lei 14.133/2021, a qual restringir-se-á ao licitante provisoriamente vencedor quando realizada na fase de julgamento das propostas ou de lances.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

(Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala ([inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21](#))

6.1. O estimado para o atendimento da contratação futura do presente estudo, foi decorrente do planejamento e levantamento feito pelos departamentos de tecnologia da municipalidade, visando a necessidade elencada.

6.2. O estudo levou em consideração o potencial custo com o dispêndio de material, em contrapondo os benefícios trazidos pela eletrônica dos processos. Daí então, foi feita uma abordagem sobre a capacidade de cada órgão em gerenciar a contratação.

6.3. Nesta perspectiva, definiu-se que a SECAD, na condição de órgão administrativo, gerenciasse as unidades menores no computo de seus gastos e de suas demandas, abarcando a contratação.

6.4. Ademais, relativamente aos órgãos cuja natureza de fundo se aplica uma extensão de hierarquia maior, foi então disciplinada a divisão do quantitativo entre eles, como são os casos do Fundo de Assistência, Saúde e de Educação.

6.5. Neste sentido, considerando os preceitos trazidos, foram então distribuídos os seus quantitativos nos órgãos que demandaram o presente, sendo eles formados pelos seguintes:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
- INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE GURUPI;
- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

6.6. Não obstante, por se tratar de demanda cujo quantitativo se restringe a contratação de um único prestador, para execução de um único item, ou seja, de implantação e manutenção definitiva de tecnologia, não há que se falar em distribuição de quantitativo, apenas de distribuição proporcional do valor a ser estimado para cada um deles.

7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

(Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. ([inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21](#))

7.1. Não se aplica, posto que não há contratações em andamento ou em execução, cujo objeto se choque com o referido.

8. DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

(Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação ([inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21](#))

8.1. Segundo a norma geral de licitações, bem como o que consta regulamentado no âmbito desta municipalidade, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

8.2. Para aferição do valor estimado para esta demanda, levaremos em consideração as disposições contidas na legislação.

8.3. Ao final, o valor estimado deverá encontra-se dentro do que o mercado atualmente pratica.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

(Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. ([inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021](#)).

9.1 O presente levantamento de mercado tem como objetivo identificar as melhores alternativas existentes no mercado para a contratação em apreço.

9.2 A pesquisa foi realizada com base nas diretrizes do Art. 7º, inciso III da IN 40/2020, que orienta a consideração de contratações similares realizadas por outros órgãos, além da realização de consultas e diálogos transparentes com potenciais contratadas.

9.3 Durante o levantamento, foram identificadas duas soluções principais que podem atender às necessidades do município. A primeira alternativa consiste no desenvolvimento de um sistema interno, o que permitiria à administração criar uma plataforma sob medida, ajustando-se mais precisamente às demandas específicas do município.

9.4 No entanto, essa abordagem pode acarretar custos iniciais elevados, considerando despesas com pessoal, infraestrutura e o tempo de execução. A segunda opção é a contratação de uma empresa já estabelecida no mercado, que possui a tecnologia e a expertise necessárias para a implementação e manutenção da plataforma. Essa solução apresenta diversas vantagens em comparação ao desenvolvimento interno.

9.5 A análise comparativa revela que os custos iniciais do desenvolvimento de um sistema próprio são consideravelmente altos, enquanto a contratação de uma empresa especializada permite um investimento mais previsível em relação aos custos de manutenção.

9.6 Além disso, o tempo de implementação do sistema interno pode ser extenso, devido às etapas de planejamento, construção, testes e ajustes, enquanto a contratação de uma empresa especializada possibilita uma implementação rápida e eficiente, pois as tecnologias e metodologias já estão prontas para uso.

9.7 Outro fator relevante é a expertise técnica. A carência de profissionais qualificados dentro da administração municipal pode ser um obstáculo significativo para o desenvolvimento interno, enquanto uma empresa especializada traz uma equipe técnica experiente, capaz de garantir a funcionalidade e segurança da plataforma.

9.8 Em relação à manutenção e suporte, um sistema próprio demandaria manutenção contínua, com custos que podem aumentar ao longo do tempo devido à necessidade de ajustes e atualizações. Por outro lado, a contratação de uma empresa geralmente inclui suporte técnico regular, reduzindo o risco de falhas e imperfeições.

9.9 A escolha pela contratação de uma empresa especializada é justificada por diversos fatores. A conveniência é um aspecto determinante, pois a empresa já possui um sistema testado e validado, o que reduz o tempo de adaptação e implementação.

9.10 Em termos de economicidade, essa contratação pode ser mais vantajosa, uma vez que elimina custos operacionais e investimentos em infraestrutura. A eficiência operacional também é amplamente beneficiada pela experiência da empresa contratada, que pode oferecer um serviço de qualidade superior, garantindo o cumprimento das normas e regulamentos.

9.11 Diante da análise comparativa, conclui-se que a contratação de uma empresa especializada é a alternativa mais vantajosa para a Administração Municipal de Gurupi-TO. Essa escolha não apenas garante eficiência e economicidade, mas também minimiza os riscos associados à implementação e manutenção de uma plataforma interna.

9.12 Recomenda-se que a Administração inicie o processo de licitação para a contratação de uma empresa especializada, priorizando a transparência e a busca por propostas que apresentem a melhor relação custo-benefício.

9.13 Os próximos passos devem incluir a elaboração de um Termo de Referência que detalhe as necessidades específicas da plataforma, além da definição dos critérios de avaliação das propostas.

9.14 A decisão pela contratação de uma empresa especializada reflete um compromisso com a modernização e eficiência dos processos administrativos, alinhando-se às melhores práticas do setor público.

9.15 Para complementar, é importante anexar estudos de caso e propostas de empresas especializadas que possam ser consultadas durante o processo de contratação.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. ([inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21](#))

10.1 A solução proposta para a implantação da plataforma de protocolo, processos e documentos eletrônicos (GDOC) em ambiente online é a contratação de uma empresa especializada, que já possui experiência e tecnologia consolidada no mercado.

10.2 Essa abordagem permitirá à Secretaria Municipal de Administração de Gurupi-TO e demais órgãos municipais acesso a um sistema eficiente, seguro e em conformidade com as legislações vigentes, promovendo a modernização dos processos administrativos.

10.3 A plataforma GDOC atenderá a uma série de funcionalidades essenciais, como a gestão de documentos eletrônicos, a tramitação de processos administrativos e a facilitação do acesso à informação, contribuindo para a transparência e a eficiência dos serviços públicos.

10.4 Além disso, a solução deve incluir um módulo de integração com outros sistemas existentes na administração, permitindo uma comunicação fluida entre diferentes setores e evitando a duplicidade de dados.

10.5 A empresa contratada será responsável pela implementação do sistema, que envolverá etapas como análise de requisitos, customização da plataforma, treinamento de usuários e suporte técnico contínuo.

10.6 A metodologia de implantação adotada pela empresa deverá seguir as melhores práticas do mercado, garantindo que o sistema esteja em funcionamento no menor tempo possível, sem comprometer a qualidade do serviço.

10.7 Uma das principais vantagens dessa solução é a escalabilidade da plataforma. À medida que as necessidades do município evoluírem, a empresa poderá oferecer upgrades e novas funcionalidades, assegurando que a administração sempre disponha de uma ferramenta moderna.

10.8 Outro aspecto relevante é a segurança da informação. A empresa especializada deve implementar medidas rigorosas de proteção de dados, alinhadas às legislações sobre privacidade e segurança, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações tratadas.

10.9 O suporte técnico, que faz parte da contratação, será crucial para a continuidade das operações. A empresa deverá oferecer atendimento ágil e eficaz para resolver eventuais problemas e dúvidas que possam surgir no uso da plataforma.

10.10 A implementação da plataforma GDOC também deverá incluir um plano de comunicação eficaz, que informe todos os envolvidos sobre as mudanças e treinamentos necessários, promovendo a aceitação e o engajamento dos usuários.

10.11 Para garantir que a solução atenda plenamente às expectativas da Administração, será fundamental a realização de um acompanhamento pós implementação, onde serão coletados feedbacks dos usuários e identificadas oportunidades de melhorias.

10.12 O custo total da solução deve ser avaliado considerando não apenas os investimentos iniciais, mas também as despesas com manutenção e possíveis atualizações ao longo do tempo, assegurando uma relação custo-benefício favorável.

10.13 Além disso, a solução proposta deverá incluir a criação de um manual do usuário, com orientações claras sobre o funcionamento da plataforma e procedimentos para a gestão de documentos e processos eletrônicos.

10.14 A adesão a essa solução representa um avanço significativo na digitalização dos serviços públicos, contribuindo para a redução do uso de papel, otimização do tempo e melhoria na prestação de contas à sociedade.

10.15 Com a implementação da plataforma GDOC, espera-se uma transformação na forma como os processos administrativos são geridos, promovendo maior agilidade, transparência e eficiência nos serviços públicos prestados à população.

10.16 Por fim, a escolha de uma solução integrada e especializada garantirá que a Administração Municipal de Gurupi-TO esteja alinhada às melhores práticas e inovações no setor público, fortalecendo sua capacidade de atender às demandas da sociedade de forma eficaz e moderna.

11. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

(Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. ([inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21](#)))

11.1. Não se aplica. O objeto é de apenas um item, não havendo necessidade de seu respectivo parcelamento.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

(Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; [\(inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21\)](#))

12.1 A presente contratação visa atingir resultados significativos para a Administração Municipal de Gurupi-TO, promovendo uma gestão pública mais eficiente e transparente.

12.2 Entre os principais resultados pretendidos, destaca-se a redução do tempo de tramitação de processos administrativos, que deve ser monitorada por meio de indicadores de desempenho. Essa diminuição no tempo de resposta é essencial para aumentar a satisfação do cidadão e a eficiência dos serviços públicos.

12.3 Outro resultado almejado é a melhoria na acessibilidade da informação. Com a plataforma GDOC, espera-se que o acesso a documentos e processos seja facilitado, possibilitando que servidores e cidadãos obtenham informações de forma rápida e eficiente. Indicadores de uso da plataforma ajudarão a medir esse resultado.

12.4 A digitalização dos processos administrativos também tem como resultado a redução do uso de papel, promovendo práticas sustentáveis e contribuindo para a preservação ambiental. A Administração poderá estabelecer indicadores que quantifiquem a economia gerada e a diminuição do impacto ambiental.

12.5 Além disso, a implementação da plataforma deve resultar em um aumento na transparência das ações governamentais. A disponibilização de informações em tempo real e a rastreabilidade de processos contribuirão para a construção de uma gestão pública mais aberta e responsável, com indicadores relacionados à transparência e ao acesso à informação.

12.6 A capacitação dos servidores municipais é outro resultado importante a ser alcançado. A formação oferecida durante a implementação da plataforma deve garantir que os usuários tenham plena competência para operar o sistema, e indicadores de desempenho podem medir a eficácia dos treinamentos realizados.

12.7 A redução de erros e retrabalhos nos processos administrativos também é um resultado esperado. Com a automação e a padronização de procedimentos, espera-se que a qualidade do serviço melhore, minimizando falhas. Indicadores que analisem a taxa de retrabalho e a satisfação dos usuários poderão ser utilizados para avaliar esse aspecto.

12.8 Acompanhando esses resultados, a Administração deve estabelecer um Acordo de Níveis de Serviço (ANS), que incluirá metas específicas para cada um dos indicadores definidos, garantindo assim que a empresa contratada cumpra com os padrões esperados e que os resultados sejam continuamente monitorados.

12.9 Por fim, a obtenção desses resultados não apenas beneficiará a Administração Municipal, mas também proporcionará uma melhoria na experiência do cidadão com os serviços públicos, refletindo um compromisso com a eficiência, a transparência e a qualidade na gestão pública.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

(Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; [\(inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21\)](#)

13.1. Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

(Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. [\(inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21\)](#)

14.1. Não se aplica.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. Pelos serviços contratados e efetivamente executados, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor proporcional aos serviços mensais, em até 30 (trinta) dias após a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal designado pela Secretária Municipal de Administração e não estão livres da incidência dos tributos legalmente estabelecidos.

15.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ/CPF sob o qual será emitida a Nota Fiscal.

15.3. A contratada deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

15.4. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Contratante, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

15.5. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

16. DA CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

16.1. Considerando ser demanda que será pactuada com vários órgãos, segundo a natureza e a necessidade de cada um deles, segue as respectivas classificações:

16.1.1. Órgão: SECRET MUNIC DE ADMINISTRACAO

Organograma: 11.1102.0019.2084-MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

Subgrupo: 405 - LOCAÇÃO DE SOFTWARES

Elemento: 339040 Subelemento: 06 - Locação de softwares

Ficha: 20249064 Fonte: 15000000000000

16.1.2. Órgão: SECRET MUNIC DE CIENCIA E TECNOL E INOV

Organograma: 28.2801.0019.2038 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

Subgrupo: 405 - LOCAÇÃO DE SOFTWARES

Elemento: 339040 Subelemento: 06 - Locação de softwares

Ficha: 20249446 Fonte: 15000000000000

16.1.3. Órgão: Gestão: GURUPI SECRET MUNICIPAL DE EDUCACAO

Organograma: 14.1406.0019.2044 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

Subgrupo: 405 - LOCAÇÃO DE SOFTWARES

Elemento: 339040 Subelemento: 06 - Locação de softwares

Ficha: 20249115 Fonte: 15001001101000

16.1.4. Órgão: GURUPI PREV INST PREV SOCIAL MUN GURUPI

Organograma: 8.0801.0019.4055 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

Subgrupo: 405 - LOCAÇÃO DE SOFTWARES

Elemento: 339040 Subelemento: 06 - Locação de softwares

Ficha: 20248965 Fonte: 18020000000000

16.1.5. Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Organograma: 9.0901.0019.4039-COORDENAÇÃO E MAN DOS SERV ADM GERAIS

Subgrupo: 405 - LOCAÇÃO DE SOFTWARES

Elemento: 339040 Subelemento: 06 - Locação de softwares

Ficha: 20248987 Fonte: 15000000000000

16.1.6. Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Organograma: 7.0709.0019.4036 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

Subgrupo: 405 - LOCAÇÃO DE SOFTWARES

Elemento: 339040 Subelemento: 06 - Locação de softwares

Ficha: 20248780 Fonte: 15001002102000

17. PRAZO DE ENTREGA

17.1. A entrega será dividida em 2 (duas) etapas conforme segue:

17.1.1. A primeira etapa consiste no cadastro de todos os dados dos órgãos, departamentos e usuários iniciais, o qual a empresa vencedora terá o prazo de 10 (dez) dias para a realização da respectiva demanda.

17.1.2. A segunda etapa consiste no primeiro encontro de capacitação da plataforma junto a todos os servidores, com prazo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato.

17.2. A segunda etapa será realizada no auditório do Centro de Convenções Mauro Cunha, com data e horário a ser marcado no mesmo documento que comunicar a empresa vencedora sobre a demanda.

17.3. Todos os custos decorrentes da implantação, treinamento, capacitação, e demais despesas, serão custeados pela empresa vencedora, não cabendo ao município onus para tal.

18. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO LOCAL DE ENTREGA

18.1. Fica designado o servidor **DIEGO MARINHO MEDEIROS DE MOURA**, servidor público Lotado junto a Secretaria de Administração, como responsável pela fiscalização da execução da respectiva contratação.

19. DO LOCAL, DIAS E HORÁRIOS DE ENTREGA/EXECUÇÃO

7.1. O local, data e horários da realização dos serviços serão feitas mediante comunicação expressa do município a contratada.

20- VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

(Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. ([inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21](#))

20.1. O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, elaborado em harmonia com o disposto nas regulamentações subsidiárias, bem como nos demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

20.2. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, devendo-se dar prosseguimento ao processo de aquisição.

Gurupi – TO, Segunda, 14 de outubro de 2024

DIEGO AVELINO MILHOMENS NOGUEIRA, Secretário Municipal de Administração

Documento eletrônico assinado conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas ICP-Brasil, por:



Signatário(a): DIEGO AVELINO MILHOMENS NOGUEIRA

Data e Hora: 14/10/2024 13:44:03



A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço <https://kitpublico.com.br/validar/documento/tr1/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/3eb3eaac-8c7f-11ef-83b6-66fa4288fab2>

PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI

CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

PREGÃO Nº [NUMERO] - FORMATO ELETRÔNICO

PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2024082711001 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024011956

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA/ATUALIZADA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO MENSAL DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO, PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS (GDOC), EM AMBIENTE TOTALMENTE ONLINE (WEB).

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:

Endereço: (completo)

CEP:

Cidade:

Estado:

CNPJ Nº:

Inscrição Estadual nº: Telefone: (xx)

e-mail:

DADOS BANCÁRIOS:

BANCO _____ AGÊNCIA _____ C/C _____ OPERAÇÃO _____

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA CONTRATO:

Nome Completo:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Profissão:

CPF nº Carteira de identidade (nº e órgão expedidor):

Residência e Domicílio: (completo)

Telefone: (xx)

e-mail:

Prezado (a) Senhor (a),

Apresentamos Proposta para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO MENSAL DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO, PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS (GDOC), EM AMBIENTE TOTALMENTE ONLINE (WEB), em conformidade com as especificações contidas no Processo Licitatório nº **2024082711001/2024011956**, no Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2024 e seus Anexos.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do referido Pregão, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dele fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos de fornecimento do objeto, tais como: encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, transportes, entrega, descarregamento, embalagens, licenças, despesas com frete e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado; assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, inclusive em caso de divergência entre os valores unitário e total.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	MARCA/FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$: _____

(_____)

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedor, devendo ser o CNPJ o mesmo cadastrado na habilitação da licitação, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedor, e será efetuado em **até 30 dias** após o Atesto de Recebimento do objeto

DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO: De acordo com as especificações descritas do Termo de Referência (Anexo I).

A proponente declara ainda, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. A proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

3. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado quanto a participar ou não da referida licitação;
4. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
5. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Gurupi antes da abertura oficial das propostas; e
6. Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ de 2024.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs: Este modelo é meramente exemplificativo para a apresentação de Proposta de Preços, não devendo constar na mesma o cabeçalho e rodapé do Município.



A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço
<https://v1.kitpublico.com.br/validar/documento/versao2/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/6dd5f919-c6bb-11ef-83b6-66fa4288fab2>



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
PREGAO ELETRONICO nº PE/2024.999-SECAD
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2024082711001- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024011956
ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2024

***DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA
IMPLANTACAO E MANUTENCAO MENSAL DE PLATAFORMA DE
PROTOCOLO, PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRONICOS (GDOC), EM
AMBIENTE TOTALMENTE ONLINE (WEB), CELEBRADO ENTRE O(A)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E _____,
FAZENDO-O NOS SEGUINTE TERMOS.***

O município de GURUPI - TO por intermédio do(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**, neste ato denominado **CONTRATANTE**, com sede no(a) BR 242, KM 405 (saída para a cidade de Peixe), Lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi – TO, CEP: 77.410-970, inscrito(a) no **CNPJ sob o nº 17.718.490/0001-69**, neste ato representado(a) **por seu Secretário nomeado pelo Decreto nº 0631/2024 de 09 de abril de 2024**, o Sr(a) **DIEGO AVELINO MILHOMENS NOGUEIRA**, brasileiro, casado, Advogado, portador do CPF nº 021.035.501-88 e RG 936.765 SSP/TO, residente e domiciliado(a) sito à Rua 08 entre avenidas Rio de Janeiro e Guanabara, nº 323, Centro, Gurupi-TO, telefone: (63) 98400-7231, e, de outro lado **[PL_CONTRATADO]**, **CNPJ/MF [PL_CPF_CNPJ_CONTRATADO]**, com sede sito a **[PL_ENDERECO_CONTRATADO]** doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **[PL_REPRESENTANTE]**, residente e domiciliado(a) sito a **[PL_ENDERECO_REPRESENTANTE]**, regularmente inscrito(a) na Receita Federal do Brasil sob o CPF nº **[PL_CPF_CNPJ_REPRESENTANTE]**, tendo em vista o que consta no Processo, objeto do **PREGAO ELETRONICO nº PE/2024.999-SECAD** e em observância às disposições da LEI Nº 14.133/2021, e demais legislação em vigor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

Resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente Contrato decorre de adjudicação do **PREGAO ELETRONICO nº PE/2024.999-SECAD**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#) (NLLC), Decreto Municipal nº 405, de 29 de março de 2023 (Regulamenta o Pregão), e demais

legislações aplicáveis, além das alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, e do Ato de Ratificação do seu Gestor, conforme **Termo de Homologação emitido em ____/____/____**, tudo constante no processo eletrônico e administrativo supracitados, os quais passam a fazer parte integrante este Instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (art. 92, incisos I e II da Lei 14.133/2021)

2.1. Do Objeto deste Contrato

2.1.1. Constitui objeto deste Contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO MENSAL DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO, PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS (GDOC), EM AMBIENTE TOTALMENTE ONLINE (WEB)**, conforme condições, quantitativos e especificações constantes neste Instrumento Contratual e no Termo de Referência do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº PE/2024.999-SECAD**, bem como de sua proposta detalhada/atualizada.

2.2. Das Especificações Técnicas do Objeto

2.2.1. A tabela a seguir detalha o que faz parte da contratação, como condição de controle e gerenciamento do que foi devidamente licitado:

Item	Benefício	Cód.	Descrição do Item	UM	Quantidade	Preço médio	Valor total
LOTE: 1							
1	Ampla concorrência	62482	LICENCA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRONICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB) - FMAS	MES	12,0000	4.133,3333	49.600,00
2	Ampla concorrência	62482	LICENCA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRONICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB) - FMS	MES	12,0000	5.606,6667	67.280,00
3	Ampla concorrência	62482	LICENCA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRONICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB) - GURUPI PREV	MES	12,0000	1.910,0000	22.920,00
4	Ampla concorrência	62482	LICENCA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRONICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB) - SECAD	MES	12,0000	4.916,6667	59.000,00
5	Ampla concorrência	62482	LICENCA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRONICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB) - SECTI	MES	12,0000	1.910,0000	22.920,00
6	Ampla concorrência	62482	LICENCA DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO/PROCESSO ELETRONICO EM AMBIENTE EM NUVEM (WEB) - SEMEG	MES	12,0000	5.966,6667	71.600,00
TOTAL DO LOTE 1							293.320,00
TOTAL GERAL							293.320,00

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1. O Termo de Referência;

2.3.2. O Edital da Licitação;

2.3.3. A Proposta do contratado;

2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO (Art. 105, Lei 14.133/2021)

- 3.1. O prazo de vigência da contratação começa a partir da data da assinatura do presente contrato, até o dia ____/____/____ na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.2. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o prazo de vigência da contratação é de _____ prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), na forma do [artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 3.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 3.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 3.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE EMPENHO (art. 92, V)

- 5.1. As partes atribuem a este Contrato o valor total de **R\$ _____ (_____)**.
- 5.1.1. O recebimento dos pagamentos por parte da contratada, ficará condicionada a execução do objeto, podendo ocorrer mensalmente, proporcional a cada parcela vencida em sua respectiva execução.
- 5.2. Acordam as partes que o valor total deste Contrato é o valor constante na sua proposta de preços detalhada/atualizada após fase de lances e/ou negociação de valores realizada em sessão, posteriormente adjudicada e homologada.
- 5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.4. O valor acima é líquido e certo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.
- 5.5. O valor a ser empenhado no exercício financeiro seguinte será conforme o Decreto de execução orçamentário e restando valor remanescente, este será empenhado nos exercícios subsequentes, mediante ato do(a) Gestor(a) do órgão.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

- 6.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.
- 6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.5. 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 favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.6. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Licitatório, Nº do Pregão, da Ordem de empenho, mês de referência, período de execução do serviço e valor total da quilometragem rodada, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

6.7. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da (s) Requisição (ões) /solicitação (ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

6.8. A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

6.9. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o (s) pagamento (s) pendente (s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

Prazo de pagamento

6.10. Pelos serviços contratados e efetivamente executados, a Contratante efetuará o pagamento do valor total em até **30 (trinta) dias**, mediante a apresentação de nota fiscal.

6.10.1. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM.

Liquidação

6.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, caso haja necessidade.

6.11.1. 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.

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

6.11.2.1. o prazo de validade;

6.11.2.2. a data da emissão;

6.11.2.3. os dados do processo de licitação junto ao órgão contratante;

6.11.2.4. o valor a pagar; e

6.11.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.11.4. 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.

6.11.5. A Administração deverá realizar consulta para:

6.11.5.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

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

6.11.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

6.11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou documento equivalente, caso o contratado não regularize sua situação.

CLAÚSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

7.1. Na hipótese do prazo deste instrumento contratual exceder 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, por motivos alheios à vontade da CONTRATADA, por interesse da CONTRATANTE, ou por fato superveniente resultante de caso fortuito ou força maior, o valor remanescente, ainda não pago, poderá ser reajustado de acordo com o disposto no art. 5º do Decreto Federal nº 1.054/94, utilizando o IPCA como índice de reajustamento, ou outro índice que venha a substituí-lo e de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = [(Im - Io) / Io] \times P,$$

Onde:

R = valor do reajustamento procurado;

Im = índice relativo ao da data do adimplemento da obrigação;

Io = índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes à data fixada para entrega da proposta da licitação;

P = preço unitário contratado.

7.1.1. Exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

7.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

7.6. Para fins de contagem do prazo para reajuste anual, não serão computados os atrasos havidos por responsabilidade da Contratada.

7.7. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES (art. 92, X, XI, XIV, XIV, XVI e XVII)

8.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 são obrigações da CONTRATADA:

8.1.1. Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para a administração em relação ao fornecimento;

8.1.2. Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte (frete), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto;

8.1.3. Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;

8.1.4. Assegurar a entrega do objeto licitado no prazo máximo aqui definido;

8.1.5. Substituir/trocar, reparar/corrigir às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou fornecimento do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho;

8.1.6. Atender com prontidão às reclamações;

8.1.7. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

8.1.8. Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

8.1.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação.

8.1.10. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

8.1.11. Executar as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

8.1.12. A inadimplência da Contratada com referência dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

8.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 são Obrigações da CONTRATANTE:

8.2.1. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas;

8.2.2. Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados;

8.2.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, qualquer irregularidade encontrada na locação dos veículos, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

- 8.2.4.** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
- 8.2.5.** Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- 8.2.6.** Notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- 8.2.7.** Credenciar servidores autorizados a emitir as requisições de fornecimento, fiscalizando e atestando as notas fiscais apresentadas pela CONTRATADA;
- 8.2.8.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e prazo avençado, após a entrega da nota fiscal/fatura no setor competente;
- 8.2.9.** Acompanhar e fiscalizar por um representante da Administração especialmente designado.
- 8.2.10.** Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LGPD)

- 9.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 9.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 9.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 9.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 9.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 9.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 9.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 9.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 9.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 9.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 9.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

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

9.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

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

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

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

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

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

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

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

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

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

10.1.5. Fraudar a licitação

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

10.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido pela **CENTRAL DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EM LICITAÇÕES (CARL)**, nos termos do Decreto Municipal que a regulamentou, a qual avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, nos prazos de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

- 10.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 10.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 10.15.** Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO (art. 92, XIX da Lei 14.133/2021)

- 11.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 11.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 11.3.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- 11.3.1.** ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- 11.3.2.** poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 11.4.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.4.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.
- 11.4.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 11.4.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 11.5.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 11.5.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.5.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.5.3.** Indenizações e multas.
- 11.6.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- 11.7.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS (Art. 92, VIII, Lei 14.133/2021)

12.1. As despesas decorrentes da aquisição correrão à conta dos recursos orçamentários conforme Declaração orçamentária do Órgão Solicitante, podendo ser atualizada a fonte de recurso, desde que observada a existência de saldo e a classificação orçamentária conforme o seu Quadro de Detalhamento de Despesa.

12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

12.2.1. Órgão: SECRET MUNIC DE ADMINISTRACAO

Organograma: 11.1102.0019.2084-MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

Subgrupo: 405 - LOCAÇÃO DE SOFTWARES

Elemento: 339040 Subelemento: 06 - Locação de softwares

Ficha: 20249064 Fonte: 15000000000000

12.2.2. Órgão: SECRET MUNIC DE CIENCIA E TECNOL E INOV

Organograma: 28.2801.0019.2038 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

Subgrupo: 405 - LOCAÇÃO DE SOFTWARES

Elemento: 339040 Subelemento: 06 - Locação de softwares

Ficha: 20249446 Fonte: 15000000000000

12.2.3. Órgão: Gestão: GURUPI SECRET MUNICIPAL DE EDUCACAO

Organograma: 14.1406.0019.2044 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

Subgrupo: 405 - LOCAÇÃO DE SOFTWARES

Elemento: 339040 Subelemento: 06 - Locação de softwares

Ficha: 20249115 Fonte: 15001001101000

12.2.4. Órgão: GURUPI PREV INST PREV SOCIAL MUN GURUPI

Organograma: 8.0801.0019.4055 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

Subgrupo: 405 - LOCAÇÃO DE SOFTWARES

Elemento: 339040 Subelemento: 06 - Locação de softwares

Ficha: 20248965 Fonte: 18020000000000

12.2.5. Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Organograma: 9.0901.0019.4039-COORDENAÇÃO E MAN DOS SERV ADM GERAIS

Subgrupo: 405 - LOCAÇÃO DE SOFTWARES

Elemento: 339040 Subelemento: 06 - Locação de softwares

Ficha: 20248987 Fonte: 15000000000000

12.2.6. Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Organograma: 7.0709.0019.4036 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

Subgrupo: 405 - LOCAÇÃO DE SOFTWARES

Elemento: 339040 Subelemento: 06 - Locação de softwares

Ficha: 20248780 Fonte: 15001002102000

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III da Lei 14.133/2021](#))

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria Geral do Órgão ou instância jurídica cabível, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. 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](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO, DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE RECEBIMENTO, DO PRAZO DE EXECUÇÃO, DO LOCAL DE ENTREGA E DO SERVIDOR RESPONSÁVEL.

Da forma de execução

15.1. A execução do serviço seguirá a seguinte dinâmica:

15.1.2. O objeto desta licitação deverá ser executado conforme este Termo de Referência, sendo observadas as exigências e informações contidas no Edital e nas cláusulas contratuais, após a assinatura do Instrumento Contratual.

15.2. Das condições e da forma de recebimento

15.2.1. Os serviços deverão ser executados rigorosamente com as características e especificações constantes no termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto.

15.2.2. O Órgão Solicitante rejeitará os objetos fornecidos em desacordo com o Termo de Referência/Contrato, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que os mesmos estejam em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão notificará, conforme o caso, a Contratada para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

15.2.3. A Contratada deverá entregar o objeto no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para entrega do objeto.

15.2.4. O objeto deverá ser recebido pelo servidor designado, de acordo com o artigo 140, II, “a” e “b”, da Lei nº 14.133 de 2021, da seguinte forma:

15.2.4.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

15.2.4.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais

15.2.5. Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Órgão Solicitante poderá:

15.2.5.1. Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do produto fornecido, rejeitá-lo, determinando sua substituição imediatamente, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

15.2.5.2. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado.

15.3. O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de fornecer produtos de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e no Contrato; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituosos ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Contratada.

15.4. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para o Órgão Solicitante.

15.5. Do prazo de execução

15.5.1. A contratação da empresa será **xx meses**, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra/Nota de Empenho, podendo ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido pelo Órgão Solicitante. Devidamente acompanhado da nota fiscal emitida referente o objeto requisitado e executado, ser conferida e atestada por servidor designado em conformidade aos dispositivos nas regras contidas na lei 14.133/2021.

15.6. Do local de execução do objeto e servidor responsável pelo seu recebimento

15.6.1. O objeto solicitado deverá ser executado conforme disposições exigidas pelo(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO, em local devidamente indicado na Ordem de compra/serviços, emitido com este objetivo, em horário de expediente, compreendido entre 8 às 14h, de segunda a sexta-feira, com o acompanhamento do respectivo servidor devidamente designado para tal, o qual fica responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas.

15.6.2. A fiscalização e o recebimento do objeto, bem como atesto das notas fiscais, será efetuado pelo servidor (a) **DIEGO MARINHO MEDEIROS DE MOURA, Diretor II, Secretaria Municipal de Administração, telefone: (63) 3301-4308**, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas no Documento de Formalização da Demanda atribuídas a Secretaria, bem como as disposições do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e as contidas no Decreto nº 11.462/2023.

15.6.2.1. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade e especificação do objeto executado, em consonância com a proposta ofertada, realizando a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso. O recebimento do objeto e atesto das notas fiscais será efetuado pelo servidor responsável devidamente designado em ato próprio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS

16.1. Para fiscalização do contrato, será designado o servidor(a), lotado junto ao órgão, com habilidades e conhecimentos que cabem a matéria pertinente e compatível ao objeto contratado.

- 16.2.** 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 ([Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput](#)).
- 16.3.** 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 ([Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º](#)).
- 16.4.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput](#)).
- 16.5.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados ([Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º](#)).
- 16.6.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência ([Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º](#)).
- 16.7.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados ([Lei nº 14.133/2021, art. 119](#)).
- 16.8.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante ([Lei nº 14.133/2021, art. 120](#)).
- 16.9.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ([Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput](#)).
- 16.10.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ([Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º](#)).
- 16.11.** A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Administração, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS TRIBUTOS

- 17.1.** É da inteira responsabilidade da CONTRATADA os ônus tributários, comerciais, encargos sociais e trabalhistas decorrentes deste Contrato.
- 17.2.** A Contratante, enquanto fonte retentora descontará dos pagamentos a efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela Legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

- 18.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 19.1.** A Contratada obriga-se a executar o objeto em perfeita harmonia e concordância com os termos do Instrumento Convocatório, com o Termo Referência do respectivo Processo Licitatório e do Instrumento Contratual.

19.2. A inadimplência da Contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

19.3. A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Reger-se-á o presente Contrato, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei nº Lei n.º 14.133, Decreto Municipal que regulamenta a matéria, **PREGAO ELETRONICO nº PE/2024.999-SECAD e Processos supracitados.**

20.2. Farão parte integrante deste contrato, todos os elementos apresentados pela Contratada quando licitante, que tenha servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição.

20.3. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de GURUPI - TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.4. E por estarem de acordo, assinam este contrato os representantes das partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

GURUPI - TO, _____ de _____ de _____.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO

17.718.490/0001-69

DIEGO AVELINO MILHOMENS NOGUEIRA-CPF/MF:
CONTRATANTE

CONTRATADO

CPF/CNPJ CONTRATADO(A): XXXXXXXXXX
NOME DO REPRESENTANTE- CPF/MF: XXXXXXXXXX
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. _____ 2. _____



A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço
<https://v1.kitpublico.com.br/validar/documento/versao2/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/8a44834f-c6a9-11ef-83b6-66fa4288fab2>

PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI

CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

PREGÃO Nº [NUMERO] - FORMATO ELETRÔNICO

PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2024082711001 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024011956

ANEXO IV

MODELO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO MENSAL DE PLATAFORMA DE PROTOCOLO, PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS (GDOC), EM AMBIENTE TOTALMENTE ONLINE (WEB).

Eu _____, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito (a) no CPF/ MF sob o nº 00000, abaixo firmado, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas e outras relacionadas a execução do contrato “_____”, a que tiver acesso nas dependências do (departamentos, setores e unidades, etc.) da Prefeitura Municipal de Gurupi-TO.

Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
3. A não me apropriar de material confidencial e/ou sigiloso da tecnologia que venha a ser disponível;
4. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais ou não autorizadas previamente, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:

Informação Confidencial significará toda informação revelada através da apresentação da tecnologia, a respeito de, ou, associada com a Avaliação, sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios, caracterizadas ou não e, conforme a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Informação Confidencial inclui, mas não se limita, à informação relativa às operações, processos, planos ou intenções, informações sobre produção, instalações, equipamentos, segredos de negócio, segredo de fábrica, dados, habilidades especializadas, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas, especializações, componentes, fórmulas, produtos, amostras, diagramas, desenhos de esquema industrial, patentes, oportunidades de mercado, questões relativas a negócios revelados da tecnologia supra mencionada e principalmente de caráter pessoal.

Avaliação significará todas e quaisquer discussões, conversações ou negociações entre, ou com as partes, de alguma forma relacionada ou associada com a apresentação dos itens supracitados, e acima mencionados.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

Local, ____/____/____.

Ass. _____

Nome do Responsável



A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço
<https://v1.kitpublico.com.br/validar/documento/versao2/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/10748447-b3de-11ef-83b6-66fa4288fab2>