



CONTRATAÇÃO DIRETA
(Processo Administrativo nº 111/2026)

Dispensa de Licitação n.º 06-2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Licença Não Onerosa de Software a ser regido pelas normas do Código Civil Brasileiro em conjunto com a Lei nº 9.609/98 (Proteção da Propriedade Intelectual do Software), Lei nº 9.610/98 (Proteção dos Direitos Autorais), Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis à espécie, referente à disponibilização de solução tecnológica especializada (Plataforma Eletrônica) para a operacionalização de licitações, contratações diretas e procedimentos auxiliares, visando o atendimento das demandas da Câmara Municipal de Joviânia/GO, conforme os ditames da Lei nº 14.133/2021, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Catser	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Licença de uso/Assinatura de plataforma eletrônica de compras públicas, com suporte técnico e treinamento ilimitado.	xxxxxxx	Mês	12	R\$0,00	R\$0,00

1.2. A demanda é definida pelas licitações a serem realizadas e pela quantidade de usuários da Administração que poderão utilizar o sistema.

1.3. Os procedimentos demandados, não afastadas outras porventura existentes ou criadas no sistema, são:

- a) Pregão eletrônico;
- b) Pregão para registro de preços eletrônico;
- c) Cotação eletrônica para aquisição de bens e serviços comuns conforme a Lei;
- d) Dispensa eletrônica;
- e) Concorrência eletrônica;
- f) Hipóteses de Credenciamento

JOS



1.4. As demandas de usuários/empregados podem ser visualizadas a seguir:

SETOR	QTD. USUÁRIOS	Tipo de acesso
		Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Projeto Básico.
		Pesquisa de Preço
		Dispensa de Licitação
		Comissão de Licitação
		Pregoeiro / Agente de Contratação
		Ordenador de Despesa
TOTAL DE USUÁRIOS		

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a demanda se prorroga no tempo de forma recorrente devido a sua natureza essencial para operacionalização da Lei de Licitações.

Prazo de vigência

1.7. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação e a execução dos serviços dela decorrentes reger-se-ão pelas seguintes normas e suas alterações posteriores:

7028



2.1.1 Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos): Especialmente o Art. 17, § 2º, que estabelece o rito eletrônico como regra; o Art. 18, que trata da fase preparatória e do planejamento; e o Art. 175, que dispõe sobre o uso de recursos de tecnologia da informação.

2.1.2 Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD): Para garantir o tratamento adequado e a segurança dos dados dos usuários e licitantes na plataforma.

2.1.3 Lei Federal nº 9.609/1998 (Lei do Software): Que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador e sua comercialização.

2.1.4 Lei Federal nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais): Aplicada à proteção das interfaces e conteúdo da solução tecnológica.

2.1.5 Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002): Aplicado subsidiariamente, especialmente quanto à regulação do contrato de licença não onerosa.

2.1.6 Resolução nº 02/2024 (Regulamentação Local): Que estabelece os ritos e anexos necessários para a instrução processual no âmbito do Poder Legislativo municipal.

2.1.7 Instrução Normativa nº 009/2023 do TCM/GO: Que orienta sobre a formalização de procedimentos e atos perante o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

2.2. A Câmara Municipal de Joviânia/GO necessita manter uma solução tecnológica especializada que permita a realização de certames e contratações diretas em ambiente virtual seguro e auditável. A demanda justifica-se pela imprescindibilidade de:

2.2.1 Cumprimento do Rito Eletrônico: Atender à obrigatoriedade legal de realizar Pregões e Dispensas Eletrônicas através de sistemas que garantam a ampla competitividade.

2.2.2 Interoperabilidade e Eficiência: Garantir que os dados fluam sem erros entre o sistema de gestão administrativa CENTI e o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), eliminando o retrabalho e o risco de inconsistências nas publicações obrigatórias.

2.2.3 Suporte Técnico Especializado: Assegurar assistência em tempo real aos agentes de contratação e aos licitantes, mitigando riscos de suspensão ou anulação de atos por falhas operacionais.

2.3. Justificativa da Escolha (Ônus Zero) A opção pelo modelo de licença não onerosa fundamenta-se no princípio da economicidade, uma vez que a Administração terá acesso a uma plataforma de alta complexidade sem dispêndio de recursos do erário, sendo a sustentabilidade do sistema garantida pelo modelo de ressarcimento por usuários privados

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

7028



4.1. A presente contratação pauta-se pelos preceitos do desenvolvimento sustentável em suas dimensões econômica, social e ambiental, em estrita observância ao Art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e às diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.1. Dimensão Econômica e Social:

4.1.1.1. **Economicidade e Eficiência:** A adoção de uma plataforma de **ônus zero** para a Administração prioriza o uso racional dos recursos públicos, permitindo o redirecionamento de verbas orçamentárias para outras necessidades sociais da comunidade.

4.1.1.2. **Ampla Competitividade:** A solução deve garantir suporte técnico ao licitante para reduzir barreiras tecnológicas, fomentando a participação de micro e pequenas empresas locais.

4.1.2. Dimensão Ambiental (Sustentabilidade Digital):

4.1.1.3. **Desmaterialização de Processos:** A plataforma deve assegurar a realização de certames e contratações diretas em formato 100% digital, reduzindo o consumo de papel, toners e insumos de impressão, além de reduzir a necessidade de espaço físico para arquivamento.

4.1.1.4. **Redução da Emissão de Carbono:** Ao possibilitar sessões públicas inteiramente virtuais, a solução mitiga a necessidade de deslocamento físico de fornecedores e agentes públicos, reduzindo a emissão de gases poluentes decorrentes de transporte.

4.1.1.5. **Eficiência Energética (Cloud Computing):** A solução deverá ser disponibilizada via infraestrutura em nuvem (SaaS), utilizando servidores compartilhados que apresentam padrões de consumo de energia e refrigeração superiores à manutenção de servidores locais.

4.1.1.6. **Requisitos de Hardware:** O acesso à plataforma deve ser garantido via navegadores padrão de mercado, sem a exigência de hardware de alto desempenho, permitindo o uso de equipamentos de baixo consumo energético pela Administração.

4.1.3. Gestão de Resíduos:

4.1.1.7. **Natureza Imaterial:** Por se tratar de licenciamento de software, a contratação não gera resíduos sólidos diretos ou necessidade de logística reversa.

4.1.1.8. **Equipamentos de TI:** A Câmara observará, de forma independente a este contrato, a destinação ambientalmente adequada de seus periféricos (monitores e CPUs) ao fim da vida útil, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)

Da exigência de carta de solidariedade

4.2. Não se aplica a exigência de carta de solidariedade.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação



4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pela natureza da contratação.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto terá início imediatamente após a assinatura do contrato.

5.2. Conforme item específico do ETP a execução do objeto deverá atender no mínimo às seguintes situações:

5.2.1 Módulo de Sessão Pública: Ambiente para disputa de lances em tempo real, suporte a lances intermediários, aplicação de margens de preferência e critérios de desempate automáticos (LC 123/06).

5.2.2 Módulo de Contratação Direta: Sistema parametrizado para Dispensa Eletrônica, permitindo o envio de lances e o cumprimento do rito de publicidade obrigatório.

5.2.3 Integração Nativa com o PNCP: Ferramenta de interoperabilidade que realiza o envio automático e imediato de editais, avisos, atas e termos de adjudicação ao Portal Nacional de Contratações Públicas, eliminando a necessidade de inserções manuais.

5.2.4 Gestão de Documentos: Repositório digital para armazenamento de propostas, documentos de habilitação e registros de mensagens (chat), garantindo a integridade da trilha de auditoria.

5.2.5 Manutenção e Atualização Tecnológica:

5.2.5.1. Manutenção Corretiva e Evolutiva: A contratada será responsável por manter a plataforma disponível (SLA mínimo de 99%), corrigindo falhas (bugs) e, primordialmente, realizando atualizações constantes para adequar o sistema a novas Instruções Normativas, Decretos Federais ou decisões dos Tribunais de Contas que alterem ritos processuais.

5.2.5.2. Segurança da Informação: Garantia de manutenção de protocolos de segurança cibernética (criptografia SSL/TLS e backup de dados) para assegurar o sigilo das propostas até a abertura da sessão.

5.2.6 Assistência Técnica e Suporte:

5.2.6.1. Suporte à Administração: Disponibilização de canal de atendimento direto (telefone, chat ou e-mail) para os agentes de contratação, com tempo de resposta imediato durante a realização de sessões públicas, visando dirimir dúvidas operacionais que possam comprometer o certame.

JOR



5.2.6.2. Suporte ao Licitante: Assistência técnica aos fornecedores para garantir que a dificuldade com a ferramenta não seja um óbice à participação, fomentando a competitividade e a busca pela proposta mais vantajosa.

5.2.7 Capacitação e Treinamento:

5.2.7.1. A solução abrange o treinamento contínuo dos servidores da Câmara, por meio de webinars, cursos on-line ou manuais atualizados, focando na operação do sistema quanto às boas práticas da Nova Lei de Licitações.

5.3. Além execução do objeto ainda observará os seguintes termos:

5.3.1 O horário de disponibilidade do Portal de Compras Públicas será das 08:00 às 18:00 nos dias úteis. Eventualmente, com solicitação prévia da entidade, poderá o horário ser estendido, desde que registrado e de comum acordo;

5.3.2 A manutenção nos equipamentos e no sistema poderá ser realizada, após formalização da CONTRATANTE, no horário das 19:00 às 07:00;

5.3.3 A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE, com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência, eventos de parada programada que impactem na disponibilidade do serviço contratado. O CONTRATANTE deverá autorizar formalmente a parada, com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência ao evento;

5.3.4 Os serviços serão executados via internet e no endereço da contratada, onde se encontrará o ambiente operacional do sistema.

5.3.5 As especificidades do sistema deverão ser apresentadas por meio de treinamento;

5.3.6 Caberá ao representante da administração, devidamente designado, receber o sistema, incumbindo-lhe a conferência, em atendimento às normas administrativas aplicáveis;

5.3.7 O recebimento formal do sistema, tido como a sua disponibilidade e operacionalidade, está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o gerenciador (preposta da contratada) a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista no contrato a ser celebrado entre as partes;

5.3.8 O objeto do contrato deve atender às especificações constantes do contrato e deste termo de referência, com a observância das seguintes prescrições: ser iniciado no prazo previsto em contrato; estar em perfeitas condições de uso; apresentar boa qualidade exigida ou superior nas especificações, estar pronto para ser utilizado, a partir da data da entrega do objeto (disponibilização) e o aceite do representante responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, que deverá ser registrado;

5.3.9 O sistema poderá ser rejeitado quando não apresentar conformidade com as especificações técnicas;

5.3.10 A prestação do serviço será executada de modo que se atenda plenamente as no objeto contratual, especialmente no que tange à relação entre a demanda e a quantidade a ser contratada.

Local e horário da prestação dos serviços

7022



- 5.4. Os serviços serão prestados na sede da Câmara Municipal, de forma remota.;
- 5.5. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 8h às 18h, de segunda a sexta.

Especificação da garantia do serviço

- 5.6. O prazo de garantia 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 finalização do contrato

- 5.7. Em razão da obrigatoriedade da centralização e divulgação dos atos da Lei nº 14.133/2021 no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto no art. 174 da referida norma, a contratada deverá garantir que todos os atos publicados por meio de sua plataforma permaneçam publicados no PNCP, mesmo após a finalização do contrato.

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 o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. O Contratado 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. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

Joviânia



6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1 disponibilidade;

6.16.2 integração de módulos;

6.16.3 interface gráfica;

6.16.4 facilidade de acesso aos usuários; e

6.16.5 tempo médio de recuperação em caso de indisponibilidade do sistema.

6.17. Não será considerado descumprimento de disponibilidade a ocorrência das seguintes situações:

6.17.1 Interrupções programadas para manutenções preventivas e configurações (upgrade, correção de desvios e adequação tecnológica), de iniciativa da CONTRATADA, previamente acordadas e comunicadas à CONTRATANTE.

6.17.2 Incidentes que, após análise, foram descaracterizados como indisponibilidade, devidamente comprovados pela CONTRATADA.

6.17.3 Períodos de manutenção de interesse de órgão controlador;

JOS



6.17.4 Recusa de conexão, lentidão ou degradação de qualidade, nos casos em que as instalações do Centro de Dados da CONTRATADA estejam em perfeitas condições de disponibilidade, devidamente comprovada.

6.17.5 Falhas ocasionadas por imperícia, imprudência, conduta negligente ou dolosa da CONTRATANTE.

6.17.6 Problemas de infraestrutura de responsabilidade da CONTRATANTE.

6.17.7 Motivos de calamidade pública, desastres naturais e força maior, de acordo com a conceituação prevista em regulamentação legal.

6.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.19. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

6.22.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



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

6.22.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Recebimento

6.23. para o objeto em tela, não haverá o procedimento de recebimento provisório, visto que a natureza da execução do objeto impõe que sua prestação e seu recebimento sejam imediatos;

6.24. Em que pese não haver recebimento provisório da contratação, inclusive para fins de pagamento, a fiscalização se dará da seguinte forma:

6.24.1.1.A fiscalização técnica do contrato realizará o recebimento do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.24.1.2.fiscalização administrativa do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

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

6.27. Os serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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



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

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

6.28. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto.

6.29. 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

6.30. Na presente contratação não se aplica a hipótese de liquidação, devido à natureza da contratação.

Prazo de pagamento e Forma de pagamento

6.31. Por tratar-se de contratação não onerosa, não se aplica prazos e forma de pagamento.

Repactuação

6.32. Devido à natureza da contratação não se aplicam hipóteses de repactuação.

Reajuste

6.33. Os valores das multas contratuais são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 29/04/2026.

Cessão de Crédito

6.34. Não se aplicam cessões de crédito na presente contratação.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

JORS



- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4 Multas compensatórias de acordo com a tabela de indicadores: 1 – Disponibilidade dos Serviços Críticos e 2 – Atendimento que não impedem a operação, assim entendidas aquelas que acarretem prejuízos significativos ao CONTRATANTE, no limite do prejuízo, a ser apurado em processo administrativo próprio.

7.2.4.1.1. Indicador 1: Disponibilidade dos serviços críticos

Indicador	Disponibilidade dos Serviços Críticos (Mensal)
Descrição	Os serviços considerados críticos e quaisquer outros que deem suporte a eles deverão permanecer disponíveis para uso, em regime de segunda a sexta de 8:00 às 18:00, desconsiderando as manutenções programadas nos feriados e finais de semana.
Serviços Críticos	Indisponibilidade de serviços que afetem o andamento do processo licitatório, indisponibilidade do ente comprador.
Medição	O acompanhamento será feito através das ferramentas disponíveis, utilizadas pela CONTRATADA, por meio de formalização do CONTRATANTE via e-mail.
Meta	99% de disponibilidade/mensal
Ocorrência	Não cumprimento da disponibilidade estabelecida.
Tempo de Atendimento	2 (duas) horas
Multa compensatória	1 ocorrência/mensal valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) não atendida após o prazo de atendimento. 2 ocorrências/mensais valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais), não atendida após o prazo de atendimento. 3 ocorrências ou mais/mensais valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), não atendida após o prazo de atendimento.

7.2.4.1.2. Indicador 2: Atendimento que não impedem a operação

JORS



Indicador	Atendimentos que não paralitem serviços críticos (Mensal)
Descrição	Medir a quantidade de ocorrências de incidentes causados pela CONTRATADA em serviços que não impactam diretamente a operação. Serão computados para o indicador de solicitações todas as ocorrências e falhas ligadas com os serviços relacionados diretamente ao processo de compras, como por exemplo: liberação de acessos do ente comprador, revisão de atos administrativos, revisão de prazos processuais, desde que aplicável juridicamente.
Medição	O acompanhamento será feito pela CONTRATADA e pela Contratante através do número de chamados para abertura da solicitação por meio de ferramenta que registrará a ocorrência.
Meta	Número de incidentes \leq 2
Ocorrência	Número superior à quantidade permitida (2 incidentes)
Tempo de Atendimento	48 (quarenta e oito) horas
Multa compensatória	3 ocorrências até o limite de 5 solicitações ocorrência/mensal valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), não atendida após o prazo de atendimento. 6 ocorrências até o limite de 8 solicitações ocorrência/mensal, cumulativo com o primeiro chamado valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais); não atendida após o prazo de atendimento. Acima de 9 ocorrências ocorrência/mensal, cumulativo com as ocorrências acima valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais); não atendida após o prazo de atendimento.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

7.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

JCRS



7.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

JORS



8.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, fundamentando-se no menor valor de mercado.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. 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;

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

8.6. 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>;

8.7. 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;

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

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

8.10. 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;

8.11. 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.

8.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

JORS



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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. 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.

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

8.17. 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;

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

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

8.20. 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.

8.21. 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

8.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

8.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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

Qualificação Técnica

8.25. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

71028



8.25.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

8.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.26.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.26.2 O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.26.3 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.27. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.28. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

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

8.30. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 0,00 (zero) reais, conforme relatório e justificativa de preços, anexado ao processo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7028



10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

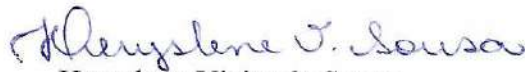
01.11.01.031.0001.2080.3.3.90.40

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

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Joviânia-GO, 08 de maio de 2026.


Heryslene Vieira de Sousa
Diretora Geral