

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação da empresa 3F LTDA, inscrito sob CNPJ nº 23.484.444/0001-45, para aquisição de licença de uso do software OrçaFascio dotada de 05 (cinco) acessos concomitantes (individuais e nominais), destinado à elaboração, gerenciamento e atualização de planilhas orçamentárias de obras e serviços de engenharia, visando suprir as demandas da Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

A contratação tem por finalidade disponibilizar à Secretaria Municipal de Educação e Esportes de Senhor do Bonfim – BA, ferramentas tecnológicas capazes de subsidiar a elaboração de orçamentos, a composição e estimativa de custos, bem como o acompanhamento e controle financeiro dos projetos, contribuindo para maior eficiência, precisão e padronização dos procedimentos relacionados ao planejamento e à gestão das contratações.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo a aquisição de licença de uso de software de engenharia para o desenvolvimento de orçamentos precisos, análise de custos, elaboração de relatórios detalhados e automatização de cálculos para suprir as necessidades do setor de engenharia da Secretaria de Educação e Esportes, deste município de Senhor do Bonfim/Ba, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar, conforme abaixo:

Tabela de Quantitativos e Valores:

MÓDULO	Qtde. Usuários por Licença	Valor por Licença - Anual	Qtde. de Licenças	Qtde. Total de Usuários	Valor Total
Orçamento	5	R\$ 1.099,00	1	5	R\$ 5.495,00
Bases	5	R\$ 1.099,00	1	5	R\$ 5.495,00
Medição	5	R\$ 1.099,00	1	5	R\$ 5.495,00
Período	60	meses			
Total: R\$ 16.485,00 (Dezesseis mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais)					

2.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, por apresentar padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2.3. O objeto contratado não será parcelado, considerando haver apenas um item para a contratação e com pagamento único e total para o período de 5 anos;

2.4. Da Contratação:

2.4.1. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data de assinatura do Contrato no Diário Oficial desta Administração Pública, com fulcro no **Artigo 106 da Lei Federal nº 14.133, de 2021**.

2.4.2. O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa do Contratado, desde que observado o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

2.4.3. O objeto contratado é composto por um lote único de licenciamento corporativo plurianual, não havendo necessidade de parcelamento. Por se tratar de contratação de serviços contínuos para a



manutenção das atividades técnicas da pasta, o fornecimento dos **05 (cinco) acessos concomitantes** ocorrerá de forma integral e ininterrupta ao longo do período de vigência contratual, garantindo a solução de continuidade dos trabalhos.

2.4.4. O encaminhamento das credenciais de acesso deverá ser realizado nas quantidades contratadas no endereço eletrônico informado pela secretaria solicitante, segundo as especificações constantes neste Termo de Referência e no Contrato.

2.4.5. O produto (licença de software) **desta contratação** será enviado para o endereço eletrônico:

- **2.4.5.1.** E-mail: conveniospmsb@yahoo.com ou em endereço eletrônico indicado na ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO;
- **2.4.5.2. Importante:** O fornecedor contratado deverá enviar, em conjunto com as licenças, a nota fiscal e a ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO. A Secretaria solicitante não se responsabiliza pelas licenças entregues em endereço eletrônico incorreto, em desacordo com o informado neste instrumento.
- **2.4.5.3.** Em caso de dúvidas, entrar em contato com a Secretaria Municipal de Educação e Esportes: Contato: (71) 99144-2437 | E-mail: conveniospmsb@yahoo.com

2.4.6. Quando o endereço para encaminhamento das licenças não estiver explícito na ordem de fornecimento, o fornecedor contratado deverá solicitar por escrito à secretaria solicitante o devido endereço eletrônico para posterior envio.

2.4.7. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A solução consiste no licenciamento de software especializado para elaboração, composição, análise e gerenciamento de orçamentos, destinado a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Esportes na execução das atividades relacionadas ao planejamento e à instrução dos processos de contratação pública. A contratação do software OrçaFascio está diretamente relacionada à modernização dos procedimentos internos e ao aprimoramento do planejamento das contratações, especialmente daquelas que demandam orçamentos de obras e serviços de engenharia.

3.2. A ferramenta permitirá a elaboração de orçamentos de forma sistematizada, proporcionando recursos para automatização de cálculos, composição de custos, utilização de referências de preços, organização dos itens e geração de relatórios, reduzindo erros manuais e conferindo maior agilidade às atividades.

3.3. A presente contratação justifica-se como **solução de continuidade** aos serviços técnicos originalmente iniciados por meio do **Processo Administrativo nº 0722/2023** e instrumentalizados pelo **Contrato nº 0821/2023**, cuja vigência inicial foi de 01 (um) ano.

3.4. Diante do acréscimo de servidores na equipe responsável pelas atividades orçamentárias, tornou-se indispensável a ampliação do escopo com a aquisição de mais 01 licença, que dará acesso a mais **05 (cinco) usuários concomitantes e pelo prazo plurianual de 05 (cinco) anos**, com fulcro no **Artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/2021**. A ampliação visa sanar os gargalos operacionais do período anterior, permitindo a utilização simultânea da ferramenta, a segregação de funções e a autonomia dos técnicos.

3.5. Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- **Celeridade:** Maior agilidade na elaboração e conferência dos orçamentos públicos.
- **Confiabilidade:** Maior precisão e redução de erros em cálculos manuais.
- **Padronização:** Uniformização dos procedimentos de elaboração orçamentária da pasta.
- **Produtividade:** Possibilidade de utilização simultânea do sistema por 05 usuários ativos.

- **Controle:** Melhor distribuição de atribuições e segregação de funções.
- **Eficiência:** Melhoria da qualidade dos documentos e otimização do tempo de trabalho.

3.6. Principais funcionalidades do OrçaFascio aplicadas:

- **Planilhas Orçamentárias:** Criação de modelos com parametrização por projeto.
- **Análise de Custos:** Automatização de cálculos de insumos, materiais e mão de obra.
- **Controle Financeiro:** Comparação automatizada entre orçamento planejado e gasto real.
- **Relatórios Gerenciais:** Geração de dados consolidados para a tomada de decisão.
- **Interoperabilidade:** Importação e exportação de dados em formatos compatíveis com o mercado.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos para a contratação incluem:

- **Regularidade e Sustentabilidade:** Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e os padrões de sustentabilidade exigidos neste instrumento.
- **Qualificação Técnica:** Possuir experiência comprovada na implementação e no desenvolvimento de software de gestão orçamentária que atenda às necessidades específicas do setor público, garantindo automação de cálculos, análise de custos e emissão de relatórios consolidados.
- **Capacitação Integrada:** Oferecer capacitação técnica continuada aos usuários e suporte técnico eficiente, garantindo que a equipe técnica municipal possa utilizar todas as funcionalidades da ferramenta de forma eficaz ao longo da vigência.
- **Conformidade Legal:** Apresentar total compatibilidade com as normativas de controle financeiro do setor público e integração nativa automatizada com os bancos de dados oficiais de referência (SINAPI/SICRO).

4.2. A indicação e a justificativa da marca OrçaFascio fundamentam-se na necessidade de padronização técnica e solução de continuidade dos serviços de engenharia e arquitetura já iniciados sob o Contrato anterior nº 0821/2023. Essa modelagem encontra estrito amparo na jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (Súmula/TCU nº 270, Acórdão nº 113/2016 – Plenário e Acórdão nº 4.476/2016 – 2ª Câmara), restando plenamente ratificada pelos Artigos 40, inciso V, alínea "a", e 41, inciso I, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Caso a empresa contratada venha a sofrer qualquer alteração estrutural na disponibilização da ferramenta, esta Administração Pública apenas aceitará atualizações de sistemas ou módulos que sejam comprovadamente superiores aos especificados, sob pena de rescisão imediata e aplicação das sanções administrativas cabíveis previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO NA TOTALIDADE CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. Contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso do software OrçaFascio, em nuvem, consubstanciado em **01 (uma) licença de uso para 05 (cinco) usuários concomitantes**, pelo período de **05 (cinco) anos**, fornecido com exclusividade pela empresa **3F LTDA (CNPJ nº 23.484.444/0001-45)**, em estrita consonância com os resultados pretendidos descritos no Estudo Técnico Preliminar.



5.2. A solução deve atender aos requisitos da contratação conforme o "Item 4" deste Termo de Referência, englobando suporte técnico continuado e treinamento dos usuários integrados.

5.3. Descrição da Solução Final:

- **5.3.1. Software Completo:** Licenciamento de uso do software OrçaFascio, composto por 03 (três) módulos técnicos essenciais (Módulo Orçamento de Obras, Módulo Medição de Obras e Módulo Bases Adicionais), pelo período de 60 (sessenta) meses, disponibilizando 05 (cinco) acessos concomitantes e individuais via plataforma.
- **5.3.2. Suporte Técnico:** O suporte técnico da desenvolvedora auxiliará o usuário na liberação de acessos, na parametrização inicial, no esclarecimento de dúvidas e na utilização operacional dos comandos e recursos da ferramenta baseada em nuvem.
- **5.3.3. Treinamentos:**
 - a) Será disponibilizado o acesso à plataforma do software OrçaFascio, totalizando 05 (cinco) credenciais de acesso concomitantes para o atendimento integral da equipe técnica dimensionada da pasta requisitante.
 - b) Acesso individual, nominado por usuário, à **plataforma** OrçaFascio para a realização do respectivo curso de capacitação no formato de Ensino a Distância (EAD), com aulas gravadas.
 - c) O prazo para ativação e conclusão do curso estará vinculado à vigência da assinatura corporativa de 60 (sessenta) meses.
 - d) A especificação detalhada dos cursos e conteúdos programáticos consta no Anexo I deste documento.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega

6.1.1. As licenças e credenciais de acesso ao software, consoante a solicitação e a critério da secretaria competente, serão encaminhadas em conformidade com a Ordem de Fornecimento emitida pelo setor de Compras.

6.1.1.2. Endereço de entrega eletrônico oficial: siemapmsb@gmail.com ou em endereço eletrônico alternativo expressamente indicado na Ordem de Compra/Fornecimento.

- a) As credenciais de acesso deverão ser encaminhadas, após o recebimento da Ordem de Compra/Fornecimento expedida pela secretaria solicitante, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**.
- b) A solução tecnológica será recebida de forma temporária por um prazo de 05 (cinco) dias úteis para testes de funcionamento e operacionalização dos requisitos técnicos de software, devendo a respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente ser encaminhada de forma concomitante.
- c) O responsável por acompanhar e fiscalizar o contrato deverá assegurar a conformidade da entrega com as especificações contidas neste Termo de Referência, na proposta financeira e no Instrumento de Contrato.
- d) Os acessos ao software poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando identificadas não conformidades técnicas com os requisitos da contratação ou da proposta financeira, devendo ser substituídos ou saneados dentro de 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



e) O recebimento provisório ocorrerá na liberação inicial dos acessos, acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para fins de verificação da aceitabilidade do sistema, quantificação de usuários e compatibilidade com as especificações do Termo de Referência e do Contrato.

f) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento provisório das credenciais e da nota fiscal, após a efetiva verificação da qualidade, da quantidade e da plenitude do atendimento técnico, com a consequente aceitação mediante termo detalhado emitido pelo Fiscal do Contrato.

g) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional do contratado pela perfeita execução e integridade dos serviços prestados.

6.1.2. Caso haja algum módulo ou credencial divergente das especificações constantes neste termo, o objeto será recusado sem nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA, notificando-se a empresa para a regularização imediata.

6.1.3. Se a empresa perceber a impossibilidade de cumprimento do prazo de fornecimento dos acessos, deverá comunicar o fato à secretaria imediatamente, apresentando justificativa devidamente comprovada e o novo cronograma previsto para a entrega.

6.1.4. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela pasta na forma da lei e segundo os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa acerca da decisão proferida.

6.1.5. Em caso de indeferimento da prorrogação do prazo, a empresa deverá providenciar o fornecimento dentro do cronograma regular originalmente estabelecido, sob pena de o fornecedor ficar sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega.

6.1.6. Somente serão aceitos os itens especificados neste Termo de Referência, sendo recusado qualquer produto com parametrização diferente. Para tanto, será designado servidor para a fiscalização do contrato, ao qual competirá recusar o objeto inadequado, sem qualquer oneração para esta Edilidade.

6.2. Garantia, manutenção corretiva e preventiva

a) A garantia abrange a utilização plena e ininterrupta do software durante os **60 (sessenta) meses** de vigência contratual, incluindo a realização de manutenção corretiva e preventiva do sistema pelo próprio Contratado, em conformidade com os padrões técnicos da solução.

b) Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir as **falhas apresentadas**, compreendendo a atualização de códigos-fonte, atualizações parciais de sistema e a realização de ajustes necessários para prover melhorias na operacionalização e estabilidade do software.

c) Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação para corrigir qualquer inoperância ou falta de efetividade nas funcionalidades do software, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de encaminhamento da notificação para o endereço eletrônico oficial da empresa contratada.

d) O prazo indicado na alínea anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e devidamente justificada do Contratado, sujeita à aceitação do Contratante.

6.3. GESTÃO DO CONTRATO



a) Execução Fiel: O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, consoante as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

b) Prorrogação Automática: Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de vigência será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro dessas circunstâncias por simples apostila.

c) Formalidade das Comunicações: As comunicações entre o órgão municipal e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico oficial para esse fim.

d) Convocação de Urgência: O órgão solicitante poderá convocar representante da empresa para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

e) Alinhamento Inicial: Após a assinatura do contrato ou termo equivalente, a Administração poderá convocar o representante da contratada para uma reunião de abertura. O ato servirá para detalhar o plano de acompanhamento, as obrigações contratuais, as estratégias de entrega da solução, o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis.

6.3.1. Fiscalização

a) Amparo Legal: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou por seus respectivos substitutos, nos termos do Artigo 117, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Designação: A fiscalização da presente contratação será exercida por **Tatiane Elias Soares, Matrícula nº 3203**, designada por meio de portaria a ser publicada formalmente antes da assinatura do Contrato, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, dando ciência de tudo à Administração Pública.

c) Responsabilidade do Contratado: A fiscalização da Administração não exime a responsabilidade da fornecedora por quaisquer irregularidades, inclusive aquelas decorrentes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou falhas na ferramenta computacional. Em estrita conformidade com o Artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021, o contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento realizado pelo contratante.

d) Registro de Ocorrências: O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, contendo datas, descrição dos fatos e o que for necessário ao saneamento das faltas ou defeitos observados, encaminhando os dados à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.3.2. Fiscalização Técnica

a) Acompanhamento de Resultados: O fiscal técnico acompanhará a execução dos serviços para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento contratual, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme a Lei Municipal nº 1.725/2023.

b) Histórico de Gerenciamento: O fiscal técnico registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências da execução, com a descrição das medidas necessárias para a regularização de eventuais falhas detectadas, sob as diretrizes do Artigo 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e do Artigo 22, inciso II, do Decreto nº 11.246/2022.

c) Notificação de Inexactitudes: Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade operacional no software, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção dos serviços, determinando prazo razoável para o devido saneamento (Decreto nº 11.246/2022, Art. 22, III).

d) Comunicação ao Gestor: O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, visando à aplicação das ações corretivas necessárias (Decreto nº 11.246/2022, Art. 22, IV).

e) Controle de Prazos: O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, de forma tempestiva, a proximidade do término da vigência da solução sob sua responsabilidade, com vistas ao planejamento de nova contratação direta por inexorabilidade ou eventual prorrogação legal (Decreto nº 11.246/2022, Art. 22, VII).

6.3.3. Fiscalização Administrativa ([Decreto nº 11.246, de 2022, Art. 23, I e VI](#)).

Caberá ao fiscal administrativo do contrato — e, em seus afastamentos ou impedimentos legais, ao seu substituto designado — o desempenho das seguintes atribuições:

a) Apoio Operacional: Prestar apoio técnico e operacional ao gestor, executando tarefas de controle de prazos contratuais, instrução para formalização de apostilamentos ou termos aditivos, acompanhamento do empenho, fluxo de pagamentos, garantias e eventuais glosas.

b) Manutenção da Habilitação: Verificar periodicamente a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes quando necessário.

c) Regularidade Fiscal e Trabalhista:

Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias da contratada, observando, em caso de descumprimento, as normativas vigentes estabelecidas pelo órgão central de compras e gestão pública federal.

d) Tratamento de Inadimplementos: Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações e reportar o fato ao gestor do contrato para a adoção das providências cabíveis quando a matéria ultrapassar sua competência.

e) Mapa de Riscos: Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão contratual, em conjunto com os fiscais técnico e setorial, sob as diretrizes do Artigo 21, inciso VII, do Decreto nº 11.246/2022.

f) Subsídio para Avaliação: Auxiliar o gestor com as informações necessárias para a elaboração do documento comprobatório de avaliação do cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado (Decreto nº 11.246/2022, Art. 21, VIII).

g) Triagem Administrativa: Realizar o recebimento provisório do objeto contratual mediante termo detalhado que comprove o atendimento integral das exigências de caráter estritamente administrativo.

6.3.4. Gestor do Contrato

a) Designação: A gestão do contrato será exercida pelo **Sr. Damir Duarte da Silva, Matrícula nº 5458**, ao qual competirá manter atualizados os registros formais de execução (como ordens de fornecimento, ocorrências, alterações e prorrogações), emitindo relatórios periódicos para verificar a necessidade de adequações contratuais (Decreto nº 11.246/2022, Art. 21, IV).

b) Coordenação da Fiscalização: Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato acerca de todas as ocorrências da execução e das medidas adotadas, reportando formalmente à autoridade superior as situações que extrapolarem sua competência (Decreto nº 11.246/2022, Art. 21, II).

c) Fluxo de Liquidação: Monitorar a manutenção das condições de habilitação da empresa para fins de empenho de despesa e pagamento, anotando no relatório de riscos eventuais quaisquer problemas que obstem o fluxo normal da liquidação financeira (Decreto nº 11.246/2022, Art. 21, III).

d) Atesto de Cumprimento: Emitir documento consolidado que comprove a avaliação realizada pela equipe de fiscalização técnica, administrativa e setorial sobre o cumprimento das obrigações, subsidiando o cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246/2022, Art. 21, VIII).

e) Responsabilização: Tomar providências para a imediata formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pelos agentes ou setores competentes do Município, nos termos do Artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Artigo 21, inciso X, do Decreto nº 11.246/2022.

f) Relatório de Consecução: Elaborar relatório final detalhado com informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação do software, propondo condutas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246/2022, Art. 21, VI).

g) Encaminhamento Financeiro: Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade e finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, nos exatos valores dimensionados e validados pela fiscalização.

6.4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.4.1. Recebimento

a) Recebimento Provisório: A solução tecnológica será recebida provisoriamente, de forma sumária, no ato de encaminhamento das credenciais por meio digital, juntamente com a apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

I. O recebimento provisório será acompanhado de documento emitido via sistema para confronto com a Ordem de Fornecimento, verificando-se as quantidades. Caso haja desconformidade quantitativa, o registro detalhará o montante efetivamente recebido, anotando-se a observação **nesse termo de conferência**.

II. O documento de conferência será emitido em cópia para o fornecedor, dando-se ciência do recebimento fracionado e intimando-o para o cumprimento das obrigações remanescentes.

III. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente terá sua medição validada por esse registro, integrando a instrução do futuro processo de pagamento.

b) Rejeição: A licença de software poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, antes do recebimento provisório, quando não for condizente com as especificações presentes neste Termo de Referência, **devendo ser substituída no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, a partir da notificação oficial da contratada, sob suas expensas e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



c) Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento provisório das credenciais e da respectiva nota fiscal pela Administração, após a efetiva verificação da qualidade, da quantidade e da consequente aceitação formalizada mediante termo detalhado emitido pelo **Fiscal do Contrato**.

d) Prorrogação de Prazo: O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma motivada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

e) Parcelas Controversas: No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade ou quantidade, observar-se-á o teor do Artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se a empresa para a emissão de nota fiscal pertinente apenas à parcela incontroversa da execução, para efeitos de regular liquidação e pagamento.

f) Suspensão de Contagem: O prazo para a solução de inconsistências na execução do objeto ou para o saneamento da nota fiscal por parte do contratado, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

g) Responsabilidade Civil: O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional do contratado pela perfeita execução e integridade dos serviços computacionais prestados.

6.4.2. Liquidação

a) Prazo Geral: Recebida a nota fiscal ou o documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, observados por analogia os critérios estabelecidos pelas normativas de gestão logística e financeira vigentes.

b) Prazo Reduzido para Inexibibilidade: O prazo de que trata a alínea anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, por se tratar de contratação decorrente de despesa cujos valores não ultrapassam o limite fixado pelo **Artigo 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

c) Elementos Essenciais: Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente expressa os elementos necessários e essenciais, tais como:

1. Documento de conferência das quantidades recebidas;
2. O prazo de validade das credenciais ativas;
3. A data de emissão do documento fiscal;
4. Os dados do contrato e da secretaria municipal contratante;
5. O período respectivo de prestação dos serviços tecnológicos;
6. O valor exato a pagar;
7. O devido destaque das retenções tributárias cabíveis na fonte.

d) Sobrestamento por Erros: Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou do instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o trâmite ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem qualquer ônus para o contratante.



e) Regularidade Fiscal Continuada: A nota fiscal ou o instrumento de cobrança deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação de regularidade fiscal, constatada por meio de consulta eletrônica ao SICAF, ao Registro Cadastral do Município ou, na impossibilidade de acesso a esses sistemas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, em cumprimento ao Artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

f) Consulta de Habilitação: A Administração deverá realizar consulta aos sistemas cadastrais para:

1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas **neste Termo de Referência** e na proposta;
2. Identificar possível razão que impeça a contratação, como proibição de contratar com o Poder Público ou sanções impeditivas indiretas.

g) Prazo para Regularização: Constatando-se a situação de irregularidade do contratado junto aos cadastros oficiais, será providenciada sua notificação por escrito para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou apresente defesa, admitindo-se a prorrogação do prazo uma única vez por igual período, a critério do contratante.

h) Inadimplência Cadastral: Não havendo a regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante comunicará o fato aos órgãos responsáveis pela fiscalização tributária e de regularidade fiscal quanto à inadimplência da empresa, sem prejuízo da continuidade dos atos necessários para garantir o recebimento de eventuais créditos municipais.

i) Rescisão por Irregularidade: Persistindo a irregularidade fiscal sem justificativa legal, o contratante adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

j) Preservação do Erário: Havendo a efetiva prestação dos serviços e utilização do software pela equipe técnica, os pagamentos devidos pelas etapas executadas serão realizados normalmente até que se decida formalmente pela rescisão do contrato, evitando-se o enriquecimento sem causa da Administração.

6.4.3. Prazo de pagamento

a) O pagamento será efetuado no prazo de até **20 (vinte) dias úteis**, contados a partir da data de finalização da liquidação da despesa pelo setor competente, em estrita observância à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações da Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4.4. Forma de Pagamento

a) Crédito Bancário: O pagamento será realizado por meio de ordem bancária eletrônica, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

b) Data de Quitação: Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a respectiva ordem bancária para pagamento no sistema financeiro municipal.

c) Retenção na Fonte: Quando da realização do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação fiscal aplicável.

d) Obrigatoriedade Legal: Independentemente de percentuais eventualmente inseridos em planilhas informativas, serão retidos na fonte os percentuais estipulados pela legislação tributária vigente no momento do fato gerador.

e) Tratamento Favorecido (Simples Nacional): O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção

tributária quanto aos impostos abrangidos por aquele regime, desde que apresente, junto ao documento fiscal, a comprovação oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido.

6.4.5. Antecipação de Pagamento

a) Não haverá antecipação de pagamento sob qualquer pretexto para o fornecimento das licenças ou prestação dos serviços indicados neste Termo de Referência.

6.4.6. Cessão de Crédito

a) Não será admitida a cessão de crédito a terceiros, em razão das peculiaridades e da natureza do presente processo de contratação direta por inexibibilidade de licitação.

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

a) O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de contratação direta, sob o rito da Inexibibilidade de Licitação, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, nos termos do Artigo 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

7.2. Da Aplicação da Margem de Preferência

a) Aplicar-se-á, no que for cabível, o direito de preferência e o tratamento favorecido estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 às microempresas e empresas de pequeno porte.

7.3. Será admitida a seguinte documentação de habilitação, exigível apenas da empresa vencedora do lote unificado:

7.3.1. Habilitação Jurídica:

a) **Pessoa Física:** Documento de identidade oficial com foto ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

b) **Empresário Individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

c) **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade no Portal do Empreendedor Federal.

d) **Sociedade Empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU):** Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de eleição ou designação de seus administradores.

e) **Sociedade Empresária Estrangeira:** Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência ou estabelecimento, conforme as normas federais vigentes.

f) **Sociedade Simples:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

g) **Filial, Sucursal ou Agência:** Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com a devida averbação no registro da matriz.



h) Sociedade Cooperativa: Ata de fundação e estatuto social, acompanhados da ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro específico previsto em lei.

Os documentos de constituição societária mencionados deverão ser apresentados em suas versões consolidadas vigentes, indicando expressamente o Sócio Administrador, o endereço da sede, a representação legal e a data de registro da última alteração contratual.

7.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

b) 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).

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

d) 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 (CLT).

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

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata.

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração oficial da Fazenda respectiva de sua sede, ou outra equivalente na forma da lei.

h) O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do proponente, caso se trate de pessoa física, sendo dispensada a apresentação se for pessoa jurídica ou sociedade simples, nos termos das regulamentações federais vigentes.

b) Certidão negativa de concordata, falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, em estrita conformidade com o Artigo 69, *caput*, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3.4. Qualificação Técnica:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, proveniente(s) de pessoa jurídica de direito público ou privado, que apresente(m) compatibilidade em características técnicas equiparáveis ao fornecimento ou à prestação dos serviços objeto deste termo. Essa congruência será avaliada com base nos elementos que compõem a solução tecnológica, estabelecendo uma correspondência clara com as necessidades demandadas.



- b)** A apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica constitui requisito essencial para a comprovação da aptidão do fornecedor, devendo focar na compatibilidade das características da ferramenta com os requisitos específicos demandados por esta contratação, assegurando uma correspondência precisa entre a expertise da empresa e as necessidades da pasta.
- c)** O atestado deverá vir acompanhado da relação dos itens fornecidos com as respectivas quantidades e módulos da solução tecnológica.
- d)** Caso os atestados não apresentem as informações indicadas na alínea anterior, o fornecedor deverá anexar notas fiscais eletrônicas referentes ao fornecimento do serviço prestado, para fins de diligência e apreciação pela Administração.
- e)** Não serão aceitos atestados emitidos por empresas integrantes do próprio grupo empresarial da proponente, nem emitidos por pessoas jurídicas das quais participem sócios ou diretores da empresa participante.
- f)** Os atestados poderão ser objeto de diligência por parte da Administração caso surjam dúvidas ou relevâncias que impossibilitem sua identificação clara, como em situações em que sua cópia reprográfica não esteja legível.
- g)** Não serão aceitos atestados firmados por agentes públicos sem competência legal expressa para atestarem o recebimento de serviços ou o cumprimento das obrigações contratuais na respectiva pasta.
- h)** Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas físicas ou sem a devida identificação da pessoa jurídica e de seu responsável signatário, salvo se, por motivo de diligência, restar comprovada sua veracidade.
- i)** Se no momento do procedimento de disputa eletrônica um outro fornecedor apresentar proposta para um sistema similar e que alegue contemplar as especificidades aqui exigidas, este deverá solicitar agendamento prévio com o setor técnico de engenharia da pasta para a realização de prova de conceito e demonstração prática do produto, de modo que os técnicos possam emitir parecer acerca da compatibilidade e do atendimento pleno das necessidades do Município.
- j)** Caso o parecer técnico não ateste a compatibilidade integral ou verifique que o produto não atende às necessidades essenciais descritas neste instrumento, a proposta do participante será rejeitada.

7.3.5. Das Declarações e Regularização Documental:

As seguintes declarações deverão ser assinaladas diretamente no sistema eletrônico de contratações em campo próprio ou, em caso de ausência de campo específico, apresentadas em papel timbrado do participante:

- **k)** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- **l)** Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregados em situação irregular perante o Ministério do Trabalho e Emprego.
- **m)** Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de agente público responsável pela contratação ou de autoridade superior.
- **n)** Declaração de que não está impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública.

- **o)** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, respondendo o declarante pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Artigo 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).
- **p)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei (Artigo 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

Esclarece-se que, se o sistema eletrônico de contratações já possuir as declarações mencionadas anteriormente parametrizadas, o participante não precisará fornecê-las novamente.

Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for de fato declarado vencedor do procedimento, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.

A não regularização da documentação no prazo estipulado **neste item** implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação, para a **assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente**, ou revogar o procedimento.

A documentação exigida deverá ser encaminhada em sistema eletrônico próprio, ou por endereço eletrônico a ser indicado no aviso de contratação direta, em horário compatível com o expediente administrativo.

O prazo para envio poderá ser prorrogado a critério da Administração Pública e, caso não seja atendido pelo fornecedor, o setor responsável poderá convocar o próximo classificado.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. As despesas da contratação correrão por conta da dotação orçamentária da entidade solicitante para o exercício de 2026, disponibilizada no Sistema da Prefeitura pelo profissional responsável pelo Fundo Municipal/Financeiro e detalhada no Anexo II deste Termo de Referência.

8.2. O custo estimado total da contratação plurianual (60 meses) de 01 (uma) licença do software OrçaFascio, composto por 05 (cinco) acessos concomitantes, é de **R\$ 16.485,00** (dezesesseis mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais), fundamentando-se na projeção de desconto corporativo em escala obtido junto à detentora para fins de padronização e solução de continuidade da despesa pública.

- **8.2.1.** Para fins de verificação da compatibilidade e razoabilidade do valor proposto, foram analisadas contratações anteriores com objeto similar fornecido pela empresa detentora do software OrçaFascio com outros entes e instituições públicas, cujos preços registrados no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** demonstraram total compatibilidade com a realidade orçamentária do Município de Senhor do Bonfim.
- **8.2.2.** A composição do valor por módulo e período reflete os parâmetros oficiais praticados pela empresa para licenciamentos corporativos plurianuais, assegurando a economicidade e a vantajosidade para a Administração Pública municipal na manutenção das atividades técnicas de engenharia e orçamentação da Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

9.1. Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:



9.1.1. Disponibilizar os acessos, credenciais nominais e módulos técnicos do software OrçaFascio em estrita conformidade com as especificações, quantitativos e prazos de ativação estabelecidos neste instrumento, obrigando-se a regularizar imediatamente qualquer credencial que apresente desconformidade técnica indicada pela Contratante.

9.1.2. Arcar com a responsabilidade exclusiva pelo pagamento de todos os tributos, taxas, tarifas e emolumentos relacionados diretamente à execução do objeto desta contratação, compreendendo as contribuições previdenciárias, fiscais, sociais e trabalhistas decorrentes de sua atividade empresarial (tais como INSS, FGTS, PIS, COFINS, ISS, IRRF e CSLL), bem como taxas ou emolumentos eventualmente devidos para a regular prestação dos serviços tecnológicos em nuvem.

9.1.3. Isentar a Contratante de qualquer responsabilidade por autuações administrativas ou judiciais decorrentes de eventual inadimplência da Contratada em relação aos encargos tributários, trabalhistas e sociais mencionados.

9.1.4. Responder por eventuais prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, provocados por ineficiência, erro técnico ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos na disponibilização da plataforma computacional, restando ciente de que estes não possuirão qualquer vínculo empregatício com a Administração Pública Municipal.

9.1.5. Responder integralmente por perdas e danos decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos na execução contratual, independentemente de outras sanções administrativas ou cominações legais a que estiver sujeita.

9.1.6. Facilitar as ações da fiscalização na verificação dos serviços de TI, prestando prontamente todos os esclarecimentos e relatórios de conformidade solicitados pela Contratante.

9.1.7. Cumprir rigorosamente a proibição de utilização de trabalho infantil ou análogo ao de escravo, em estrito atendimento às diretrizes do Artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e da legislação trabalhista correlata.

9.1.8. Manter a natureza autônoma da execução, ciente de que a inadimplência da empresa com referência aos seus encargos não transfere ao Município de Senhor do Bonfim a responsabilidade por seus pagamentos, renunciando a empresa contratada a qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva com a Edilidade.

9.1.9. Adotar todas as medidas preventivas de segurança lógica e de proteção de dados, em estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), para mitigar o risco de vazamentos de informações, acessos não autorizados ou quedas na operacionalização do software em nuvem.

9.1.10. Manter, durante todo o período de execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência, comunicando imediatamente à secretaria solicitante a superveniência de fato impeditivo dessa manutenção.

9.1.11. Dispor de suporte técnico e servidores computacionais em nuvem suficientes para garantir o atendimento ágil dos usuários municipais integrados, assumindo inteira responsabilidade técnica e operacional quanto à estabilidade e qualidade do fornecimento dos acessos digitais.

9.1.12. Adequar ou corrigir, por determinação do fiscal, qualquer recurso da ferramenta em nuvem que não esteja sendo executado segundo os parâmetros de usabilidade e as especificações técnicas da marca OrçaFascio, respeitando a solução de continuidade técnica estipulada.

9.1.13. Comunicar antecipadamente à secretaria os cronogramas de manutenções preventivas programadas nos servidores em nuvem, minimizando o impacto nos horários de trabalho dos servidores municipais, e dar ciência imediata e por escrito de qualquer anormalidade cibernética, instabilidade no banco de dados ou erro técnico verificado na infraestrutura do software.



9.1.14. Arcar com a totalidade dos encargos trabalhistas, previdenciários e assistenciais relativos ao seu quadro de colaboradores técnicos e desenvolvedores, configurando-se como única empregadora.

9.1.15. Proibir a transferência a terceiros ou a subcontratação, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste Termo de Referência, sem o prévio e expresso assentimento da Contratante.

9.1.16. Cumprir as obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990) que se mostrem compatíveis com as regras e o regime jurídico de direito público.

9.1.17. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de escopo que se fizerem necessários, nos limites legais de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em estrito atendimento ao disposto no Artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE:

9.2.1. Prover as condições necessárias para a regular execução do objeto, garantindo o envio dos endereços eletrônicos institucionais oficiais para o correto encaminhamento e parametrização das credenciais nominais da plataforma.

9.2.2. Exercer a fiscalização e a gestão da execução do contrato por meio de agentes formalmente designados, efetuando o registro das ocorrências, o recebimento provisório e definitivo das licenças nos prazos fixados, bem como notificando a Contratada sobre falhas operacionais.

9.2.3. Efetuar o pagamento devido à Contratada nas condições e prazos estabelecidos neste termo, no limite de até 20 (vinte) dias úteis após a regular finalização da liquidação da despesa e respectiva validação da nota fiscal, respeitada a ordem cronológica municipal.

10. DA GARANTIA E FORNECEDORES FORA DO MUNICÍPIO

10.1. A garantia técnica de funcionamento estende-se por todo o período de licenciamento, cobrindo os **60 (sessenta) meses** de vigência ininterrupta da solução tecnológica, assegurando o pleno acesso da equipe aos servidores em nuvem do software OrçaFascio.

10.2. As solicitações de correções de falhas operacionais, liberação de acessos suspensos ou chamados técnicos serão formalizadas diretamente pelo **Fiscal do Contrato** ou pelo Gestor do processo junto aos canais eletrônicos da empresa contratada.

10.3. Por se tratar de fornecedor com sede em outro município e desenvolvedor exclusivo da solução, o fornecimento das credenciais nominais e a prestação do suporte técnico e cursos na modalidade EAD ocorrerão em ambiente estritamente digital, via internet, não gerando qualquer tipo de custo logístico ou frete para a Administração Pública Municipal.

10.4. O prazo de vigência desta contratação contínua de TI é fixado e consolidado em **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data de publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial, em estrita harmonia com as diretrizes da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

11.1. O fornecedor contratado deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços e licenciamento do software, sujeitando-se às sanções administrativas previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

11.2. Em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021**, a contratada ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na liberação das credenciais de acesso ou falha continuada na manutenção do sistema, às seguintes penalidades, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

a) Advertência: Aplicada em casos de infrações leves ou descumprimentos contratuais de menor relevância técnica.



b) Multa: Aplicada sobre o valor total ou parcial do contrato, observados os percentuais e limites estipulados na minuta contratual anexa a este processo.

c) Impedimento de Licitar e Contratar: Aplicado quando a contratada incorrer nas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do Artigo 155 da Nova Lei, impossibilitando o fornecedor de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, **pelo prazo de até 03 (três) anos.**

d) Declaração de Inidoneidade: Aplicada quando configurada má-fé, fraude ou prejuízos dolosos ao erário municipal, estendendo-se os efeitos da sanção a todas as esferas da Administração Pública pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

11.3. Em estrita observância a **Lei Federal nº 14.133/2021**, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato ou em aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o imediatamente às penalidades legalmente estabelecidas.

11.4. Caso os acessos ou módulos do software apresentem instabilidade técnica crônica ou inoperância superior ao prazo fixado na garantia de suporte técnico (05 dias úteis), a Administração Pública suspenderá os pagamentos devidos até o pleno restabelecimento da plataforma em nuvem, sem prejuízo da aplicação das multas moratórias correspondentes.

11.5. As multas aplicadas são independentes entre si e a imposição de uma não exclui a das demais, sendo os valores devidos descontados diretamente dos créditos decorrentes do faturamento contratual, **mediante retenção financeira**, até o limite dos valores apurados.

12. DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. São anexos do presente Termo de Referência os seguintes documentos:

Anexo I – Justificativa da conformidade do Valor da Contratação;

Anexo II – Dotação Orçamentária.

Senhor do Bonfim, 14 de setembro de 2026.

Lourinalva Correia Coelho
Diretora de Projetos
Matrícula 3857 – Decreto 165/2026