



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 6/2026-0036

Torna-se Público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS/RN**, sediada na Av. Getúlio Vargas, 1323, Centro, Pau dos Ferros/RN, CEP: 59.900-000, por meio de sua pregoeira a Sra. Máira Louise Fernandes Alves, designado pela portaria 022/2025 – SEGOV/PMPF, publicada no Diário Oficial deste Município, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, por lote, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, LC 123/06 e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA

Data da sessão: **18 de Setembro de 2026.**

Horário: 09: 00(horário local)

Modo de disputa: aberto

Plataforma: www.portaldecompraspublicas.com.br

Processo Administrativo: Nº 16070301/2026

Observação: Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização do Pregão na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente suspensa, ficando à critério da administração a nova data.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação **Contratação de empresa especializada para locação de solução tecnológica integrada composta por sistema de gerenciamento do Portal Oficial, Portal da Transparência e informações institucionais do Município, bem como sistema de Webmail Institucional em ambiente web, incluindo hospedagem, suporte técnico, manutenção, atualizações e demais serviços necessários ao pleno funcionamento das soluções, visando ao atendimento das exigências legais de transparência pública, acesso à informação, proteção de dados e comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração – SEAD**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – ANEXO I - deste edital.

1.2. A licitação será realizada por lote, conforme tabela constante no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignadas no Orçamento Geral do Município, Exercício 2026, Unidade Orçamentária 3001– Secretaria de Administração – Ação 2008, Manutenção dos Serviços Administrativos, Classificação econômica 339039 – outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte 15000000, e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam devidamente cadastrados junto ao provedor do sistema.

3.2. A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, além de ser descredenciada do CADASTRO DE FORNECEDORES, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

3.3. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



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

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

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

3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.8. Não poderão disputar esta licitação:

3.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

3.8.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A vedação de que trata o item 3.7.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública

4.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou percentual de desconto.

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



- 4.3.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório; não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze), na condição de menor aprendiz, nos termos do inciso XXXII do art. 7º da Constituição Federal;
- 4.3.2.** não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.3.3.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991.
- 4.3.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021
- 4.3.5.** O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.4.** A falsidade das declarações de que trata o item 4.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.5.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.6.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.7.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.8.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.9.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1.** Valor ou desconto, conforme critério definido neste edital;
- 5.1.2.** Marca, quando cabível;
- 5.1.3.** Fabricante, quando cabível;
- 5.1.4.** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

6.6. O lance deverá ser ofertado por menor preço ou maior desconto (conforme critério estabelecido no edital) por lote .

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

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

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.10. Não excluindo o item em tempo hábil, o licitante poderá enviar alerta ao pregoeiro para que o mesmo adote as providências cabíveis.

6.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

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



- 6.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.12.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.12.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.12.4.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.12.5.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.12.6.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.13.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 6.17.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.17.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.17.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.17.5.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.17.6.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021
- 6.17.7.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.17.8.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a



negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

- 6.17.9.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.17.10.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.17.11.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.17.12.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.17.13.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. FASE DE JULGAMENTO

- 7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 4.7 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a)** Sistema de Cadastramento de Fornecedores;
 - b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/).
- 7.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física ou, em caso de pessoa jurídica, da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.
- 7.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 7.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.5.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício estabelecido deste Edital, em observância à LC 123/06.
- 7.6.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 7.7.** Será **desclassificada** a proposta vencedora que:
- 7.7.1.** contiver vícios insanáveis;
 - 7.7.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 7.7.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 7.7.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.7.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.8.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.



- 7.8.1.** A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.8.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 7.8.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9.** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.10.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.11.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 7.11.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 7.11.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO:**
- 8.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica; fiscal, social e trabalhista; técnica e econômico-financeira:
- 8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA.**
- 8.2.1.1.** Os licitantes deverão apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica previstos nos arts. 66 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, compreendendo, conforme a natureza jurídica da empresa:
 - I – documento oficial de identificação do representante legal;
 - II – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
 - III – documentos de eleição dos administradores, quando aplicável;
 - IV – autorização para funcionamento ou exercício da atividade, quando exigida por lei;
 - V – todas as alterações contratuais ou consolidação vigente.
- 8.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**
- 8.2.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
 - 8.2.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver,
 - 8.2.2.3.** 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.
 - 8.2.2.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



- 8.2.2.5.** 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;
- 8.2.2.6.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.2.2.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.2.2.8.** 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.
- 8.2.2.9.** 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.
- 8.2.2.10.** Os documentos sem prazo de validade serão válidos por 60 (sessenta) dias, a partir da data da sua emissão.

8.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.2.3.1.** A licitante deverá comprovar aptidão para execução de serviços compatíveis em características, complexidade tecnológica e operacional com o conjunto de serviços que compõem o Lote Único, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.2.3.2.** Os atestados deverão demonstrar experiência na prestação de serviços relacionados a uma ou mais das seguintes atividades:
- I – gerenciamento de Portal Oficial;
 - II – gerenciamento de Portal da Transparência;
 - III - sistemas de gestão de conteúdo institucional;
 - IV - hospedagem de aplicações web;
 - V - serviços de correio eletrônico corporativo ou webmail;
 - VI - soluções tecnológicas disponibilizadas em ambiente de computação em nuvem SaaS.
- 8.2.3.3.** Considerando que o objeto será licitado em Lote Único, a comprovação da capacidade técnica deverá guardar compatibilidade com as características e a complexidade dos serviços que compõem o lote, sendo admitida a apresentação de um ou mais atestados para comprovação da experiência da licitante.
- 8.2.3.4.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 8.2.4.1.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;
- 8.2.4.2.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 8.2.4.3.** Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante



de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigível e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

II- Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

- 8.2.4.4.** Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.
- 8.2.4.5.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.2.4.6.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.2.4.7.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação.
- 8.2.4.8.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.2.4.9.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.2.4.10.** É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.
- 8.3.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.
- 8.4.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.5.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura de contratos, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.6.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 8.7.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.8.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.9.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.10.** A habilitação será verificada por meio da plataforma utilizada no certame.



- 8.11.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Registro Cadastral da plataforma e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 8.11.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 8.12.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.13.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam inseridos na plataforma, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.13.1.** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
- 8.14.** A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.15.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21:
- 8.15.1.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.15.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.16.** Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro e sua equipe de apoio, poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.17.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 8.18.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.19.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.
- 8.20.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. CONTRATAÇÃO

- 9.1.** Depois de homologada a licitação, o fornecedor será convocado, para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 9.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 9.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.



- 9.2.2.** O contrato poderá ser assinado por meio de assinatura digital e disponibilizada na plataforma eletrônica de gestão da ata de registro de preços.
- 9.2.3.** O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 9.3.** Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao Cadastro de Fornecedores para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.4.** Na hipótese de irregularidade do registro no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 9.5.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 9.6.** Na hipótese de o vencedor da contratação se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse fornecedor, poderá convocar outro fornecedor, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

10. DO RECURSO

- 10.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 10.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 10.3.2.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na plataforma que for realizado o certame.



11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

OU

11.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do Edital;

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

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

11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.5. fraudar a licitação

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

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.6.4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto.

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

11.4. A multa será aplicada no percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor estimado da contratação ou sobre o valor do contrato, conforme o caso, devendo sua fixação observar os critérios previstos no item 11.3 deste Edital e no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021. O recolhimento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da comunicação oficial.

11.4.1. Nas infrações previstas nos itens 11.1.1 a 11.1.3, a multa será fixada entre 0,5% (zero vírgula cinco por cento) e 15% (quinze por cento) do valor estimado da contratação ou do contrato, conforme o caso, observado o disposto no item 11.3 deste Edital, especialmente a natureza e a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e a eventual reincidência.



- 11.4.2.** Nas infrações previstas nos itens 11.1.4 a 11.1.6, a multa será fixada entre 15% (quinze por cento) e 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação ou do contrato, conforme o caso, observados os critérios estabelecidos no item 11.3 deste Edital, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis, especialmente nas hipóteses de apresentação de documentação falsa, fraude à licitação, conluio, comportamento inidôneo ou prática de ato lesivo à Administração Pública.
- 11.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas dos itens 14.1.1 a 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas dos itens 14.1.4 a 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas dos itens 14.1.1 a 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no §5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 11.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 11.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.14.** A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 12.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação do art. 164 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.



- 12.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 12.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pela plataforma que o certame será realizado.
- 12.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 12.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 13.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 13.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 13.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- ANEXO I - Termo de Referência
 - ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato

Pau dos Ferros RN, 01 de setembro de 2026.

Erica Rosane Batalha Diógenes
Representante da Secretaria de Administração
Portaria nº299/2026



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para locação de solução tecnológica integrada composta por sistema de gerenciamento do Portal Oficial, Portal da Transparência e informações institucionais do Município, bem como sistema de Webmail Institucional em ambiente web, incluindo hospedagem, suporte técnico, manutenção, atualizações e demais serviços necessários ao pleno funcionamento das soluções, visando ao atendimento das exigências legais de transparência pública, acesso à informação, proteção de dados e comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração – SEAD, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.1. O objeto será licitado e adjudicado em Lote Único, composto pelos serviços descritos na tabela abaixo, devendo a licitante apresentar proposta para a integralidade dos itens que compõem o lote:

ITEM	OBJETO/ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		DE MEDIDA		ESTIMADO R\$	ESTIMADO R\$
LOTE 01	01 Locação de solução tecnológica para gerenciamento do Portal Oficial (Site Institucional), Portal da Transparência e módulos de transparência pública, em ambiente web e hospedada em infraestrutura de computação em nuvem, incluindo disponibilização da plataforma, gerenciamento de conteúdos e usuários, publicação e atualização de informações, hospedagem, manutenção, atualizações, mecanismos de segurança e backup, suporte técnico, disponibilidade e demais recursos necessários ao pleno funcionamento da solução.	MÊS	12	R\$ 4.726,33	R\$ 56.715,96
	02 Locação de sistema de Webmail Institucional em ambiente web e modelo SaaS, para disponibilização e gerenciamento de contas de correio eletrônico oficiais do Município, com domínio institucional personalizado, incluindo criação, alteração e exclusão de contas, gerenciamento de usuários e senhas, envio e recebimento de mensagens e anexos, proteção contra spam e acessos não autorizados, backup ou mecanismo de recuperação de dados, hospedagem em nuvem, suporte técnico, manutenção, atualizações e exportação dos dados ao término da contratação.	MÊS	12	R\$ 1.471,74	R\$ 17.6660,88
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 01					R\$ 74.376,84



1.2. Os itens 01 e 02 integram o **Lote Único** e deverão ser contratados conjuntamente, não sendo admitida proposta para apenas parte dos itens que compõem o lote.

1.3. Para fins de julgamento das propostas, será considerado o **valor global do Lote 01**, correspondente à soma dos valores ofertados para os itens que o compõem.

1.4. JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO EM LOTE ÚNICO:

1.4.1. A contratação será realizada em Lote Único, abrangendo conjuntamente a solução de gerenciamento do Portal Oficial, Portal da Transparência e informações institucionais, bem como o sistema de Webmail Institucional, considerando a natureza complementar dos serviços e a necessidade de padronização, compatibilidade tecnológica, segurança da informação, continuidade dos serviços e centralização do suporte técnico.

1.4.2. O agrupamento dos serviços em lote único mostra-se adequado ao interesse da Administração, uma vez que possibilita a contratação de uma única empresa responsável pela disponibilização, manutenção, atualização, hospedagem e suporte das soluções tecnológicas que serão utilizadas institucionalmente pelo Município.

1.4.3. A contratação conjunta permite maior racionalização da gestão e fiscalização contratual, evitando a fragmentação da responsabilidade pela infraestrutura tecnológica, pelo suporte e pela resolução de eventuais problemas relacionados aos serviços contratados.

1.4.4. O agrupamento também favorece a compatibilidade e a integração entre os ambientes tecnológicos, especialmente quanto aos mecanismos de hospedagem, segurança da informação, gerenciamento de usuários, controle de acesso, suporte técnico, atualização e backup.

1.4.5. Dessa forma, considerando as características do objeto e os benefícios decorrentes da contratação integrada, mostra-se tecnicamente conveniente e administrativamente eficiente a adoção do Lote Único, sem prejuízo da discriminação individual dos serviços que o compõem para fins de especificação, orçamento e fiscalização.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos da regulamentação aplicável.

1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.7. Os serviços possuem natureza continuada, considerando a necessidade de sua prestação permanente e ininterrupta para assegurar a manutenção e o funcionamento do Portal Oficial, do Portal da Transparência e do sistema de e-mail institucional, bem como o atendimento das necessidades permanentes da Administração Pública.

1.8. O custo estimado total da contratação do lote 01 é de R\$ 74.376,84 (setenta e quatro mil, trezentos e setenta e seis reais e oitenta e quatro centavos), obtido mediante pesquisa realizada na plataforma Cesta de Preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade garantir a disponibilização, manutenção e gerenciamento do Portal Oficial da Prefeitura Municipal, bem como dos serviços de correio eletrônico institucional, assegurando o atendimento às necessidades da Administração Pública e o cumprimento da legislação vigente, especialmente da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), da Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital) e demais normas aplicáveis à transparência e à publicidade dos atos administrativos.

2.2. A locação de software de gerenciamento e controle do Portal Oficial da Prefeitura permitirá a publicação de informações institucionais, notícias, atos administrativos, legislação, licitações, contratos, receitas, despesas, relatórios fiscais, prestação de contas, serviços ao cidadão e demais conteúdos de interesse público, proporcionando maior transparência, eficiência administrativa e facilidade de acesso às informações pelos cidadãos.



2.3. Além disso, a solução deverá possibilitar a atualização contínua das informações, gerenciamento de conteúdo, controle de usuários, recursos de acessibilidade, compatibilidade com dispositivos móveis, segurança da informação, disponibilidade do ambiente e suporte técnico especializado, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos digitais.

2.4. Quanto ao sistema de e-mail institucional em ambiente SaaS, sua contratação visa disponibilizar ferramenta segura, confiável e eficiente para criação, administração e utilização de 60 (sessenta) contas de e-mail oficiais com domínio personalizado da Prefeitura, fortalecendo a comunicação institucional entre os órgãos municipais, servidores, fornecedores, órgãos de controle e cidadãos.

2.5. A utilização de contas institucionais proporciona maior credibilidade às comunicações oficiais, padronização dos procedimentos administrativos, rastreabilidade das mensagens, segurança das informações, proteção contra perda de dados e maior controle pela Administração Pública, reduzindo riscos decorrentes da utilização de contas pessoais para assuntos institucionais.

2.6. A opção pela contratação na modalidade de locação (Software como Serviço – SaaS) elimina a necessidade de aquisição de infraestrutura própria, reduz custos com manutenção, atualizações, suporte técnico e licenciamento, assegurando que o sistema permaneça atualizado com as evoluções tecnológicas e exigências legais durante toda a vigência contratual.

2.7. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade dos serviços públicos digitais, a transparência administrativa, a segurança da informação, a comunicação institucional eficiente e o cumprimento das obrigações legais impostas à Administração Pública, atendendo ao interesse público e aos princípios constitucionais da legalidade, publicidade, eficiência, transparência e economicidade.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO

3.1. A solução deverá ser disponibilizada na modalidade Software como Serviço (Software as a Service – SaaS), compreendendo o licenciamento de uso, hospedagem em ambiente de nuvem, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, suporte técnico, atualizações, treinamento dos usuários e garantia de funcionamento durante a vigência contratual, sem custos adicionais para a Contratante, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.1.2. A Contratada deverá disponibilizar a solução em pleno funcionamento, observadas as especificações técnicas e funcionais estabelecidas para o respectivo item contratado.

3.1.3. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua durante toda a vigência contratual, garantindo-se a disponibilidade, integridade, segurança e adequada operação das soluções contratadas.

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

3.2. A solução deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

I – ser acessível integralmente por meio da internet, utilizando navegadores web atualizados, sem necessidade de instalação de aplicativos locais pelos usuários;

II – possuir infraestrutura hospedada em ambiente de computação em nuvem, assegurando disponibilidade, desempenho, integridade e confidencialidade das informações;

III – garantir disponibilidade mínima mensal de 99,5%, desconsideradas as interrupções previamente comunicadas para manutenção programada, desde que realizadas em períodos que minimizem os impactos à Administração;

IV – realizar atualizações automáticas da solução, incluindo correções legais, tecnológicas e de segurança, sem interrupção significativa dos serviços;

V – permitir autenticação mediante usuário e senha, com perfis de acesso, níveis de permissão e registro das operações realizadas pelos usuários (logs de auditoria), quando aplicável;



VI – possibilitar integração com sistemas corporativos utilizados pela Administração Municipal, especialmente sistemas contábeis, financeiros e de recursos humanos, desde que haja disponibilidade técnica de APIs, serviços web ou mecanismos de interoperabilidade compatíveis;

VII – executar rotinas automáticas de backup diário, mantendo cópias de segurança em ambiente distinto da produção, com mecanismos de recuperação de dados em caso de falhas;

VIII – utilizar mecanismos de proteção contra acessos não autorizados, perda de dados, alteração indevida das informações e ataques cibernéticos, observando as boas práticas de segurança da informação;

IX – observar integralmente as disposições da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), da Lei Complementar nº 101/2000, da Lei Complementar nº 131/2009, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis ao objeto;

X – disponibilizar suporte técnico remoto durante os dias úteis, por meio de sistema de chamados, telefone, e-mail ou plataforma eletrônica;

XI – fornecer treinamento inicial aos servidores indicados pela Contratante, bem como orientações sempre que houver atualizações relevantes na plataforma. Funcionalidades mínimas da solução.

XII - permitir a exportação dos dados pertencentes à Administração, ao término da contratação, em formato aberto e estruturado, de modo a possibilitar eventual migração para outra solução, sem perda das informações armazenadas.

FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DA SOLUÇÃO

3.3. A solução deverá disponibilizar as funcionalidades mínimas previstas nas especificações técnicas do respectivo item, incluindo, conforme aplicável:

I – gerenciamento do Portal Oficial do Município;

II – gerenciamento do Portal da Transparência;

III – publicação e gerenciamento de notícias e informações institucionais;

IV – gerenciamento de conteúdos, documentos e informações públicas;

V – gerenciamento de usuários e respectivos níveis de acesso;

VI – disponibilização de informações em ambiente web, compatível com dispositivos móveis;

VII – recursos de segurança, controle de acesso e registro de operações, quando aplicável;

VIII – gerenciamento de contas de e-mail institucionais, mediante sistema de Webmail Institucional em ambiente SaaS;

IX – administração de contas, usuários, permissões e configurações do sistema de e-mail institucional;

X – demais funcionalidades necessárias ao atendimento das especificações técnicas dos serviços que compõem o Lote único.

IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

3.4. A implantação da solução deverá compreender, conforme aplicável:

I – Configuração inicial da plataforma;

II – Parametrização dos módulos contratados;

III – Criação dos perfis de acesso e usuários;

IV – Migração dos dados fornecidos pela Contratante, quando tecnicamente compatíveis;

V – Testes operacionais da solução;

VI – Disponibilização do ambiente em produção;

VII – Treinamento inicial dos usuários.

3.4.2. A implantação deverá ser iniciada após a emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente e deverá ser concluída no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, salvo prazo



diverso devidamente justificado e estabelecido no instrumento contratual ou na Ordem de Serviço.

3.4.3. A Contratada deverá disponibilizar a solução em condições de pleno funcionamento, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

SUPORTE TÉCNICO

3.5. A Contratada deverá prestar suporte técnico durante toda a vigência contratual, contemplando:

- I – atendimento remoto por sistema de chamados, telefone, e-mail ou plataforma Eletrônica;
- II – esclarecimento de dúvidas relativas à utilização da solução;
- III – correção de falhas, indisponibilidades e inconsistências;
- IV – acompanhamento das atualizações legais e tecnológicas;
- V – atendimento presencial somente quando a solução remota se mostrar insuficiente para resolução da demanda.

3.5.1. O prazo para resposta será contado a partir do registro formal da solicitação de atendimento pela Contratante, por meio dos canais disponibilizados pela Contratada.

3.5.2. O prazo para solução será contado a partir do registro da ocorrência e compreenderá a correção definitiva do problema ou, quando tecnicamente justificável, a implementação de solução alternativa capaz de restabelecer o funcionamento adequado da funcionalidade afetada.

3.5.3. Nos casos em que a solução definitiva depender de fatores externos à atuação da Contratada, esta deverá comunicar formalmente a Contratante, apresentando a justificativa técnica, as providências adotadas e a previsão para conclusão do atendimento.

3.5.4. A Contratada deverá manter registro dos chamados e solicitações de suporte, contendo, no mínimo, a data e hora de abertura, a descrição da ocorrência, o nível de criticidade, as providências adotadas e a data e hora de conclusão do atendimento.

TREINAMENTO

3.6. A Contratada deverá realizar treinamento inicial para os usuários indicados pela Contratante, abrangendo a utilização dos módulos contratados.

3.7. O treinamento poderá ocorrer presencialmente ou por videoconferência e deverá contemplar, conforme aplicável:

- I - apresentação das funcionalidades;
- II - operação da plataforma;
- III - administração dos usuários;
- IV – publicação e gerenciamento de conteúdos;
- V - geração de relatórios;
- VI – utilização do Portal da Transparência;
- VII – administração do sistema de e-mail institucional;
- VIII - boas práticas de utilização.

3.7.1. O treinamento inicial deverá possuir carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas, podendo ser realizado de forma presencial ou remota, conforme conveniência da Administração.

3.7.2. Sempre que houver atualização relevante da solução que altere significativamente sua forma de utilização, a Contratada deverá disponibilizar orientação complementar aos usuários designados pela Contratante, sem custos adicionais.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E LGPD

3.8. A contratada deverá:

- I - garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações;
- II - adotar mecanismos de proteção adequados contra acessos não autorizados;



- III – utilizar mecanismos de segurança compatíveis com a transmissão e o armazenamento das informações;
- IV – manter registros de auditoria das operações realizadas pelos usuários, quando aplicável;
- V – executar rotinas de backup e manter política de retenção das cópias de segurança;
- VI – comunicar imediatamente à Contratante qualquer incidente de segurança que possa comprometer os dados ou a continuidade dos serviços;
- VII – observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- VIII – tratar os dados pessoais eventualmente acessados em razão da execução contratual exclusivamente para as finalidades relacionadas à prestação dos serviços e de acordo com as instruções da Contratante;
- IX – manter sigilo sobre os dados, informações e documentos a que tiver acesso em razão da execução contratual;
- X – adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

3.9. São obrigações da Contratada:

- I – disponibilizar a solução em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual;
- II – realizar a implantação, configuração e parametrização da plataforma;
- III – promover a migração dos dados fornecidos pela Contratante, quando necessária e tecnicamente compatível;
- IV – manter atualizações legais, corretivas, adaptativas, preventivas e evolutivas da solução, sem custos adicionais;
- V – prestar suporte técnico conforme os níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência;
- VI – manter sigilo sobre todas as informações obtidas em razão da execução contratual;
- VII – fornecer, ao término do contrato, os dados pertencentes à Administração em formato aberto e estruturado, de modo a permitir eventual migração para outra solução, sem perda de informações;
- VIII – responsabilizar-se pelos danos decorrentes de falhas na execução dos serviços, quando comprovadamente decorrentes de sua atuação;
- IX – manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- X – cumprir todas as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO OBJETO

4.1. A implantação da solução deverá ser iniciada após a emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, devendo a Contratada disponibilizar a solução em pleno funcionamento no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, compreendendo a configuração da plataforma, parametrização inicial, criação dos acessos, migração de dados (quando necessária), testes operacionais e treinamento dos usuários designados pela Contratante.

4.2. Os serviços serão executados, prioritariamente, de forma remota, por meio de ambiente web, considerando que a solução será disponibilizada na modalidade Software como Serviço (SaaS), cabendo à Contratada garantir o acesso contínuo aos sistemas durante toda a vigência contratual.

4.3. A Contratada deverá disponibilizar infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento da solução, incluindo hospedagem em ambiente de computação em nuvem, monitoramento, manutenção, atualizações corretivas, adaptativas, evolutivas e preventivas, sem custos adicionais para a Contratante.

4.4. A Contratada deverá disponibilizar canais permanentes de atendimento para suporte técnico, compreendendo, no mínimo:

- I – sistema eletrônico de abertura e acompanhamento de chamados;
- II – atendimento por correio eletrônico (e-mail);



III – atendimento telefônico;

IV – atendimento remoto mediante acesso autorizado pela Contratante, quando necessário.

4.5. O suporte técnico será prestado em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 18h, contemplando orientação aos usuários, esclarecimento de dúvidas, correção de falhas, atualização da solução e apoio operacional.

4.6. O atendimento às solicitações de suporte técnico deverá observar os seguintes níveis mínimos de serviço (SLA):

I - para ocorrências de alta criticidade, caracterizadas pela indisponibilidade total da solução ou comprometimento de funcionalidades essenciais, a Contratada deverá apresentar resposta em até 2 (duas) horas úteis e concluir a solução em até 8 (oito) horas úteis;

II - para ocorrências de média criticidade, caracterizadas por falhas que comprometam parcialmente a utilização da solução, a resposta deverá ocorrer em até 4 (quatro) horas úteis e a solução em até 2 (dois) dias úteis; e

III - para ocorrências de baixa criticidade, compreendendo dúvidas, orientações, ajustes ou falhas que não comprometam o funcionamento da solução, a resposta deverá ser prestada em até 1 (um) dia útil e a solução em até 5 (cinco) dias úteis, contados da abertura do chamado.

4.6.1. Os prazos previstos neste item serão contabilizados a partir do registro formal da ocorrência nos canais oficiais de atendimento disponibilizados pela Contratada.

4.6.2. O descumprimento injustificado dos níveis de serviço poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive glosa proporcional da parcela do serviço não executada ou prestada em desconformidade, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação e no contrato.

4.7. A Contratada deverá fornecer treinamento inicial aos servidores indicados pela Contratante, contemplando a utilização dos módulos contratados, administração da plataforma, gerenciamento de conteúdo, utilização do Portal da Transparência e administração do sistema de e-mail institucional.

4.8. O treinamento deverá possuir carga horária mínima de **16 (dezesesseis) horas**, podendo ser realizado presencialmente nas dependências da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN ou por meio de videoconferência, conforme conveniência da Administração.

4.9. Sempre que ocorrer atualização significativa da solução que implique alteração na forma de utilização dos sistemas, a Contratada deverá disponibilizar orientação complementar ou treinamento aos usuários designados pela Contratante, sem custos adicionais.

4.10. Quando comprovadamente não for possível solucionar a demanda por meio de atendimento remoto, a Contratada deverá disponibilizar atendimento presencial, em prazo compatível com a criticidade da ocorrência, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.11. Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e segurança das informações armazenadas na solução, realizando rotinas de backup, monitoramento da infraestrutura e adotando medidas compatíveis com as boas práticas de segurança da informação e com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

4.12. A Contratada deverá manter a solução permanentemente atualizada quanto às alterações legais e normativas aplicáveis à transparência pública, acesso à informação, comunicação institucional e demais funcionalidades contratadas, promovendo as adequações necessárias sem custos adicionais para a Contratante.

5. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual por determinação da Administração ou por motivo devidamente justificado, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro formal, na forma do § 5º do art. 115 da Lei nº 14.133/2021.



5.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por meio eletrônico, utilizando e-mail institucional, sistema de chamados ou outro meio formalmente aceito pelas partes, preservando-se os registros para fins de acompanhamento contratual.

5.4. Sempre que necessário, a Administração poderá convocar representante da Contratada para prestar esclarecimentos, apresentar informações ou adotar providências destinadas à regular execução do contrato.

5.5. A Administração poderá promover reunião inicial de alinhamento com a Contratada para apresentação da equipe responsável, definição dos procedimentos de implantação da solução, dos canais de comunicação, do cronograma de execução e das rotinas de acompanhamento contratual.

5.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, na qualidade de fiscal(is) e gestor do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

5.7. Compete ao Fiscal Técnico acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas e dos níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto:

- I – ao funcionamento regular do Portal Oficial, Portal da Transparência e sistema de e-mail institucional, conforme o item contratado;
- II – à disponibilidade da solução durante toda a vigência contratual;
- III – ao cumprimento dos prazos para atendimento e solução dos chamados técnicos;
- IV – à realização das atualizações legais, corretivas, adaptativas, preventivas e evolutivas previstas;
- V – à execução da implantação, migração de dados, treinamento e demais serviços contratados;
- VI – ao atendimento das exigências legais relativas à transparência pública, acesso à informação, proteção de dados pessoais e comunicação institucional.

5.7.1. O Fiscal Técnico registrará todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual, indicando as medidas adotadas e, quando necessário, notificará a Contratada para promover as correções cabíveis, fixando prazo compatível com a natureza da irregularidade.

5.7.2. Sempre que identificar situação que ultrapasse sua competência, o Fiscal Técnico comunicará imediatamente o fato ao Gestor do Contrato para adoção das providências cabíveis.

5.8. Compete ao Fiscal Administrativo acompanhar os aspectos administrativos da execução contratual, especialmente quanto:

- I – à manutenção das condições de habilitação da Contratada;
- II – ao acompanhamento da execução financeira do contrato;
- III – à conferência da documentação necessária para liquidação e pagamento;
- IV – ao acompanhamento da formalização de apostilamentos, reajustes, repactuações, prorrogações e termos aditivos, quando cabíveis;
- V – à verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada durante a execução contratual.

5.8.1. Constatado descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal Administrativo comunicará o fato ao Gestor do Contrato, propondo as medidas administrativas cabíveis.

5.9. Compete ao Gestor do Contrato coordenar a fiscalização administrativa e técnica, promovendo o acompanhamento da execução contratual e adotando as medidas necessárias para assegurar o cumprimento do objeto contratado.

5.9.1. O Gestor do Contrato deverá manter atualizado o histórico da execução contratual, contendo, no mínimo:

- I – Ordem de Serviço;
- II – registros das ocorrências;
- III – notificações expedidas;
- IV – solicitações de suporte;
- V – registros de indisponibilidades da solução;



VI – prorrogações, alterações contratuais e demais documentos relacionados à execução do contrato.

5.9.2. O Gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais e adotará as providências necessárias quando as ocorrências ultrapassarem a competência destes.

5.9.3. Verificado o descumprimento das obrigações contratuais, o Gestor do Contrato adotará as medidas necessárias à aplicação das penalidades previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.9.4. Sempre que necessário, o Gestor do Contrato poderá solicitar à Contratada informações técnicas, relatórios de disponibilidade da plataforma, registros de atendimento dos chamados, histórico das atualizações realizadas e demais documentos necessários ao acompanhamento da execução contratual.

5.10. A fiscalização observará, entre outros, os seguintes critérios de desempenho da contratação:

I – disponibilidade da plataforma;

II – cumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA);

III – tempo de resposta e solução dos chamados técnicos;

IV – funcionamento adequado dos módulos contratados;

V – cumprimento das atualizações legais e tecnológicas previstas;

VI – manutenção da integridade, segurança e disponibilidade das informações;

VII – conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);

VIII – atendimento às exigências da Lei de Acesso à Informação, da Lei Complementar nº 131/2009, da Lei de Responsabilidade Fiscal e das orientações dos órgãos de controle, quando aplicáveis ao objeto.

5.11. Ao término da execução contratual, ou por ocasião de eventual prorrogação, o Gestor do Contrato elaborará relatório conclusivo sobre a execução do objeto, avaliando o desempenho da Contratada, o cumprimento das obrigações assumidas, a qualidade dos serviços prestados e a necessidade de adoção de medidas para o aprimoramento da gestão contratual.

6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente pelo Fiscal do Contrato, mediante verificação da efetiva disponibilização e funcionamento da solução contratada, abrangendo o Portal Oficial, o Portal da Transparência, o sistema de e-mail institucional, os serviços de hospedagem, suporte técnico, manutenção e atualizações previstos neste Termo de Referência.

6.2. Para fins de medição, serão observados, no mínimo, os seguintes critérios:

I – disponibilidade da solução durante o período de referência;

II – funcionamento regular dos módulos contratados;

III – atendimento dos níveis mínimos de serviço (SLA);

IV – atendimento dos chamados técnicos dentro dos prazos estabelecidos;

V – realização das atualizações legais, corretivas, adaptativas, preventivas e evolutivas;

VI – manutenção da integridade, segurança e disponibilidade das informações;

VII – cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e no contrato.

6.3. Constatadas falhas, indisponibilidades ou descumprimento das obrigações contratuais, a fiscalização notificará a Contratada para promover as correções necessárias, podendo o pagamento ser glosado proporcionalmente à parcela do serviço não executada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.4. Os serviços serão recebidos mensalmente, mediante verificação da efetiva disponibilização e funcionamento da solução e do cumprimento das obrigações contratuais, com o respectivo atesto do Fiscal do Contrato.

6.5. Constatada qualquer irregularidade, a Contratada será notificada para promover as correções necessárias no prazo compatível com a natureza da ocorrência e com os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

6.6. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada pelos vícios, defeitos, falhas de funcionamento ou prejuízos decorrentes da execução inadequada dos serviços,



permanecendo responsável durante toda a vigência contratual, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.7. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada pelos vícios, defeitos, falhas de funcionamento ou prejuízos decorrentes da execução inadequada dos serviços, permanecendo responsável durante toda a vigência contratual, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.8. 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 cabíveis.

LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

6.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período, observadas as disposições legais aplicáveis.

6.10. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

6.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento 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.

6.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.13. A regularidade fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação serão verificadas por meio do SICAF, do PNCP ou dos sítios oficiais competentes, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

6.16. 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.

PAGAMENTO



6.17. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, após a liquidação da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em favor da conta corrente indicada pela Contratada.

6.19. Na hipótese de atraso imputável exclusivamente à Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento.

6.20. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

6.21. A Contratada optante pelo Simples Nacional fará jus ao tratamento tributário diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, desde que apresente a documentação comprobatória pertinente.

6.22. A antecipação de pagamento somente será admitida nas hipóteses previstas no art. 145 da Lei nº 14.133/2021, quando demonstrado o interesse público e observados os requisitos legais.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço Global por Lote, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A licitante deverá apresentar proposta para a integralidade dos itens que compõem o **Lote 01**, não sendo admitida proposta parcial.

7.3. Será considerada vencedora a licitante que apresentar o **menor valor global para o Lote 01**, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

7.4. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos previstos na legislação aplicável e no instrumento convocatório, conforme os critérios a seguir.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.5. Os licitantes deverão apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica previstos nos arts. 66 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, compreendendo, conforme a natureza jurídica da empresa:

- I – documento oficial de identificação do representante legal;
- II – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- III – documentos de eleição dos administradores, quando aplicável;
- IV – autorização para funcionamento ou exercício da atividade, quando exigida por lei;
- V – todas as alterações contratuais ou consolidação vigente.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

7.7. Prova de 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.

7.8. 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.

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



7.10. 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;

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

7.12. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.

7.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.14. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

7.15. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

7.16. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigível e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

7.17. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

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

7.19. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.20. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.22. A licitante deverá comprovar aptidão para execução de serviços compatíveis em características, complexidade tecnológica e operacional com o conjunto de serviços que compõem o Lote Único, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.23. Os atestados deverão demonstrar experiência na prestação de serviços relacionados a uma ou mais das seguintes atividades:

I – gerenciamento de Portal Oficial;

II – gerenciamento de Portal da Transparência;

III - sistemas de gestão de conteúdo institucional;

IV - hospedagem de aplicações web;

V - serviços de correio eletrônico corporativo ou webmail;

VI - soluções tecnológicas disponibilizadas em ambiente de computação em nuvem SaaS.



7.24. Considerando que o objeto será licitado em Lote Único, a comprovação da capacidade técnica deverá guardar compatibilidade com as características e a complexidade dos serviços que compõem o lote, sendo admitida a apresentação de um ou mais atestados para comprovação da experiência da licitante.

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

8. DA PROVA DE CONCEITO

8.1. Encerrada a fase de julgamento das propostas, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar no Lote 01 será convocada para realização da Prova de Conceito (PoC), destinada à verificação da conformidade da solução ofertada com as especificações técnicas, funcionais, operacionais e legais estabelecidas neste Termo de Referência, como condição para aceitação da proposta.

8.2. A Prova de Conceito será conduzida pela Secretaria Municipal de Administração – SEAD, por meio de Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) do município de Pau dos Ferros – Portaria 517/2025, designada para esse fim, composta por servidores com conhecimento compatível com o objeto da contratação.

8.3. A licitante convocada deverá realizar a demonstração da solução no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação, disponibilizando ambiente operacional plenamente funcional que permita a verificação das funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

8.4. A demonstração deverá ser realizada presencialmente, nas dependências da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN, para permitir à equipe avaliadora verificar o funcionamento não simulado do sistema em ambiente operacional controlado e mitigar riscos de funcionalidades previamente roteirizadas ou não demonstráveis em ambiente real.

O TCU (Acórdão nº 1213/2013 - Plenário) consagra que exigências rigorosas, desde que fundamentadas no zelo pela eficiência e mitigação de riscos (o que ocorre em implantações sistêmicas complexas do setor público), não configuram restrição indevida. O interesse público na segurança da informação sobrepõe-se à comodidade logística particular do licitante.

8.5. Para realização da Prova de Conceito, a licitante deverá disponibilizar acesso à solução com perfil de administrador, permitindo à Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) utilizar livremente todas as funcionalidades necessárias à validação da solução.

8.6. Durante a demonstração, a licitante deverá comprovar o funcionamento das funcionalidades da solução ofertada para o Lote 01, incluindo, no mínimo, aquelas relacionadas ao Portal Oficial, Portal da Transparência, gerenciamento das informações institucionais, sistema de Webmail institucional em ambiente SaaS, hospedagem, administração da plataforma, gerenciamento de usuários, segurança da informação, suporte operacional e demais recursos previstos neste Termo de Referência.

8.7. A Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) acompanhará a demonstração da solução, registrando as evidências necessárias para verificação do atendimento às especificações técnicas, funcionais, operacionais e legais estabelecidas neste Termo de Referência.

8.8. Encerrada a demonstração, a Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) procederá à análise das evidências coletadas e elaborará Relatório Técnico Circunstanciado, contendo a descrição das funcionalidades avaliadas, os testes realizados, as eventuais inconformidades identificadas e a conclusão quanto ao atendimento das exigências previstas neste Termo de Referência.

8.8.1. A Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) poderá solicitar esclarecimentos durante a demonstração da solução, vedada, contudo, a inclusão, desenvolvimento, alteração ou disponibilização de funcionalidades não existentes na versão originalmente ofertada pela licitante.



8.9. O Relatório Técnico Circunstanciado será encaminhado à autoridade competente para subsidiar a decisão quanto à aceitação ou rejeição da solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, passando a integrar os autos do processo administrativo.

8.10. Será considerada aprovada a solução que demonstrar atendimento às especificações técnicas, funcionais, operacionais e legais exigidas neste Termo de Referência, possibilitando sua utilização pela Administração Municipal conforme as condições estabelecidas para a contratação.

8.11. O não atendimento das especificações consideradas essenciais para execução do objeto implicará a reprovação da Prova de Conceito e a consequente desclassificação da licitante.

8.12. Durante a realização da Prova de Conceito não será admitida a implementação, desenvolvimento, customização ou alteração da solução exclusivamente para atendimento das funcionalidades avaliadas, devendo todas as funcionalidades demonstradas integrar a versão efetivamente ofertada pela licitante.

8.13. Caso a licitante seja reprovada na Prova de Conceito, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação das propostas, para realização de nova Prova de Conceito, repetindo-se o procedimento até a identificação de solução que atenda às exigências deste Termo de Referência.

DA JUSTIFICATIVA DA EXIGIÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO

8.14. A exigência de Prova de Conceito justifica-se pela necessidade de a Administração verificar, de forma prática e objetiva, a compatibilidade da solução ofertada com as especificações técnicas, funcionais e legais estabelecidas neste Termo de Referência, reduzindo os riscos de contratação de solução incompatível com as necessidades da Administração Municipal.

8.15. Considerando que o objeto da contratação compreende solução integrada para gerenciamento do Portal Oficial, Portal da Transparência, informações institucionais e sistema de e-mail institucional em ambiente web, incluindo hospedagem, suporte técnico, manutenção e atualizações, torna-se indispensável a demonstração prática das funcionalidades ofertadas, de forma a assegurar o atendimento às exigências legais de transparência pública, acesso à informação, proteção de dados pessoais, comunicação institucional e demais normas aplicáveis.

8.16. A Prova de Conceito não constitui requisito de habilitação nem critério de julgamento das propostas, destinando-se exclusivamente à verificação da aderência da solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

8.17. Os requisitos técnicos, funcionais, operacionais, o roteiro de demonstração, os critérios de avaliação, a matriz de verificação, os procedimentos de realização da Prova de Conceito e o modelo de Relatório Técnico a serem utilizados pela Comissão de Avaliação encontram-se disciplinados no **Anexo I (ao TR) – Roteiro e Matriz de Avaliação e critérios da Prova de Conceito**, parte integrante deste Termo de Referência.

8.17.1. A Comissão de Avaliação deverá realizar a Prova de Conceito observando integralmente os critérios estabelecidos no Anexo I, sendo vedada a exigência de requisitos, funcionalidades ou procedimentos não previstos no Termo de Referência ou em seus anexos.

8.17.2. O julgamento da Prova de Conceito será fundamentado nas verificações constantes do Anexo I, devendo a Comissão registrar, em Relatório Técnico Circunstanciado, todas as evidências observadas durante a demonstração da solução.

8.18. A exigência da Prova de Conceito fundamenta-se nos princípios da eficiência, do planejamento, da seleção da proposta mais vantajosa e da segurança da contratação, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como na jurisprudência do Tribunal de Contas da União, que admite sua realização para verificação da efetiva compatibilidade entre a solução ofertada e as necessidades da Administração, desde que prevista no instrumento convocatório e aplicada de forma objetiva ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação foi obtido mediante pesquisa de preços realizada na plataforma Cesta de Preços, observados os parâmetros e procedimentos previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.



9.2. O valor estimado total da contratação é de R\$ 74.376,84 (setenta e quatro mil, trezentos e setenta e seis reais e oitenta e quatro centavos), conforme detalhamento constante do item 1.1.1 deste Termo de Referência.

10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

10.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

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

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

11.2. A aplicação das sanções observará o devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Este Termo de Referência integra o processo administrativo e orienta a contratação, devendo ser observado por todas as partes envolvidas.

12.2. Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis ao objeto.

Pau dos Ferros/RN, 20 de julho de 2026.

ÉRICA ROSANE DA SILVA

GERENTE DE COMPRAS
PORTARIA Nº 751/2025

DESPACHO

De acordo com a legislação vigente, **APROVO E AUTORIZO** o presente Termo de Referência.

Vanessa Lopes Leite
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD

ANEXO I

ROTEIRO E MATRIZ DE AVALIAÇÃO E CRITÉRIOS DA PROVA DE CONCEITO

1. DA FINALIDADE

1.1. O presente Anexo estabelece o roteiro, os procedimentos e os critérios objetivos para realização e avaliação da Prova de Conceito – PoC, prevista no Termo de Referência, destinada à verificação da conformidade da solução ofertada com as especificações técnicas, funcionais, operacionais e legais exigidas para a contratação.

1.2. A Prova de Conceito será realizada exclusivamente pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no Lote 01, após o encerramento da fase de julgamento das propostas, conforme convocação da Administração.



1.3. A Prova de Conceito não constitui etapa de habilitação nem critério de pontuação ou classificação das propostas, destinando-se exclusivamente à verificação da aderência da solução apresentada às exigências estabelecidas no Termo de Referência.

2. DA COMISSÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (CMPD) – PORTARIA 517/2025

2.1. A Prova de Conceito será conduzida por Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD), conforme Portaria 517/2025.

2.2. Compete à Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD):

- I – conduzir a sessão de demonstração;
- II – observar o roteiro estabelecido neste Anexo;
- III – realizar os questionamentos necessários à verificação das funcionalidades;
- IV – registrar as evidências apresentadas;
- V – preencher a Matriz de Avaliação;
- VI – registrar eventuais ocorrências ou não conformidades;
- VII – elaborar o Relatório Técnico Circunstanciado;
- VIII – emitir conclusão quanto à aprovação ou reprovação da solução demonstrada.

2.3. A Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) deverá observar os princípios da impessoalidade, isonomia, objetividade, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo.

2.4. A avaliação deverá limitar-se às funcionalidades e requisitos previamente estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo.

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

3.1. A licitante convocada deverá apresentar a solução em ambiente funcional, permitindo à Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) verificar, de forma prática, as funcionalidades exigidas para os serviços que compõem o Lote 01.

3.2. A demonstração poderá ocorrer:

- I – presencialmente, nas dependências da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN; ou
- II – remotamente, por meio de plataforma de videoconferência indicada pela Administração.

3.3. A licitante deverá disponibilizar todos os recursos necessários à demonstração da solução, incluindo:

- I – equipamentos;
- II – conexão à internet;
- III – ambiente de demonstração;
- IV – usuários e senhas de acesso, quando necessários;
- V – dados fictícios ou previamente autorizados pela Administração;
- VI – demais recursos necessários à comprovação das funcionalidades.

3.4. A Administração não será responsável por fornecer equipamentos, licenças, ambientes, infraestrutura ou quaisquer recursos necessários à demonstração da solução.

3.5. A licitante deverá demonstrar as funcionalidades na ordem estabelecida neste Anexo, salvo determinação diversa da Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD).

3.6. A Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) poderá solicitar a repetição de determinada demonstração, caso não seja possível verificar adequadamente o funcionamento da funcionalidade apresentada.

3.7. A Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) poderá solicitar esclarecimentos sobre a funcionalidade demonstrada, desde que os questionamentos estejam relacionados às exigências previstas no Termo de Referência e neste Anexo.

3.8. Não será permitida, durante a Prova de Conceito:

- I – a criação de funcionalidades inexistentes na solução originalmente ofertada;
- II – o desenvolvimento de funcionalidades exclusivamente para atendimento da Prova de Conceito;
- III – a customização da solução durante a demonstração;
- IV – a alteração da solução para suprir requisito não atendido;
- V – a apresentação de promessa de desenvolvimento ou disponibilização futura como forma de comprovação de atendimento do requisito.



3.9. A funcionalidade deverá estar disponível e operacional no momento da demonstração para ser considerada atendida.

4. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

4.1. Cada requisito será avaliado individualmente pela Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD).

4.2. Para cada requisito, serão utilizados os seguintes resultados:

ATENDE

Quando a funcionalidade ou requisito for demonstrado de forma objetiva e estiver disponível e operacional na solução apresentada.

NÃO ATENDE

Quando:

I – a funcionalidade não existir;

II – a funcionalidade não estiver disponível no momento da demonstração;

III – a funcionalidade não puder ser comprovada;

IV – a solução apresentada depender de desenvolvimento futuro;

V – o requisito não for atendido conforme as especificações do Termo de Referência.

4.3. Não serão atribuídas notas ou pontuações aos requisitos.

4.4. A aprovação da Prova de Conceito dependerá do atendimento integral dos requisitos considerados obrigatórios para os serviços que compõem o Lote 01.

4.5. O não atendimento de requisito obrigatório implicará a reprovação da solução, observadas as disposições do edital e do Termo de Referência.

5. DA AVALIAÇÃO DO LOTE 01

LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DO PORTAL OFICIAL, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E MÓDULOS DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

5.1. GERENCIAMENTO DO PORTAL OFICIAL

ROTEIRO PRÁTICO E FICHAS DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DO TR

As planilhas a seguir contêm todos os quesitos especificados no Termo de Referência (TR). A Licitante deve demonstrar a conformidade estrita e pontual de cada item perante a CMPD, utilizando os dados fornecidos em tempo real ou cadastrados em tempo de sessão.

MÓDULO 1: INFRAESTRUTURA GERAL, SEGURANÇA E INSTALAÇÃO (SITE)

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
1.1 - Interação com o usuário por meio de janelas (Padrão Windows) no ambiente de gerenciamento.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
1.2 - Atualização automática de versão remota: ao iniciar o sistema, verificar e atualizar automaticamente sem intervenção local.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
1.3 - Instalação e acesso direto via internet através de ambiente web centralizado.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:



1.4 - Conexão direta e segura com o banco de dados hospedado remotamente em nuvem. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

1.5 - Aprimoramentos, adequações e inovações do sistema disponibilizados sob demanda da contratante. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

4.2. MÓDULO 2: RECURSOS DE CADASTRO GERAL DO SITE OFICIAL

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
2.1 - Cadastro, edição e publicação de Notícias com suporte a mídias.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
2.2 - Cadastro e gerenciamento de Galeria de Fotos organizadas por álbuns.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
2.3 - Cadastro e publicação de Vídeos vinculados diretamente às publicações.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
2.4 - Cadastro e disponibilização de Áudios informativos no site.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
2.5 - Cadastro de Agentes Políticos com cargos e perfis (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários).	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
2.6 - Integração direta com o Facebook para exibição da página do município no site.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
2.7 - Configuração e alteração em tempo real de temas e cores visuais do layout do site.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:



2.8 - Criação e publicação dinâmica combinada de notícias, eventos, fotos e vídeos. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

2.9 - Disponibilização livre de links externos úteis e atalhos na página inicial. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

2.10 - Publicação de Banners rotativos de destaque na página frontal do site. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

2.11 - Publicação e upload de qualquer documento digital em formato JPG ou PDF. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

2.12 - Tela dedicada para cadastro e exibição de Concursos Públicos e Processos Seletivos. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

2.13 - Cadastro de Unidades Gestoras e Executoras da Prefeitura. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

2.14 - Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências do site para gestão de informações. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

4.3. MÓDULO 3: GERENCIAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E ADITIVOS

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
3.1 - Cadastro completo de Licitações com anexos digitais em PDF.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
3.2 - Cadastro de Processos de Dispensa de Licitação com justificativas legais.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:



3.3 - Cadastro de Processos de Inexigibilidade de Licitação.

☐ **Atende**

I. Funcionalidade:

II. Demonstrado por:

☐ **Não Atende**

V. Evidência:

IV. Obs:

3.4 - Cadastro de Atas de Registro de Preço (ARP) e Adesão (Carona).

☐ **Atende**

I. Funcionalidade:

II. Demonstrado por:

☐ **Não Atende**

V. Evidência:

IV. Obs:

3.5 - Cadastro e gerenciamento de Empresas Inidôneas punidas ou impedidas de licitar.

☐ **Atende**

I. Funcionalidade:

II. Demonstrado por:

☐ **Não Atende**

V. Evidência:

IV. Obs:

3.6 - Cadastro completo de Contratos Administrativos com campos de valor, prazos e objeto.

☐ **Atende**

I. Funcionalidade:

II. Demonstrado por:

☐ **Não Atende**

V. Evidência:

IV. Obs:

3.7 - Cadastro de Termos Aditivos vinculados aos contratos de origem.

☐ **Atende**

I. Funcionalidade:

II. Demonstrado por:

☐ **Não Atende**

V. Evidência:

IV. Obs:

3.8 - Cadastro de andamentos, fases, cronograma e andamento dos processos licitatórios.

☐ **Atende**

I. Funcionalidade:

II. Demonstrado por:

☐ **Não Atende**

V. Evidência:

IV. Obs:

3.9 - Cadastro e histórico de Credores (Fornecedores e prestadores de serviços).

☐ **Atende**

I. Funcionalidade:

II. Demonstrado por:

☐ **Não Atende**

V. Evidência:

IV. Obs:

3.10 - Cadastro de Membros das equipes de apoio e de contratação.

☐ **Atende**

I. Funcionalidade:

II. Demonstrado por:

☐ **Não Atende**

V. Evidência:

IV. Obs:

3.11 - Cadastro de Comissões de Contratação e equipes técnicas permanentes ou especiais.

☐ **Atende**

I. Funcionalidade:

II. Demonstrado por:

☐ **Não Atende**

V. Evidência:

IV. Obs:

3.12 - Cadastro de Parcerias e Acordos do Município.

☐ **Atende**

I. Funcionalidade:

II. Demonstrado por:

☐ **Não Atende**

V. Evidência:

IV. Obs:



3.13 - Cadastro de Termos de Fomento celebrados com Organizações da Sociedade Civil (OSC). ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

3.14 - Impressão de relatórios consolidados (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações). ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

3.15 - Visualização pública e direta de todos os dados de licitações no Portal da Transparência. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

3.16 - Relatório de Mapa de Licitações com filtros avançados. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

3.17 - Relatório gerencial de Contratos a Vencer para alerta de planejamento. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

3.18 - Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências em processos de licitação. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

4.4. MÓDULO 4: GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS PÚBLICOS

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
4.1 - Cadastro de Convênios (Campos obrigatórios: Nome Conveniente, Responsável Conveniente, Número do Convênio, Valor das Parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor Global do Convênio).	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
4.2 - Vinculação direta de contratos oriundos de convênios.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:



4.3 - Cadastro de Concedente [☐] **Atende** I. Funcionalidade:
(Entidade repassadora do
recurso). [☐] **Não** II. Demonstrado por:
Atende V. Evidência:
IV. Obs:

4.4 - Cadastro de Conveniente [☐] **Atende** I. Funcionalidade:
(Entidade executora local). [☐] **Não** II. Demonstrado por:
Atende V. Evidência:
IV. Obs:

4.5 - Cadastro de Tipos e [☐] **Atende** I. Funcionalidade:
Categorias de Convênio. [☐] **Não** II. Demonstrado por:
Atende V. Evidência:
IV. Obs:

4.6 - Relatórios gerenciais [☐] **Atende** I. Funcionalidade:
completos sobre convênios [☐] **Não** II. Demonstrado por:
vigentes. **Atende** V. Evidência:
IV. Obs:

4.7 - Cadastro de Metas e [☐] **Atende** I. Funcionalidade:
Especificações Técnicas do [☐] **Não** II. Demonstrado por:
Convênio. **Atende** V. Evidência:
IV. Obs:

4.8 - Cadastro e controle do Plano [☐] **Atende** I. Funcionalidade:
de Aplicação de Recursos [☐] **Não** II. Demonstrado por:
detalhado. **Atende** V. Evidência:
IV. Obs:

4.9 - Vinculação de Parcelas de [☐] **Atende** I. Funcionalidade:
desembolso e cronograma de [☐] **Não** II. Demonstrado por:
pagamentos. **Atende** V. Evidência:
IV. Obs:

4.10 - Cadastro de Obrigações e [☐] **Atende** I. Funcionalidade:
condições imputadas ao [☐] **Não** II. Demonstrado por:
Concedente. **Atende** V. Evidência:
IV. Obs:

4.11 - Vinculação de múltiplos [☐] **Atende** I. Funcionalidade:
Contratos vinculados diretamente [☐] **Não** II. Demonstrado por:
ao Convênio. **Atende** V. Evidência:
IV. Obs:

4.12 - Visualização pública dos [☐] **Atende** I. Funcionalidade:
dados de convênios na interface [☐] **Não** II. Demonstrado por:
web do Portal. **Atende** V. Evidência:
IV. Obs:



4.13 - Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências do módulo de Convênios. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

4.5. MÓDULO 5: ATENDIMENTO AOS PORTAIS E INFORMAÇÕES DO MUNICÍPIO

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
5.1 - Cumprimento integral das diretrizes da LRF e Lei de Acesso à Informação.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
5.2 - Portal específico para visualização pública e detalhada de receitas e despesas.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
5.3 - Módulo integrado ao e-SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) com controle de prazos.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
5.4 - Publicação estruturada de leis municipais e outros documentos administrativos.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
5.5 - Integração completa e funcional com o sistema de Ouvidoria Municipal.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
5.6 - Integração do painel público com dados de Licitações e Convênios em tempo real.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
5.7 - Seção institucional 'O Município' (História, A Cidade, Praças, Sítios, Postos de Saúde, Distritos, Escolas, Prédios Públicos e Eventos).	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
5.8 - Cadastro de Leis com busca avançada no site (pesquisa por número, ano, ementa e palavras-chave).	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:



5.9 - Cadastro de Portarias com filtros de busca.

☐ **Atende**
☐ **Não Atende**

I. Funcionalidade:
II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

5.10 - Cadastro de Decretos Executivos.

☐ **Atende**
☐ **Não Atende**

I. Funcionalidade:
II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

5.11 - Cadastro de Editais públicos de licitação, concursos e convocações.

☐ **Atende**
☐ **Não Atende**

I. Funcionalidade:
II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

5.12 - Cadastro de Resoluções de Conselhos e órgãos municipais.

☐ **Atende**
☐ **Não Atende**

I. Funcionalidade:
II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

5.13 - Cadastro de Processos Seletivos simplificados de contratação temporária.

☐ **Atende**
☐ **Não Atende**

I. Funcionalidade:
II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

5.14 - Cadastro de qualquer tipo de documento em ambiente digital público.

☐ **Atende**
☐ **Não Atende**

I. Funcionalidade:
II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

5.15 - Cadastro e exibição da Lei de Responsabilidade Fiscal municipal consolidada.

☐ **Atende**
☐ **Não Atende**

I. Funcionalidade:
II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

5.16 - Cadastro, controle e justificativa de Diárias de Viagens de agentes públicos.

☐ **Atende**
☐ **Não Atende**

I. Funcionalidade:
II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

5.17 - Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências no portal público.

☐ **Atende**
☐ **Não Atende**

I. Funcionalidade:
II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

4.6. MÓDULO 6: MÓDULO COVID-19 (LEGADO E TRANSPARÊNCIA DE EMERGÊNCIAS)

Ref / Requisito do TR

Resultado

Registro da CMPD (I, II, IV, V)



6.1 - Vinculação de Diárias decorrentes de ações de enfrentamento emergencial. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

6.2 - Vinculação de Contratos administrativos emergenciais. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

6.3 - Vinculação de Portarias de nomeação ou designação específicas. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

6.4 - Vinculação de Legislação e decretos de calamidade ou emergência em saúde. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

6.5 - Vinculação específica de despesas e receitas relativas ao combate emergencial. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

6.6 - Vinculação de detalhamento de pessoal alocado em ações de emergência. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

6.7 - Cadastro e publicação do boletim epidemiológico diário do município. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

6.8 - Página exclusiva unificada com todas as ações, relatórios, despesas e receitas ligadas ao Covid-19. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

4.7. MÓDULO 7: INTEGRAÇÕES TECNOLÓGICAS E IMPORTAÇÃO DO TCE

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
7.1 - Realizar integração técnica com sistema contábil de outras empresas contratadas pelo município.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:



7.2 - Realizar integração técnica com sistema de folha de pagamento de outras empresas. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

7.3 - Importar do Tribunal de Contas do Estado (TCE) informações cadastrais básicas como agentes públicos e credores. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

4.8. MÓDULO 8: MÓDULO LC 131 (TRANSPARÊNCIA FISCAL AVANÇADA)

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
8.1 - Cadastro e exibição de Despesas extra-orçamentárias municipais.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
8.2 - Cadastro e exibição de Despesas orçamentárias municipais.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
8.3 - Cadastro e exibição de Receitas extra-orçamentárias municipais.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
8.4 - Cadastro e exibição de Receitas orçamentárias municipais.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
8.5 - Cadastro e exibição detalhada de Empenhos com identificação de credor e valor.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
8.6 - Cadastro e exibição detalhada de Liquidações de despesas municipais.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
8.7 - Cadastro e exibição detalhada de Pagamentos efetuados com ordem bancária.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:



8.8 - Emissão de relatórios gerenciais comparativos em tempo real entre empenho, liquidação e pagamento. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

8.9 - Importação automatizada de arquivos e dados de outros sistemas contábeis. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

8.10 - Cadastro de Itens de Medicamentos (campos obrigatórios: descrição, unidade de medida de compra, unidade de medida de estoque, grupo, subgrupo, categoria do medicamento e subcategoria do medicamento). ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:



4.9. MÓDULO 9: TRANSPARÊNCIA DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
-----------------------	-----------	---------------------------------

9.1 - Importação de dados através de leiaute próprio definido pelo sistema de gerenciamento.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
---	--	---

9.2 - Importação de dados de pessoal originários de múltiplos sistemas de Folha de Pagamento.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
--	--	---

9.3 - Disponibilizar detalhamento de despesas de pessoal agregadas por cargo público.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
--	--	---

9.4 - Disponibilizar detalhamento de pessoal agrupado por Secretaria municipal.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
--	--	---

9.5 - Disponibilizar detalhamento de pessoal agrupado por Vínculo de trabalho (efetivos, comissionados, temporários, etc.).	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
--	--	---



9.6 - Disponibilizar visualização consolidada e detalhamento geral do quadro funcional. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

9.7 - Disponibilizar detalhamento individualizado por servidor com subsídios, vantagens e descontos nos termos da LAI. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

4.10. MÓDULO 10: FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
10.1 - Cadastro de Processo de Engenharia (Campos obrigatórios: data do processo, valor do contrato inicial, vinculação do contrato e cadastro da fonte de recurso).	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
10.2 - Cadastro de Obra Pública (Campos obrigatórios: data início, data fim, data prevista, descrição da obra, valor global, aditivo de acréscimo, aditivo de supressão, origem do recurso, número do processo, tipo guarda-chuva, secretaria executora, endereço da obra, objeto do contrato e justificativa).	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
10.3 - Vinculação e registro histórico do andamento físico-financeiro da obra.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
10.4 - Vinculação de Credores responsáveis pela execução da obra pública.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
10.5 - Vinculação automática de Contratos e Aditivos originados do módulo de licitação para evitar retrabalho de digitação.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
10.6 - Vinculação de Medições técnicas de engenharia aprovadas.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:



10.7 - Vinculação das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) dos engenheiros responsáveis. ☐ **Atende** ☐ **Não Atende** I. Funcionalidade:
II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

10.8 - Disponibilização pública de gráficos, estatísticas, números e dados bem acessíveis na página de obras. ☐ **Atende** ☐ **Não Atende** I. Funcionalidade:
II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

10.9 - Disponibilização de relatórios gerenciais de listagem e situação das obras. ☐ **Atende** ☐ **Não Atende** I. Funcionalidade:
II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

10.10 - Cadastro e acompanhamento de múltiplos processos de engenharia concomitantes. ☐ **Atende** ☐ **Não Atende** I. Funcionalidade:
II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

10.11 - Disponibilização de upload e envio de fotos datadas para acompanhamento visual da obra no site. ☐ **Atende** ☐ **Não Atende** I. Funcionalidade:
II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

10.12 - Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências do módulo de Obras. ☐ **Atende** ☐ **Não Atende** I. Funcionalidade:
II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

10.13 - Cadastro de Plano Diretor Municipal (Campos obrigatórios: cadastro de fases, cadastro de equipe, cadastro de eixos de atuação e cadastro de ações estratégicas). ☐ **Atende** ☐ **Não Atende** I. Funcionalidade:
II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

4.11. MÓDULO 11: CONTROLE DE VEÍCULOS E FROTAS MUNICIPAIS

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
11.1 - Cadastro detalhado de Veículos (Campos obrigatórios: placa, ano de fabricação, Renavam, modelo, data de entrada na frota, data de saída/baixa, tipo de veículo, situação de uso, secretaria detentora, indicador de máquina de obra e finalidade de uso).	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:



11.2 - Disponibilização de funcionalidade de envio e publicação da foto do veículo correspondente. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

11.3 - Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências de veículos (ex: seguros a vencer, IPVA, manutenção). ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

11.4 - Mecanismo de busca avançada no site para o cidadão pesquisar por Modelo/Marca do veículo, por Secretaria detentora ou por Placa do veículo. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

4.12. MÓDULO 12: GESTÃO DE CONSELHOS MUNICIPAIS

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
12.1 - Cadastro de Conselhos Municipais (Campos obrigatórios: data de criação, descrição do conselho, ato/lei de criação, data de vigência do conselho e detalhamento de competências).	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
12.2 - Vinculação de membros ativos, suplentes e representações da sociedade civil ou governo.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
12.3 - Vinculação histórica de ações de conselho (atas, reuniões, palestras, pautas e datas).	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
12.4 - Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências ligados ao funcionamento dos Conselhos.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
12.5 - Upload e vinculação direta de documentos próprios emitidos por cada conselho municipal.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:



12.6 - Página web individualizada e customizável para cada conselho dentro do site oficial.

☐ Atende	I. Funcionalidade:
☐ Não Atende	II. Demonstrado por:
	V. Evidência:
	IV. Obs:

4.13. MÓDULO 13: APLICATIVO MOBILE (ANDROID E IOS)

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
13.1 - Visualização móvel nativa de Notícias publicadas no portal.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
13.2 - Cadastro direto de novas notícias por meio do dispositivo móvel autorizado.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
13.3 - Alteração e edição de notícias publicadas utilizando o aplicativo mobile.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
13.4 - Visualização de estatísticas em tempo real de acessos e visualizações das notícias.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
13.5 - Cadastro de Editais e Processos Seletivos por meio do aplicativo de gestão móvel.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
13.6 - Publicação simplificada de relatórios fiscais oficiais de forma direta pelo aplicativo.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
13.7 - Publicação e upload rápido de Leis municipais via dispositivo móvel.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
13.8 - Publicação rápida de Decretos municipais pelo smartphone/tablet.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:



4.14. MÓDULO 14: INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (ATRICON)

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
14.1 - Mecanismo interno de varredura automatizada com IA para detecção de pendências fiscais de transparência.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
14.2 - Aferição e simulação em tempo real da aderência do portal aos 88 pontos de avaliação de transparência da ATRICON.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
14.3 - Apresentação automática de Anexo Técnico com a solução descrita e o caminho técnico da solução para adequação.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
14.4 - Apresentação de relatório indicando o status (Se Atende, Se Não Atende, ou Se é Portal de Terceiro) para cada um dos 88 pontos avaliados.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

4.15. MÓDULO 15: CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
15.1 - Banco de dados da Carta de Serviços hospedado integralmente em servidor em nuvem.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
15.2 - Interface administrativa baseada em janelas (Padrão Windows) amigável para o gestor municipal.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
15.3 - Atualização automática de versão online executada de forma remota no login.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
15.4 - Instalação, parametrização e uso direto do sistema via navegador de internet.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência:



IV. Obs:

15.5 - Gravação de todos os arquivos, formulários e anexos gerados pelo sistema diretamente no banco de dados para segurança. ☐ **Atende** ☐ **Não Atende**
I. Funcionalidade:
II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

15.6 - Atualização, aprimoramento tecnológico e adequações legais contínuas fornecidas sem custo adicional. ☐ **Atende** ☐ **Não Atende**
I. Funcionalidade:
II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

15.7 - Cadastro estruturado de Serviços municipais com descrição, público-alvo, requisitos e etapas. ☐ **Atende** ☐ **Não Atende**
I. Funcionalidade:
II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

15.8 - Cadastro e associação de links úteis para acesso online direto ao serviço. ☐ **Atende** ☐ **Não Atende**
I. Funcionalidade:
II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

15.9 - Cadastro e vinculação de Tags de pesquisa para facilitar a indexação e busca pelo usuário. ☐ **Atende** ☐ **Não Atende**
I. Funcionalidade:
II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

15.10 - Vinculação do perfil e setor de atendimento responsável pelo respectivo serviço. ☐ **Atende** ☐ **Não Atende**
I. Funcionalidade:
II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

15.11 - Permitir avaliação técnica continuada do Ouvidor Geral do município sobre os cadastros de serviços. ☐ **Atende** ☐ **Não Atende**
I. Funcionalidade:
II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

15.12 - Relatórios estatísticos de visualizações, solicitações e satisfação sobre a carta de serviços. ☐ **Atende** ☐ **Não Atende**
I. Funcionalidade:
II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

15.13 - Relatório dinâmico com modelo em branco padrão de cadastro técnico de serviço municipal. ☐ **Atende** ☐ **Não Atende**
I. Funcionalidade:
II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

15.14 - Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências cadastrais na Carta de Serviços. ☐ **Atende** ☐ **Não Atende**
I. Funcionalidade:
II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:



15.15 - Geração e elaboração de página web dedicada integrada ao site oficial exibindo a carta de serviços aos cidadãos.

☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

4.16. MÓDULO 16: SISTEMA DE WEBMAIL INSTITUCIONAL (AMBIENTE SAAS)

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
16.1 - Plataforma hospedada em nuvem, dispensando servidores locais ou infraestrutura física municipal.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
16.2 - Acesso completo ao webmail via navegador web (Google Chrome, Firefox, Safari, Edge).	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
16.3 - Criação, edição, ativação, desativação e exclusão lógica de caixas de e-mail institucional.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
16.4 - Capacidade técnica para configuração e operação de até 60 contas de e-mail oficiais.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
16.5 - Suporte estrito a domínios de internet personalizados municipais (Exemplo: usuario@nomedoorgao.gov.br).	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
16.6 - Envio e recebimento de mensagens de correio eletrônico em tempo real.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
16.7 - Organização estruturada de mensagens através de pastas personalizadas pelo usuário.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
16.8 - Presença obrigatória de pastas padrão: Caixa de Entrada, Itens Enviados, Rascunhos, Spam e Lixeira.	☐ Atende ☐ Não Atende	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:



16.9 - Funcionalidade de recuperação segura de senha com interface administrativa. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

16.10 - Gestão e cadastro de múltiplos usuários com perfil de Administradores Gerais. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

16.11 - Controle e agrupamento de contas de e-mail por secretaria, setor, conselho municipal ou departamento. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

16.12 - Envio, recebimento e armazenamento de arquivos anexos associados às mensagens de e-mail. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

16.13 - Filtros básicos integrados contra mensagens de e-mail indesejadas (Spam). ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

16.14 - Autenticação e segurança de acesso reforçada por login individual e senha criptografada. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

16.15 - Painel administrativo dedicado, de uso exclusivo do gestor indicado pelo município. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

16.16 - Compatibilidade nativa e responsividade de visualização em dispositivos móveis (Android e iOS). ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

16.17 - Registro, histórico de auditoria e manutenção ativa de contas da entidade. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

16.18 - Prestação de suporte técnico especializado para criação de contas, redefinição de senhas e domínio. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:



16.19 - Disponibilização de orientação e treinamento inicial para os administradores do painel SaaS do Webmail. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

16.20 - Painel Administrativo: permitir cadastrar novas contas, alterar dados, bloquear/desbloquear e redefinir senhas em tempo de sessão. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

16.21 - Painel Administrativo: consultar contas ativas/inativas e organizá-las por órgão, secretaria ou setor. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

16.22 - Segurança: ambiente criptografado SSL/TLS para tráfego e proteção contra acessos não autorizados. ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

16.23 - Conformidade e conformação tecnológica estrita com os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). ☐ **Atende** I. Funcionalidade:
☐ **Não Atende** II. Demonstrado por:
V. Evidência:
IV. Obs:

**PAU DOS
FERROS**

8. DO REGISTRO DAS EVIDÊNCIAS

8.1. A Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) deverá registrar, para cada requisito avaliado:

- I – a funcionalidade demonstrada;
- II – a forma de demonstração;
- III – o resultado da avaliação;
- IV – eventuais observações;
- V – eventual evidência apresentada.

8.2. Poderão ser utilizadas como evidências:

- I – demonstração prática da funcionalidade;
- II – acesso ao ambiente da solução;
- III – apresentação da tela ou módulo correspondente;
- IV – documentação técnica da solução, quando utilizada apenas para esclarecer requisito cuja comprovação documental seja suficiente;
- V – registros ou relatórios apresentados durante a demonstração.

8.3. A documentação técnica não poderá substituir a demonstração prática quando o requisito depender da comprovação do funcionamento efetivo da funcionalidade.



8.4. A Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) poderá registrar imagens, capturas de tela, gravações ou outros elementos de evidência da demonstração, observadas as normas aplicáveis à proteção de dados e à publicidade dos atos administrativos.

9. DO RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO

9.1. Após a conclusão da demonstração, a Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) deverá consolidar os resultados obtidos na Matriz de Avaliação.

9.2. O resultado final será classificado como:

- **APROVADA** - Quando a solução atender integralmente aos requisitos obrigatórios estabelecidos para o Lote 01.

- **REPROVADA** - Quando a solução deixar de atender a qualquer requisito obrigatório estabelecido para o Lote 01.

9.3. A conclusão da Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) deverá ser fundamentada no Relatório Técnico Circunstanciado.

9.4. A reprovação deverá indicar expressamente:

I – o requisito não atendido;

II – a evidência observada;

III – a justificativa técnica para a conclusão;

IV – a relação entre a não conformidade e a exigência prevista no Termo de Referência.

9.5. Caso a solução seja reprovada na Prova de Conceito, será convocado o próximo a licitante subsequente, observada a ordem de classificação das propostas do Lote 01, para realização de nova Prova de Conceito, repetindo-se o procedimento até a identificação de solução que atenda às exigências deste Termo de Referência.

10. MODELO DE RELATÓRIO TÉCNICO CIRCUNSTANCIADO

RELATÓRIO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

Processo Administrativo nº: _____

Pregão Eletrônico nº: _____

Lote avaliado: Lote 01 – Solução tecnológica integrada para gerenciamento do Portal Oficial, Portal da Transparência e Webmail Institucional _____

Licitante: _____

CNPJ: _____

Data da demonstração: ____/____/____

Horário de início: _____

Horário de término: _____

10.1. COMISSÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (CMPD) – PORTARIA 517/2025

NOME	CARGO	FUNÇÃO	ASSINATURA

10.2. RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Total de requisitos avaliados: _____

Total de requisitos atendidos: _____

Total de requisitos não atendidos: _____

Resultado final:

☐ APROVADA

☐ REPROVADA

10.3. REQUISITOS NÃO ATENDIDOS



Nº DO REQUISITO	DESCRIÇÃO DA NÃO CONFORMIDADE	EVIDÊNCIA OBSERVADA

10.4. CONCLUSÃO

Após a realização da Prova de Conceito e a análise dos requisitos estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo, a Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) conclui que:

☐ A solução apresentada atende aos requisitos obrigatórios estabelecidos, sendo considerada APROVADA.

☐ A solução apresentada não atende integralmente aos requisitos obrigatórios estabelecidos, sendo considerada REPROVADA, pelos motivos descritos neste Relatório.

Pau dos Ferros/RN, ____ de ____ de ____.

MEMBRO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (CMPD)

MEMBRO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (CMPD)

MEMBRO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (CMPD)

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A Prova de Conceito será realizada exclusivamente com base nos requisitos previamente estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo.

11.2. A demonstração deverá ocorrer em condições que permitam à Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) verificar o funcionamento real da solução ofertada.

11.3. A aprovação na Prova de Conceito não exime a Contratada do cumprimento integral das demais obrigações previstas no Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual.

11.4. A solução aprovada deverá ser disponibilizada durante a execução contratual em condições compatíveis com aquelas demonstradas na Prova de Conceito, sem prejuízo das atualizações e evoluções previstas no contrato.

11.5. A Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) deverá anexar aos autos do processo administrativo o Relatório Técnico Circunstanciado e os demais documentos produzidos durante a Prova de Conceito.



ANEXO II

TERMO DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/_____,
REFERENTE À CONTRATAÇÃO QUE FAZEM
ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS
FERROS E A EMPRESA.**

O MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ nº 08.148.421/0001-76, com sede na Av. Getúlio Vargas, nº 1.323, Centro, Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade nº 001.561.322, inscrita no CPF nº 065.677.944-61, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____._____/____-____, com sede à Rua _____, nº __, bairro _____, Cidade _____, CEP: ____-____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu Representante Legal o(a) Sr.(a) _____, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente da(o) **modalidade de licitação/Procedimento nº xx/2026-00xx**, vinculada ao Processo Administrativo nº xxxxxxxxxx, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e em conformidade com as disposições a seguir

7. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

7.1. O objeto do presente instrumento é a Serviçode

Item	Descrição	Und.	Qntd.	Vlr Unitário	Vlr Total
	AVANÇANDO COM VOCÊ				

7.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1.** O Termo de Referência;
- 1.2.2.** O Edital da Licitação;
- 1.2.3.** A proposta do CONTRATADO; e
- 1.2.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

7.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao(a) **CONTRATADO(A)** dependerão dos serviços efetivamente prestados.

8. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura deste presente termo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;



2.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

9. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

9.1. O valor mensal da contratação é de R\$ _____, perfazendo o valor total de R\$ _____.

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

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

10. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas serão consignadas nas seguintes Dotações Orçamentárias:

11. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

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

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

6.1 O valor do contrato é fixo e irrevogável no prazo de um ano contado da data de assinatura deste Termo.

6.2 O objeto será contratado pelo preço ofertado, podendo ser reajustado anualmente de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA.

6.3 O reajuste será realizado por apostilamento.

12. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A gestão do Serviço a ser executado pelo(a) **CONTRATADO(A)**, caberá à Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN, mediante indicação de um Fiscal de contrato, a quem competirá fiscalizar se a empresa está executando corretamente o objeto contratado, obedecendo a este Termo de Contrato.

12.2. O Fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

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



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

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

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

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

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

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

8.1.8.2. Concluída a instrução do requerimento, a contar da data do protocolo, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

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

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

13. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

13.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

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

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

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

13.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer



dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

13.11. 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.

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

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

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

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

13.16. 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, de 2021;

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o(a) **CONTRATADO(A)** 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;
- 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.

10.2. Serão aplicadas ao(a) **CONTRATADO(A)** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o(a) **CONTRATADO(A)** contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento** de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia de atraso injustificado na prestação do serviço, limitado a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, contados da data em que o serviço for solicitado;

(2) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato por qualquer rescisão em que der causa o(a) **CONTRATADO(A)**.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo(a) Contratante ao(a) Contratado(a), além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao(a) Contratado(a), 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.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. 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 (art. 159).



10.8. A personalidade jurídica do(a) **CONTRATADO(A)** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

10.10. 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 14.133/21.

10.11. Os débitos do(a) contratado(a) 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(a) contratado(a) possua com o mesmo órgão ora contratante.

15. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS VEDAÇÕES

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

15.2. É vedado ao(a) **CONTRATADO(A)** interromper a execução do contrato sob alegação de inadimplemento por parte do(a) **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

16.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

16.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

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

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

16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.4.3. Indenizações e multas.



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

16.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou

16.7. parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

17. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021);

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

19. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

20. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

20.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

20.2. E, por estarem assim justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta seus efeitos legais pertinentes, na presença das testemunhas adiante assinadas.

Pau dos Ferros/RN, 2026

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA MUNICIPAL



CNPJ/MF nº 08.148.421/0001-76
CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL

CPF:
EMRPESA
CNPJ:

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____

