

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 19001.112328/2026-33

UNIDADE REQUISITANTE: CÉLULA DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.

1. DO OBJETO

1.1. Serviços de suporte técnico e atualização da solução de backup corporativo da Sefaz-CE (Commvault), de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo.

1.2. Este objeto será realizado através de contratação direta por dispensa de licitação, adotando-se o procedimento de **COTAÇÃO ELETRÔNICA**, do tipo dispensa com disputa sem sessão pública, privilegiando-se o **MENOR PREÇO**, sob regime de execução indireta **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, com fundamentação legal prevista no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1.	SERVICO DE SUPORTE TECNICO - SERVICO DE SUPORTE TECNICO E ATUALIZACAO DA SOLUCAO DE BACKUP CORPORATIVO Código: 18968710	SERVIÇO	01	R\$ 39.084,3367	R\$ 39.084,34

2.1. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3.1.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a contratação de serviços de manutenção, que incluem o acesso à assistência técnica do fabricante e às atualizações de correções da solução disponibilizadas por ele são cruciais, sobretudo, para o auxílio da equipe técnica da Sefaz-CE diante de intercorrências e problemas técnicos que, invariavelmente, ocorrem no dia a dia de uso da solução, reduzindo riscos de indisponibilidades com impacto direto ou indireto ao público, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

3.1.3. Este serviço está enquadrado como serviço de natureza contínua nos termos do art. 1º, § 1º, inc. XXII, da Portaria nº 094/2024, publicada pela SEFAZ – CE no DOE de 21 de março de 2024.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. O uso de uma solução de backup corporativa se faz necessário para que se consiga manter a guarda das informações de forma segura e acessível em caso de necessidade de recuperação por desastre ou ações que requeiram o retorno rápido de uma informação ou serviço salvos anteriormente, mantendo-se, assim, a disponibilidade dos serviços prestados ao público.

4.2. A Secretaria da Fazenda do Ceará possui uma robusta ferramenta destinada a tal fim, cujo fabricante é a Commvault. Seu direito de uso é vitalício, porém, como em diversas soluções presentes no mercado, é conveniente a contratação de serviços de manutenção. Tais serviços incluem o acesso à assistência técnica do fabricante e às atualizações de correções da solução disponibilizadas por ele.

4.3. A contratação de tal serviço de suporte técnico é crucial, sobretudo, para o auxílio da equipe técnica da Sefaz-CE diante de intercorrências e problemas técnicos que, invariavelmente, ocorrem no dia a dia de uso da solução, reduzindo riscos de indisponibilidades com impacto direto ou indireto ao público.

4.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento do Poder Executivo Estadual, conforme art. 6º do Decreto Estadual nº 35.283/2023.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. O objeto a ser contratado trata-se de um serviço de suporte técnico prestado diretamente pelo fabricante da atual solução de backup corporativo da Sefaz por meio do portal web do mesmo. Por se tratar de uma contratação de permissibilidade de acesso a um serviço já prestado há muitos anos pelo fabricante, e já consumido anteriormente pela Sefaz-CE, temos um menor risco em termos de sucesso na execução do objeto. Em princípio, os riscos estariam reduzidos a questões mais burocráticas.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Subcontratação

6.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.1.2. A vedação à subcontratação na contratação do serviço de suporte técnico e atualização da solução de backup corporativo da Sefaz-CE (Commvault) fundamenta-se no art. 122, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, visando assegurar maior controle da execução contratual, responsabilização direta da contratada e garantia da qualidade do serviço executado. Considerando a simplicidade do objeto e a inexistência de vantagem administrativa na transferência da execução a terceiros, a medida busca evitar riscos de atraso, falhas no fornecimento e dificuldades de fiscalização, conforme entendimento do TCU no Acórdão nº 2450/2025.

6.2. Garantia contratual

6.2.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

6.3. Sustentabilidade

6.3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

A contratação observará as diretrizes constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU (edição 2025), especialmente quanto à necessidade de adoção de critérios de sustentabilidade compatíveis e diretamente relacionados ao objeto contratado. Considerando tratar-se de contratação de subscrição e suporte técnico especializado para solução

de backup corporativo Commvault, os critérios de sustentabilidade aplicáveis concentram-se na promoção da eficiência operacional e tecnológica, contemplando:

- a) priorização de atendimento remoto sempre que tecnicamente viável, reduzindo deslocamentos e impactos ambientais associados;
- b) atualização contínua da solução, contribuindo para maior eficiência operacional, disponibilidade, confiabilidade e segurança dos serviços de tecnologia da informação;
- c) prolongamento do ciclo de vida da infraestrutura tecnológica já existente, evitando substituições prematuras de equipamentos e racionalizando o consumo de recursos;
- d) observância, pela contratada, das normas ambientais e regulatórias aplicáveis às suas atividades.

6.4. Demais requisitos

6.4.1. Os objetos contratados deverão atender a todos os requisitos relacionados abaixo. Da mesma forma, havendo oferta de especificações adicionais que venham a melhorar a solução entregue, oferecidas na proposta comercial da CONTRATADA, estas deverão estar contempladas na execução do projeto.

6.4.2. Caso a SEFAZ-CE julgue necessário, poderá solicitar apresentação de evidências documentais ou eventual execução de testes com a solução oferecida pela contratada, a fim de comprovar e garantir atendimento das especificações deste Termo.

6.4.3. A CONTRATADA deverá emitir “Declaração de Conclusão e Entrega do Objeto” para que a Sefaz-CE avalie a conformidade do objeto entregue com os requisitos técnicos do certame.

6.4.4. A Sefaz-CE deverá emitir o TERMO DE ACEITE DEFINITIVO, desde que a entrega do objeto contratado esteja de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

6.4.5. Havendo alguma desconformidade, a CONTRATADA deverá solucionar as pendências e emitir nova Declaração de Conclusão para que a Sefaz-CE reavalie a conformidade do objeto entregue com os requisitos técnicos do certame e execute a emissão do TERMO DE ACEITE DEFINITIVO, desde que, mais uma vez, o objeto tenha sido entregue em conformidade. A CONTRATADA não poderá alegar prorrogação dos prazos de entrega dos objetos em virtude da solicitação da solução de pendências identificadas.

6.4.6. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá refazê-los, cabendo à SEFAZ decidir se deve estabelecer novo prazo de conclusão, observando as condições estabelecidas para a prestação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

6.4.7. É vetado qualquer pagamento antes da emissão do respectivo TERMOS DE ACEITE DEFINITIVO.

6.4.8. A entrega do objeto deverá ser executada e concluída dentro de um **prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos**. Tal prazo poderá ser reavaliado diante de eventuais intercorrências que a Sefaz julgar pertinentes.

6.4.9. Deverá ser apresentada documentação oficial emitida pelo fabricante da solução comprovando que a CONTRATADA é parceira autorizada à revenda do objeto contratado.

6.5. Do serviço de suporte técnico Commvault.

6.5.1. O serviço de suporte contratado com o fabricante Commvault tem classificação “Premium”;

6.5.2. O serviço de suporte técnico da solução Commvault deverá contemplar todas as partes da solução de software envolvida, incluindo “Hyperscales”, “Media Agents”, “Proxies”, “Agents”, Consoles de Gerência, etc.

6.5.3. A Sefaz-CE deverá ter acesso 24 horas por dia, durante os 7 dias da semana, pelo período de 12 (doze) meses, ao portal de suporte técnico do fabricante Commvault.

6.5.4. O serviço de suporte técnico contempla o direito às atualizações e correções disponibilizadas pelo fabricante Commvault;

6.5.5. Os serviços de suporte deverão ser realizados por técnicos autorizados pela fabricante Commvault.

6.5.6. O TERMO DE ACEITE DEFINITIVO será emitido e assinado após a verificação, na conta SEFAZ-CE do portal do fabricante, da atualização dos prazos de direito ao suporte técnico.

6.5.7. O serviço de suporte técnico deverá abranger:

6.5.7.1. Manutenção corretiva (resolução de dúvidas e falhas de execução) e quaisquer atividades que tenham por finalidade restabelecer o ambiente à situação anterior de normalidade;

6.5.7.2. Elucidação de dúvidas técnicas do ambiente e análise de erros;

6.5.7.3. Avaliação e adequação de desempenho, melhorias nos ambientes, solução de possíveis incompatibilidades, parecer técnico e configurações recomendadas de melhores práticas;

6.5.8. O serviço de suporte técnico poderá ser acionado sempre que qualquer problema de funcionamento ou anomalia na solução ofertada for percebida pela Sefaz-CE.

6.5.9. O suporte técnico deverá ser prestado via remoto, telefone, e-mail e web, conforme a necessidade da Sefaz-CE.

6.5.10. Não haverá limites para a quantidade de chamados abertos durante o período de suporte técnico.

6.5.11. O portal de suporte do fabricante deverá disponibilizar o acompanhamento de chamados de suporte técnico abertos.

6.5.12. Sempre que desejado, a Sefaz-CE poderá solicitar ao auxílio de tradutores simultâneos durante as chamadas de suporte com áudio.

6.5.13. O início da contagem dos prazos de atendimento (para efeito de SLA) se dá a partir da data e hora de abertura do chamado, quando por meio do portal web, ou a partir do primeiro contato por telefone, caso a SEFAZ opte pelo atendimento por telefone.

6.5.14. O prazo para as interações sucessivas obedecem ao mesmo SLA (Acordo de Nível de Serviço), conforme tabela abaixo (em horas corridas):

Criticidade	SLA
Baixa	48h
Média	24h
Alta	8h

Tabela 1: Prazos para respostas de demandas

6.5.15. O problema terá criticidade alta quando houver falhas em funcionalidades da solução que provoquem impacto significativo em serviços ou na restauração de serviços críticos fornecidos pela Sefaz;

6.5.16. O problema terá criticidade média quando houver falhas em funcionalidades da solução que resultem em uma operação limitada ou intermitente de serviços ou na restauração de serviços fornecidos pela Sefaz.

6.5.17. O acesso dos profissionais da contratada às dependências da Sefaz-CE, por ocasião da prestação dos serviços, deverá observar as normas e condições de segurança do Órgão.

6.5.18. A prestação de serviços de suporte técnico aqui descritos não prejudicará as garantias legais e/ou contratuais oferecidas pelo fabricante junto às soluções contratadas.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de Execução

7.1.1. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, obedecerá ao seguinte:

7.1.1.1. Depois de emitida a ordem de serviço, deverá haver a atualização da vigência do serviço de suporte técnico no portal de atendimento do fabricante..

7.1.2. Para a execução do serviço será obedecido o seguinte Cronograma:

7.1.2.1. Emissão de ordem de serviço, seguida do atendimento da atualização da vigência do serviço no portal do fabricante.

7.1.3. Para a execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

7.1.4. Especificação da garantia do serviço

7.1.4.1. O prazo de garantia dos serviços será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento definitivo do objeto.

7.1.4.2. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante especialmente designado para este fim pelo contratante, ou pelo respectivo substituto, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

8.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal do contrato anotar 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.

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

8.7.3. O fiscal 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.

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

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

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

8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

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

8.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Serviço

9.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 10 (dez) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

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

9.1.3. Não atendido o disposto no item 11.5 deste termo, caberá à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.1.3.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

9.1.3.2. 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.

9.1.4. 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.

9.1.5. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

9.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) 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.

9.1.5.2. 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;

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

9.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

9.1.6. 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 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9.1.8. 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.

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

9.2.1.1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

9.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente 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 subitem 12.2 deste Termo.

9.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

9.2.7. 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.

9.2.8. 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.

9.2.9. 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.

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3.2. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

8.3.3. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

9.4. Forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta-corrente do contratado, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241/2012.

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

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

9.4.3.1. 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.

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

9.5. Antecipação de pagamento

9.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, nos termos do art. 145, caput, da Lei nº 14.133/2021.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

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

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

10.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa 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 14.133/2021;

10.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;

10.7. Aplicar as sanções previstas na lei e neste Termo, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

10.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

10.8.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

10.10. Não responder 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.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 11.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e 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:
- 11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 11.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da conclusão do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.5. 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, conforme art. 119 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.6. Responsabilizar-se 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, conforme art. 120 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), ou no Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Estado do Ceará, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11.8. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, cuja inadimplência do contratado, não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato, conforme art. 121, caput e § 1º da Lei nº 14.133/2021.
- 11.9. Atender aos critérios de sustentabilidade previstos no item 6.3.1 deste termo.
- 11.10. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.
- 11.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 11.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.14. 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 em lei e em outras normas específicas.
- 11.15. Comprovar, as reservas de cargos e vagas a que se referem o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021, e a quantidade de cargos que permaneceram vagos.

11.15.1. Quando solicitado pela Administração, a comprovação da reserva de cargo se dará da seguinte forma:

I – Realização de processos seletivos;

II – Divulgação ampla das oportunidades de vagas em meios acessíveis, tais como: internet, rádio, televisão, jornais de grande circulação;

III – Programas de inclusão promovidos pela licitante;

IV – Parcerias com entidades especializadas na busca ativa por candidatos que se enquadrem nas condições previstas neste subitem.

11.15.2. É admissível outros meios legais de prova que demonstrem esforços concretos para o preenchimento das vagas de que trata o art. 116, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.15.3. Desenvolve programa de integridade nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, quando for o caso.

11.16. 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.

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

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

11.19. 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.

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

11.21. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante.

11.22. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

11.23. Fornecer à Unidade Gestora da SEFAZ, até o 5º (quinto) dia do início da contratação, por meio de ofício, as seguintes informações:

- a) Nome do preposto responsável para o recebimento de comunicações, ofícios, entre outros;
- b) Endereço completo, incluindo CEP, para o recebimento de comunicações;
- c) Número(s) telefônico(s) para contato;
- d) E-mail disponível para a tramitação de mensagens eletrônicas.

11.23.1. Qualquer alteração ocorrida nos dados dispostos no subitem 11.23 e suas alíneas durante a vigência do contrato ou documento equivalente, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE por meio de ofício.

11.23.2. Caso a CONTRATADA descumpra as obrigações contidas no subitem 11.23.1, não poderá alegar o não recebimento de comunicações, ofícios, intimações, entre outros, inerentes à execução do objeto da contratação e possíveis processos administrativos para se isentar de responsabilidade ou o cumprimento de outras prestações.

11.23.3. Quando a comunicação se der por meio eletrônico, através de e-mail disponibilizado pela CONTRATADA, esta terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, considerando apenas os dias úteis, para confirmar ou questionar o recebimento, caso contrário, reputar-se-á como recebido e acordado, salvo se comprovada a falha no envio pela CONTRATANTE.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

12.1.1. 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;

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

12.1.3. 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>;

12.1.4. 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;

12.1.5. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

12.1.7. 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;

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

12.2.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

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

12.2.4. A regularidade relativa à seguridade social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.2.5. A regularidade 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 5.452/1943;

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

12.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais 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.

12.2.8. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, uma vez que o certificado de microempreendedor – CCMEI, supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio certificado.

12.2.9. Os documentos enumerados no subitem 12.2, poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico. Quanto a comprovação de atendimento do disposto nos subitens 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.5 deverá ser feita na forma da legislação específica.

12.2.10. Para os Estados e Municípios que emitam prova de regularidade fiscal em separado, os proponentes deverão apresentar as respectivas certidões.

13. REGRAS PARA PARTICIPAR NA COTAÇÃO ELETRÔNICA

13.1. O procedimento de Cotação Eletrônica está regulamentado pelo Decretos Estadual nº 35.341, de 09 de março de 2023 e 35.474, de 26 de maio de 2023, cujas regras para participação estão detalhadas no ANEXO A – DAS REGRAS DE PARTICIPAÇÃO NA COTAÇÃO ELETRÔNICA.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

19100001.04.126.421.20283.03.339040.1.500.9100000.0

14.2.1. Gestão/Unidade: **19100001**;

14.2.2. Fonte de Recursos: **500**;

14.2.3. Programa de Trabalho: **04.126.421.20283**;

14.2.4. Elemento de Despesa: **339040**.

15. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A - DAS REGRAS DE PARTICIPAÇÃO NA COTAÇÃO ELETRÔNICA

Fortaleza, na data da assinatura eletrônica.

Francisco Alceles Teles Filho

Auditor Fiscal de Tecnologia da Informação da Receita Estadual

Thiago Barcelos dos Santos
Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação

Guilherme França Moraes
Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna

ANEXO A - DAS REGRAS DE PARTICIPAÇÃO NA COTAÇÃO ELETRÔNICA

O procedimento da cotação eletrônica será regido pelas seguintes regras:

1. O procedimento será divulgado no Portal de compras do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e comunicado, por mensagem eletrônica, aos fornecedores registrados no sistema Cadastro de Fornecedores do Estado, no correspondente ramo de atividade que se pretende contratar, e permanecerá disponível para o recebimento de propostas por período nunca inferior a 3 (três) dias úteis.
2. O prazo fixado para abertura de das propostas não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação do Termo de Participação no Portal de Compras do Estado.
3. O fornecedor interessado em participar da cotação eletrônica deverá estar previamente inscrito no Cadastro de Fornecedores do Estado e acessar o sistema mediante identificação do usuário e da respectiva senha privativa do representante de cadastro.
 - 3.1. O roteiro para cadastramento encontra-se pormenorizado no link s2gpr.sefaz.ce.gov.br/fornecedor-web/padrao-web/paginas/seguranca/login.seam?cid=255 ou na plataforma www.pmpras.ce.gov.br.
4. A formalização do procedimento se dará por meio da elaboração e divulgação do Termo de Participação da cotação eletrônica no Portal de Compras do Estado.
5. Os critérios de julgamento empregados na seleção da proposta mais vantajosa para a administração será os de menor preço ou maior desconto, conforme item 1.2 deste Termo.
6. O fornecedor interessado deverá enviar suas propostas de preço, utilizando, para tanto, exclusivamente, o sistema eletrônico, em período previsto no item 7.4.1 do Termo de Participação e até antes da data/hora prevista no item 7.4.2 do Termo de Participação, sendo considerada inválida a proposta apresentada por quaisquer outros meios estranhos a este.
7. Durante o período de recebimento das propostas, o menor preço ou maior desconto estará sempre disponível para conhecimento público em tempo real, vedada a identificação do fornecedor.
8. A proposta de preço a ser apresentada pelos fornecedores deverá ser em moeda corrente nacional, para a unidade de fornecimento solicitada em cada item, e de apenas uma marca, no caso de bem ou material.
9. A proposta apresentada pelo fornecedor terá validade de no mínimo 60 (sessenta) dias.
10. O fornecedor poderá oferecer lances públicos e sucessivos, desde que de valor inferior ou de percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, vedada a exclusão ou retirada da proposta nas últimas 6 (seis) horas da etapa de recebimento das propostas.
11. O horário de referência para recebimento e abertura das propostas da cotação eletrônica será o de Fortaleza (CE), indicado na tela do sistema.
12. Se houver lances iguais ao menor preço ou maior desconto ofertados ao final da etapa de recebimento de propostas, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
13. Encerrada a etapa de recebimento de propostas, o Promotor da Cotação Eletrônica realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, identificada como arrematante, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação.

14. É vedada a participação na cotação eletrônica de consórcios e de empresas impedidas de licitar e/ou contratar com Administração Pública.
15. Nas aquisições de bens e serviços comuns, dispensáveis de licitação, incluídos os serviços comuns de engenharia, será observado o disposto no inciso IV do art. 49 da Lei n/ 123, de 14 de dezembro de 2006.
16. Somente serão aceitas propostas de fornecedores cujas atividades econômicas inscritas no Cadastro de Fornecedores do Governo do Estado sejam compatíveis com o objeto da contratação.
17. O fornecedor com pendência cadastral, ao ser declarado arrematante, terá até 2 (dois) dias úteis para regularizar a situação cadastral, a partir da data/hora da abertura das propostas, sob pena de desclassificação.
18. O órgão promotor da cotação poderá desclassificar a proposta declarada vencedora se o proponente não confirmar o recebimento da ordem de compra no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data do envio para um dos meios de contato informados no cadastro do fornecedor.
19. Quando a proposta classificada em primeiro lugar permanecer acima do valor estimado para a contratação, o Promotor da cotação Eletrônica promoverá negociação com o fornecedor arrematante, exclusivamente por meio do sistema, para obtenção de proposta mais vantajosa, estabelecendo prazo para respostas em campo próprio.
20. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, se o arrematante recusar ou não responder a contraproposta do Promotor da Cotação Eletrônica.
21. Antes de declarar a proposta vencedora, o Promotor da Cotação Eletrônica poderá solicitar o envio da proposta comercial adequada ao último lance ofertado pelo arrematante e, se necessário, dos documentos complementares, incluindo especificações técnicas e instruções sobre o bem ou serviço.
22. É vedada a participação na cotação eletrônica de empresas inidôneas ou impedidas de licitar e/ou contratar com a Administração Pública.
23. São razões para o Promotor da Cotação Eletrônica desclassificar a proposta:
- 23.1. Quando não atender às exigências do Termo de Referência ou Termo de Participação especialmente quanto a:
- 23.1.1. Amostra não entregue ou reprovada;
- 23.1.2. Marca inexistente;
- 23.1.3. Irregularidade cadastral; e
- 23.1.4. Atividade econômica não compatível.
- 23.2. Quando for de valor superior ao estimado ou houver recusa a contrapropostas; e
- 23.3. Quando o preço for manifestamente inexecutável.
24. Caberá ao fornecedor interessado em participar da cotação eletrônica:
- 24.1. Inscrever-se no Cadastro de Fornecedores do Estado para obtenção de usuário e senha de acesso ao sistema de cotação eletrônica;
- 24.2. Concordar com as condições estabelecidas neste Termo e no Termo de Participação e submeter-se as exigências para utilização do sistema de cotação;

24.3. Declarar em campo próprio o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do Termo de Referência e Termo de Participação;

24.4. Acompanhar as operações no sistema durante o período previsto para o recebimento de propostas, responsabilizando-se pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas ou de desconexão com o sistema por qualquer motivo, na cabendo ao provedor do sistema nem ao Promotor da Cotação Eletrônica qualquer tipo de responsabilização;

24.5. Responsabilizar-se pelas transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive, os riscos inerentes ao uso indevido de sua senha de acesso.

24.6. O acesso ao sistema implica a responsabilidade legal do fornecedor, ou seu representante, e na presunção de sua capacidade técnica e jurídica para participação do procedimento de cotação eletrônico.

24.7. A utilização do usuário e senha de acesso de que trata o item 24.1 será de responsabilidade exclusiva do fornecedor, incluindo qualquer transação efetuada por ele ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema nem ao Promotor da Cotação Eletrônica responsabilidade por eventuais danos decorrentes de usos indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

24.8. A habilitação e a contratação observarão as seguintes regras:

24.8.1. Para ser declarado vencedor, o fornecedor melhor classificado após o julgamento quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço ou percentual de desconto, em relação ao estimado, deverá estar em situação regular no Cadastro de Fornecedores do Estado;

24.8.2. Além da regularidade no Cadastro de Fornecedores do Estado, poderá ser exigida documentação complementar para comprovação da habilitação técnica e econômico-financeira, desde que necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto da contratação;

24.8.3. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o Promotor da cotação Eletrônica examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação;

24.8.4. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

24.8.5. A contratação decorrente do procedimento de cotação eletrônica será formalizada mediante emissão de ordem de compra e da nota de empenho, que serão comunicadas ao fornecedor vencedor por meio do sistema, ou celebração de contrato administrativo, quando cabível;

24.8.6. Caso seja exigida a celebração de contrato administrativo para execução do objeto, a contratação será considerada efetivamente formalizada a partir da assinatura do instrumento contratual.

24.8.7. As contratações por meio da cotação eletrônica serão feitas preferencialmente de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, observado o disposto na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, suas atualizações ou instrumento legal que venha substituí-la.

24.8.8. No caso de item integrante de registro de preços, a contratação só poderá ser realizada quando a proposta vencedora for mais vantajosa do que o preço registrado em ata na qual o Promotor da cotação Eletrônica seja participante, em conformidade com a legislação estadual em vigor.

24.8.9. O procedimento da cotação eletrônica não admite a apresentação de recursos administrativos por parte dos participantes.