



EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1167/2025

PREGÃO ELETRÔNICO 024/2025

LICITAÇÃO COM ITENS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA

PREÂMBULO: O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ – RO, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 22.855.167/0001-77, com sede na Av. São Paulo, nº1490, centro, na Cidade de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia, através da Superintendência de Licitações SUMPEL, no uso de suas atribuições do Decreto Municipal nº 2296/2025, torna pública a abertura da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 1744/2025, Instrução Normativa Municipal 003/2023 e 004/2023 e demais legislações complementares, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital, seus anexos, e em conformidade com a autorização contida no processo administrativo.

Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, foi cuidadosamente examinado pelas LICITANTES, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens;

Editais e demais documentos: O Edital e a documentação que o acompanha poderão ser obtidos no site: www.saomiguel.ro.gov.br > Portal de Transparência > Licitações e www.licitanet.com.br, jornal de Circulação Diária Regional "A Gazeta de Rondônia", e Associação Rondoniense dos Municípios/AROM (www.diariomunicipal.com.br/Arom).

Todas as cotações de preços, orçamentos, valores prévios e cálculos de média são de inteira responsabilidade do setor que os efetuou, não cabendo assim qualquer responsabilidade ao pregoeiro (a) e à equipe de apoio com relação aos mesmos.

1. DO OBJETO

1.1 Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de solução integrada de softwares para a gestão pública municipal e assessoria técnica, administrativa e operacional, denominada “Plataforma Integrada de Gestão Pública Municipal”, com módulos especializados nas áreas de Administração, Agricultura, Obras, Saúde, entre outras, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.



1.2 A licitação será dividida por **LOTE** conforme tabela constante do **TERMO DE REFERÊNCIA**, facultando-se ao licitante a participação para atender a Administração.

2. ABERTURA DAS PROPOSTAS E INICIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS

2.1 A sessão de abertura deste **PREGÃO ELETRÔNICO** dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

DATA DE ABERTURA: 12/09/2025

HORÁRIO: às 09:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF)

PREGOEIRO RESPONSÁVEL: EDVALDO FERREIRA DA SILVA

CÓD. UASG: 453178; LOCAL: www.licitanet.com.br

VALOR ESTIMADO: R\$ 1.781.659,20 (UM MILHÃO, SETECENTOS E OITENTA E UM MIL, SEISCENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E VINTE CENTAVOS).

Intervalo Mínimo de lances R\$100,00 (Cem Reais).

2.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

2.3 Os horários previstos neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília - DF.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma **LICITANET LICITAÇÕES ELETRÔNICAS**, com o seguinte endereço na Web: (www.licitanet.com.br).

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

3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos



Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

4.1 Aqueles que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

4.5 Aqueles 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;

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

4.7 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.

4.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.9 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.

4.10 O impedimento de que trata o item **5.4** 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.

4.11 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **5.2** e **5.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.13 O disposto nos itens **5.2** e **5.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4.15 A vedação de que trata o item **5.8** 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.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3 Caso a Administração opte, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

5.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data

de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.4.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.4 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.

5.5 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.6.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.6.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.7 A falsidade da declaração de que trata os itens 6.4 ou 6.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.8 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.9 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.

5.10 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.

5.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.11.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

5.11.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

5.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.13.1 O desconto apresentado na proposta acompanhará todo o procedimento licitatório e contratual, inclusive em casos de pedido de reequilíbrio econômico e financeiro do contrato.

5.14 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.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 valor do LOTE

6.1.2 Marca;

6.1.3 Modelo:

- Para melhor análise da PROPOSTA FINAL, o licitante vencedor deverá encaminhar a mesma, acompanhada de folders/prospecto/catálogo, ou outros meios que contenham as especificações dos objetos ofertados. “Quando for o caso”

- Tratando-se de serviços, poderá o licitante inserir a palavra **SERVIÇOS** no campo marca/modelo, não sendo motivo para desclassificação à falta dela;

6.1.4 Descrição detalhada dos itens ofertados, ficando expressamente vedado a indicação de 02 (duas) ou mais marcas para cada item do lote, exceto quando determinar o edital; (se este for o caso).

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

6.3 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.

6.4 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.

6.5 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.

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

6.7 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.

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

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

6.10 quando o critério de julgamento for o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no **ITEM 6.9**.

6.11 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Município de São Miguel do Guaporé 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 art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

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

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

7.2 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.

7.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

7.5 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.

7.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

7.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

7.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances estará disponível no site <https://licitanet.com.br/>;

7.10 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze segundos) após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.11 O Município de São Miguel do Guaporé/RO adota para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 min (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.

7.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 min. (dois minutos)** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15 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.

7.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.



7.18.1 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.

7.18.2 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 05 min (cinco minutos) controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.18.3 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.

7.18.4 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.

7.19 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances) de acordo com o previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021:

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

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

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

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

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

7.20.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.20.2 empresas brasileiras;

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



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

7.21 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.

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

7.21.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

7.22 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02h (duas horas)**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, devidamente assinada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares, tais como, folders, banner's, e demais documentos que possam apresentar o produto ofertado. **A NÃO APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL ASSINADA, ACARRETARÁ NA DESCLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE.**

7.22.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes do fim o prazo.

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 Encerradas 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 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

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



c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>). A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.1.1 Fica facultado ao pregoeiro realizar a consulta Consolidada no Tribunal de Contas da União. (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

8.2 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.

8.3 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

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

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

8.6 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.7 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o ITEM 5.6 deste edital.

8.8 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.

8.9 SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:

8.9.1 conter vícios insanáveis;

8.9.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

8.9.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

8.10 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.

8.11 A inexecutabilidade, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.11.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.11.2 inexisterem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.12 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

8.14 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

a) A depender do **OBJETO**, o pregoeiro poderá **SOLICITAR EM QUALQUER FASE**, para o licitante vencedor, que disponibilize o folder, banner, ou qualquer outro tipo de documento que auxilie na comprovação de que o objeto ofertado atende as especificações do termo de referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos previstos nos itens 9.19, 9.20, 9.21 e 9.22 são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação e serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.2.1 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

9.3 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por digitalização, não sendo aceitos documentos ilegíveis. O pregoeiro abrirá o prazo para envio da documentação de habilitação, bem como da proposta final atualizada e assinada pelo(s) licitante(s) vencedor(es), com prazo de 2 (duas) horas. A não observância da documentação necessária constantes nesse edital, acarretará em sua desclassificação.

9.4 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).

9.5 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.

9.6 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.

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

9.8 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

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

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

9.9.1 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, é facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findar o prazo.

9.9.2 Na hipótese de a Administração optar, os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

9.10 A verificação no **LICITANET** ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

9.11 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

9.11.1 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

9.11.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.12 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.13. As LICITANTES que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a Habilitação na presente licitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas, EM RESPEITO AO PRINCÍPIO DA ISONOMIA E DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

9.14 somente será admitida a inclusão de documento novo em sede de diligência, quando se destinar unicamente a esclarecer e complementar a instrução processual.

9.15 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.9.1.

9.16 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.

9.17 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.18 Os (as) licitante(s) deverão apresentar documentações digitalizadas, não sendo aceitos documentos ilegíveis.

9.19 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.19.1 Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

9.19.2 Ato constitutivo, estatuto ou CONTRATO SOCIAL em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo



de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social.

9.19.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, publicada no Diário Oficial da União, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.19.4 Cédula de identificação dos sócios (RG) e (CPF), ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.

9.19.5 Se a empresa se fizer representar por PROCURADOR, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame, com firma reconhecida em Cartório, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

9.19.6 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

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

9.20 DA REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

9.20.1 Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos FEDERAIS e à Dívida Ativa da União.

9.20.2 Certidão Negativa de Tributos ESTADUAIS.

9.20.3 Certidão Negativa de Tributos MUNICIPAIS DA SEDE DA LICITANTE.

9.20.4 Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) do FGTS.

9.20.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do link www.tst.jus.br/certidao Lei 12.440 de 07 de julho de 2011. Art. 642-A. É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). § 2º Verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, será expedida Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT.

9.20.6 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado

vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.20.7 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao (a) pregoeiro (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

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

9.20.9 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.

9.20.10 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede do fornecedor.

9.20.11 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

9.21 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.21.1 A empresa deverá apresentar **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** por empresa pública ou privada, em nome da empresa participante, que comprove aptidão para o fornecimento de serviços similares ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Tal documentação segue decisão do TCU em sede Acórdão onde afirma ser suficiente que a empresa licitante comprove a realização do serviço pelo menos uma vez, vejamos:

TCU Acórdão 571/2006 2ª. Câmara (...) e abstenha-se de exigir um número mínimo de atestados de capacidade técnica, bastando que a empresa licitante comprove que já realizou o tipo de serviço desejado em pelo menos uma ocasião. (Grifo nosso).

DA APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO

9.21.2 A empresa licitante vencedora deverá obrigatoriamente realizar a apresentação na prática (demonstração técnica) da solução denominada “Plataforma Integrada de Gestão Pública Municipal”, de forma presencial, conforme determinado pela Administração, no prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis** após convocação formal da Administração.



9.21.3 A apresentação/demonstração terá como finalidade validar a adequação da solução ofertada às necessidades da Administração, bem como comprovar o pleno funcionamento dos seguintes requisitos mínimos:

- a) Interface integrada e amigável, com acesso centralizado às funcionalidades;
- b) Disponibilidade de módulos nas áreas de Administração, Agricultura, Obras, e Saúde;
- c) Relatórios gerenciais em tempo real e exportação em formatos abertos (PDF, XLS, CSV);
- d) Suporte a operações em nuvem (web) ou desktop, com acesso multiusuário simultâneo;
- e) Painéis de controle (dashboards) com indicadores de desempenho;
- f) Mecanismos de segurança e controle de acesso por perfil de usuário;
- g) Possibilidade de integração com portais oficiais de transparência, e-SIC, e outros sistemas oficiais utilizados pela Administração Pública;
- h) Funcionalidade de backup automático e armazenamento seguro das informações.

9.21.4 A demonstração será avaliada pela equipe técnica da Administração, que poderá formular questionamentos ou solicitar esclarecimentos durante a apresentação.

9.21.5 O não atendimento ou a apresentação insatisfatória da solução poderá ensejar a inabilitação da empresa, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, bem como a aplicação das penalidades cabíveis, caso constatado o descumprimento das condições estabelecidas no edital e seus anexos.

9.22 O(s) atestado(s)/certidões deverão ser apresentados assinados por autoridade ou representante de quem os expediu.

9.22.1 A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

9.22.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.22.3 Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar Certidão Negativa de Falência Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da empresa, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias corridos anteriores à sessão pública de abertura da licitação, salvo se outro prazo de validade constar expressamente na própria certidão. Será admitido o saneamento da exigência nos termos do art. 64, §1º da Lei nº 14.133/2021, caso a certidão apresentada esteja com data superior a 30 dias, mas ainda dentro do prazo de validade constante no próprio documento. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101/05, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.22.4 O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis supracitados poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3(três) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

9.22.5 As empresas com menos de um exercício financeiro deverão apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial.

9.22.6 Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e as demonstrações contábeis apresentados da seguinte forma:

- a) publicados em Diário Oficial;
- b) publicados em Jornal;
- c) por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou no órgão de registro equivalente;
- d) por cópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;
- e) na forma de escrituração contábil digital (ECD).

9.22.7 O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

9.22.8 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticadas por Tabelião ou integrante da Diretoria de Licitações e Contrato, ou com código de validação via internet

9.22.9 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

9.22.10 O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

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

9.22.12 Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

9.22.13 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).

9.22.14 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 na Lei Federal nº 14.133/21 e em outras normas específicas, em especial o percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional, previsto no DECRETO FEDERAL Nº 11.430, DE 8 DE MARÇO DE 2023;

9.22.15 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.

9.22.16 Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

9.22.17 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado na Secretaria Municipal Administração e Finanças, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

9.22.18 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.22.19 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.22.20 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º)

9.22.21 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.

9.22.22 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, observado o disposto no § 2º do art. 64 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.



9.22.23 A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

9.22.26 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

9.22.28 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.22.28 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.22.29 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.27.1.

9.22.30 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.

9.22.31 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.

I - declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei

IV - 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.

As condições de habilitação definidas neste edital.

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

§ 8º Será admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico referido nos incisos I e III do **caput** deste artigo.

9.22.32 A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.22.33 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 (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9.23 DAS DECLARAÇÕES

9.23.1 O licitante obriga-se a declarar sob as penalidades legais, podendo ser mediante os modelos em anexo, ou pelo modelo do sistema **LICITANET**:

9.23.2 Declaração que não Emprega Menor, conforme inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

9.23.3 Declaração de Microempresa ou EPP, quando aplicável.

9.23.4 Declaração de Fato Superveniente ou Impeditivo da habilitação.

9.23.5 Declaração de Habilitação e Elaboração Independente de Proposta.

9.23.6 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.

9.23.7 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte enquadradas no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.23.8 Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

9.23.9 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.23.10 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.23.11 No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

9.23.12 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DOS RECURSOS

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 **03 (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:

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

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

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

10.7 Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente em campo próprio do sistema.

10.8 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 **03 (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.

10.9 OS RECURSOS INTERPOSTOS FORA DO PRAZO NÃO SERÃO CONHECIDOS.

10.10 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.

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

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

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;

11.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5 apresentar proposta ou amostra 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;

12.1.3.1 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;

11.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 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 recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (**cinco**) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.5 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.6 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.7 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.

11.8 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.

11.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, 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.

11.10 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e

11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.11 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 12.1.3, 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.

11.12 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.

11.13 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.

11.14 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.

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

11.16 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 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, através de campo específico na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas.

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

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

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

13. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

13.1 DA CONTRATADA

13.1.1 Manter a execução do serviço de forma ininterrupta, salvo em casos previstos neste termo;

13.1.2 Executar os serviços, objeto deste termo, observando as exigências presentes neste instrumento de referência, as boas práticas na execução, que atendam às exigências mínimas de atendimento;

13.1.3 Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento de toda a mão de obra, bem como garantir a qualidade dos serviços;

13.1.4 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto e, ainda:

13.1.5 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: quantidade, valor unitário e total;

13.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.7 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo;

13.1.8 Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

13.1.9 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.10 Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.11 Indicar preposto para representá-la durante a contratação.



13.1.12 A contratada deverá apresentar um cronograma para execução dos serviços à data da assinatura do Contrato.

13.1.13 A execução do serviço deverá ser efetuada por funcionários da empresa contratada, devidamente capacitados e identificados com uniforme ou crachá e portando cédula de identidade;

13.1.14 A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo serviço efetuado e, em pleno funcionamento.

13.1.15 As despesas decorrentes do transporte/deslocamento de técnicos, bem como de veículos, equipamentos e ferramentas necessárias para a execução do serviço são de responsabilidade da contratada;

13.1.16 Os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da execução do objeto desta instrução, correrão por conta da CONTRATADA.

13.1.17 Fica desde já convencionado que a CONTRATADA cede e transfere, à CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, além do serviço previsto neste edital, a posse, propriedade, direitos de repetição parcial ou total dos trabalhos e documentos criados no âmbito do mesmo, podendo a CONTRATANTE fazer o uso que lhe convier.

13.1.18 Acordo de nível de serviço - Garantia de SLA para atendimento e no mínimo 98% de disponibilidade e up time do sistema - a serem publicamente disponibilizado em uma página de status.

13.1.19 Até 8 horas - retorno sobre problema constatado;

13.1.20 Até 24 horas - conserto/adaptação de problema constatado.

13.1.21 A contratada deverá disponibilizar um campo/ ou LINK de plataforma para sugestão de melhorias das funcionalidades da ferramenta, e que seja possível interagir sobre o desenvolvimento/adaptação do, mesmo que seja somente para o usuário Administrador.

13.1.22 Conduzir os serviços em estrita observância à Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

13.1.23 Em virtude da Lei Federal nº 13.709/2018 10 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) a Contratada adotará todas as providências necessárias ao adequado tratamento de dados pessoais, observando, dentre outros, os seguintes fundamentos previstos nesta legislação:

a) o respeito à privacidade;

b) a autodeterminação informativa;

c) a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião;



- d)** a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem;
- e)** o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação;
- f)** a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor e os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

13.1.24 Confidencialidade, compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.

13.1.25 Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.

13.1.26 A Contratada se responsabiliza pelo mantimento e guarda segura destes dados durante a vigência do contrato.

13.1.27 Sempre que solicitado pela administração municipal, a contratada deverá disponibilizar, no prazo de 10 (dez) dias, uma cópia recente e completa (backup) do banco de dados, contendo todas as informações da contratante sem qualquer custo adicional.

13.1.28 Em caso de rescisão contratual, será disponibilizado um acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores da CONTRATADA para servidores da CONTRATANTE por tempo determinado. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma, bem como seus anexos.

13.1.29 Disponibilizar suporte sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento e respostas acessados dentro da própria ferramenta, preferencialmente.

13.1.30 O suporte deverá funcionar regularmente de segunda a sexta-feira das 8h às 17h. Sábados e domingos deverão ser solicitados previamente com no mínimo 3(três) dias, via documento oficial caso se faça necessário alguma atividade de carga horária extra e/ou esporádica de acordo com a necessidade de cada Entidade.

13.2 DA CONTRATANTE:

13.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

13.2.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

13.2.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

13.2.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

13.2.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;



13.2.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.2.7 O serviço executado será vistoriado e atestado por usuários definidos pelas secretarias, e acompanhado por servidor do Departamento de Tecnologia da Informação, a cada etapa concluída;

13.2.8 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

13.2.9 Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários à CONTRATADA;

13.2.10 Fiscalizar a execução dos serviços podendo sustar, recusar, mandar fazer ou refazer, todo ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências previamente estabelecidas;

13.2.11 Pagar a CONTRATADA no prazo estabelecido, desde de que atendido todos os requisitos dispostos neste termo;

13.2.12 Toda e qualquer informação pertinente ao processo deverá ser solicitada na secretaria de origem junto ao fiscal de contrato;

13.2.13 Comunicar a CONTRATADA toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados;

13.2.14 Fornece local seguro, adequado, com materiais necessários à prestação dos serviços.

14 DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO CONTRATO

14.1 DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Entidade: Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé e Secretaria
CNPJ: 22.855.167/0001-77
ENDEREÇO: AV. SÃO PAULO, 1490
CEP: 76.932-000
Órgão: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Unidade: - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Função:
Proj. Atividade: - Manutenção da Secretaria de Administração e Fazenda
Desdobramento: Serviços de Técnicos Profissionais
Natureza da Defesa: 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços

14.2 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

17.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a partir da sua publicação, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

17.2 Homologado o resultado da licitação, os adjudicatários serão convocados eletronicamente por meio do e-mail, para assinar a ata através do e-mail cadastrado na proposta. O responsável deverá assinar a ata, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17.3 O prazo estabelecido no item anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

17.4 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, em consonância ao disposto no art. 86, §2.º e §3.º da NLLC, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021;

17.5 É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital. (Lei 14.133/21 Art. 86, § 4º)

17.6 O fornecimento dos produtos e/ou serviços será de forma parcelada e de acordo com as necessidades da contratante;

17.7 A Administração poderá negociar diretamente com o fornecedor registrado com o objetivo de obter preços mais vantajosos, nos termos do art. 29 da Lei nº 14.133/2021, devendo o resultado ser formalizado em termo aditivo à Ata de Registro de Preços.

17.8 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser revistos por iniciativa da Administração ou do fornecedor, em decorrência de superveniência de fato imprevisível, força maior, ou em razão de redução dos preços praticados no mercado, respeitado o interesse público e mediante justificativa formal, conforme art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

17.9 Durante a vigência da Ata, a Administração poderá, mediante justificativa, redistribuir as quantidades inicialmente estimadas entre órgãos ou unidades participantes, desde que não haja alteração do valor global registrado, observando-se o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

17.10 Ficam os licitantes classificados até o 5º lugar, cujas propostas estejam em conformidade com o edital, automaticamente incluídos como integrantes do cadastro reserva, podendo ser convocados para fornecimento nas mesmas condições do primeiro colocado, em caso de desistência, inadimplência, rescisão ou impedimento do fornecedor registrado.

17.11 O cancelamento da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer, a qualquer tempo, por Razões de interesse público, devidamente justificadas, por descumprimento das condições pactuadas, por preço se tornar superior ao de mercado ou, ainda, a pedido do fornecedor, devidamente comprovada a ocorrência de fato superveniente que torne a execução inviável, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

17.12 As demais condições referentes à Ata de Registro de Preços estão previstas na Minuta da Ata de Registro de Preços (ANEXO XI) deste Edital.

14.3 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14.4 DA GARANTIA

14.4.1 Será dispensado o recolhimento de garantia por meio de caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança-bancária

14.4.2 Em atenção ao inciso XXI do Art. 37, da Constituição Federal, verifica-se no item 21, o conjunto de informações e documentos necessários são suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação jurídica; técnica; fiscal, social e trabalhista; econômico-financeira.

14.5 DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

14.5.1 O material/produto/serviço fornecido pela Contratada deverá ser de primeira qualidade. Caso o material/produto/serviço apresente características fora da qualidade exigida ou das especificações previstas, situação está perceptível apenas durante a sua utilização/aplicação, a Contratada deverá prestar todo o apoio técnico necessário visando a substituição do material/produto/serviço pelo que atenda as especificações previstas, inclusive se responsabilizando pela intermediação junto ao fabricante, caso necessário.

14.5.2 O sistema oferecido deverá estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

15 DO CONTRATO E DA ASSINATURA

15.1 DO CONTRATO E GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

15.1.1. O Termo de Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho, com fundamento no art. 95, I, da Lei nº 14.133/2021, em virtude de se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultarão obrigações futuras.

15.1.2. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão participante deste certame, será formalizada por intermédio de Instrumento Contratual e ocorrerá no momento em que surgir a necessidade de aquisição, bem como quando conveniente e oportuno à Administração Contratante;

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

15.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

15.4. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.4.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

15.4.2. A extinção do contrato poderá ser:

I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

15.4.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I. assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II. ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III. execução da garantia contratual para:

- a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV. retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

16 DO PAGAMENTO

16.1.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada devidamente certificada, indicados pelo contratado e que seja **VINCULADO AO CNPJ** da empresa, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade, com fulcro nas Instruções Normativas RFB/1234/2012 e RFB 2.145/2023, como se segue:



"Os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil".

16.1.2 O contratante efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal e a contratada é responsável por efetuar o pagamento da aquisição do micro-ônibus.

16.1.3. A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.

16.1.4 A fatura/nota fiscal de serviço e de aquisição de peças/acessórios deverá ser expedida separadamente uma da outra.

16.1.5 Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

16.1.6 O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

16.1.7 Saneadas a irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé/RO.

16.1.8 Para o caso de crédito em conta corrente, no texto da Nota Fiscal deverão constar as seguintes referências:

| |
|---|
| <p style="text-align: center;">NOME DO BANCO</p> <p style="text-align: center;">NÚMERO E NOME DA AGÊNCIA BANCÁRIA</p> <p style="text-align: center;">NÚMERO DA CONTA CORRENTE.</p> |
|---|

16.1.9 Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

16.1.10 A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

16.2. DA LIQUIDAÇÃO

16.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

16.2.2 Para fins de liquidação, 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 ou nota de empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.2.3. 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;

16.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, 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.

16.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 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.

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

16.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

17 DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO (art. 107 da Lei 14.133/2021.)

17.1. Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reequilibrados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPC/IGPM), em conformidade com os estabelecidos no inciso I \leq do Art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis.

17.2. A licitante vencedora comunicará, por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início da vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido juntamente com a assessoria jurídica.

17.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

17.4. A resposta para o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será dada à CONTRATADA no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado da protocolização.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 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.

18.2 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

18.4 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.

18.5 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.

18.6 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.

18.7 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.

18.8 Havendo divergência entre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos, prevalecerá pela ordem, o Edital, o Termo de Referência, e por último os demais anexos.

18.9 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sites eletrônicos www.licitanet.com.br, ou <https://www.saomigueldogupore.ro.gov.br> na aba licitações.

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

| | |
|-------------------|---|
| ANEXO I | Termo de referência |
| ANEXO II | Quadro de detalhamento |
| ANEXO III | 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, em especial o percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional; |
| ANEXO IV | DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LGPD |
| ANEXO V | Modelo da proposta |
| ANEXO VI | Modelo de declaração que não emprega menor |
| ANEXO VII | Modelo de declaração de Microempresa ou EPP |
| ANEXO VIII | Modelo de declaração de fato superveniente |
| ANEXO IX | Modelo de declaração de habilitação e elaboração independente de proposta |
| ANEXO X | Minuta do contrato |
| ANEXO XI | Minuta da Ata de Registro de Preço |

São Miguel do Guaporé/RO, 13 de Agosto 2025.



ANEXO I TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o **registro de preços para futura e eventual contratação** de empresa especializada no fornecimento de solução integrada de softwares para a gestão pública municipal e assessoria técnica, administrativa e operacional, denominada “Plataforma Integrada de Gestão Pública Municipal”, com módulos especializados nas áreas de Administração, Agricultura, Obras, Saúde, entre outras, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação, por meio de registro de preços, visa atender às demandas recorrentes da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé de forma racional, econômica e planejada, possibilitando a aquisição futura da solução integrada de gestão pública municipal conforme a necessidade da administração, respeitando os princípios da eficiência e da economicidade.

A utilização do sistema de registro de preços justifica-se pela **natureza continuada dos serviços e pela possibilidade de atendimento a diversos órgãos da administração pública municipal**, sem a necessidade de múltiplos processos licitatórios, garantindo maior agilidade na contratação e padronização da solução adotada. A solução tecnológica pretendida atenderá simultaneamente diversos setores da administração pública, com integração entre módulos, o que potencializa os resultados e facilita a gestão municipal de forma unificada.

Cada módulo e funcionalidade descrito a seguir apresenta singularidades técnicas, operações em tempo real, integração Inter setorial e aderência à realidade municipal de São Miguel do Guaporé, que tornam a Plataforma uma solução insubstituível.

2.1 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS 4 EIXOS com seus Módulos e Sub-Módulos (Ferramentas e Aplicativos)

Cada Eixo descrito a seguir representa uma área funcional do sistema, desenvolvida para atender às necessidades específicas de diferentes setores da administração pública municipal. A estrutura modular de cada eixo permite escalabilidade, organização eficiente dos dados e integração entre departamentos, garantindo agilidade nos processos e segurança da informação. A seguir, detalha-se a finalidade de cada **EIXO** com seus respectivos **Módulos** e



Sub-Módulos (*contendo ferramentas e/ou aplicativos*), suas funcionalidades principais e como contribuem para a gestão pública digital.

2.2 EIXO: ADMINISTRAÇÃO

Eixo responsável pela gestão central do sistema, contempla funcionalidades como controle de usuários, permissões de acesso, configurações gerais, e administração de dados institucionais. Serve como base para o funcionamento dos demais módulos e garante o correto fluxo das operações internas.

2.3 EIXO: AGRICULTURA

Eixo voltado para o acompanhamento de atividades e políticas relacionadas ao setor agrícola, incluindo cadastro de produtores rurais, controle de máquinas e implementos agrícolas, emissão de laudos e apoio a programas de incentivo à produção rural.

2.4 EIXO: OBRAS

Eixo que gerencia informações sobre obras públicas em andamento ou planejadas. Permite o acompanhamento de cronogramas, recursos aplicados, responsáveis técnicos e o status de execução, contribuindo para a transparência e o controle social.

2.5 EIXO: SAÚDE

Eixo que integra dados e serviços da área da saúde, como agendamentos, atendimentos, controle de estoques de medicamentos, equipes médicas, além de fornecer relatórios gerenciais para apoio à tomada de decisões na saúde pública municipal.

2.6 EIXO: ADMINISTRAÇÃO (Sistemas e/ou Aplicativos)

2.7 – PLATAFORMA PREFEITURA NA MÃO

Aplicativo móvel multifuncional que coloca os serviços públicos literalmente na palma da mão do cidadão e dos servidores municipais. Com uma interface centralizada, moderna e intuitiva, permite o acesso ágil a uma ampla gama de serviços oferecidos pela administração pública municipal.

2.7.1 - PARA O CIDADÃO A PLATAFORMA DEVERÁ:

2.7.2 - Oferecer uma plataforma unificada para consultar informações;

2.7.3 - Registrar solicitações das demandas;

2.7.4 - Acompanhar demandas solicitadas;

2.7.5 - Acessar documentos caso exigidos;

2.7.6 – Criar notificações sobre tributos, saúde, educação, entre outros serviços essenciais, com total integração e sincronização em tempo real com os demais módulos da plataforma municipal.



2.8 - PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS A PLATAFORMA DEVERÁ:

2.8.1 - Possibilitar o acesso seguro e facilitado aos sistemas internos da Prefeitura de São Miguel do Guaporé;

2.8.2 - Reunir em um único ambiente digital as ferramentas de trabalho necessárias ao desempenho de suas funções;

2.8.3 – Possibilitar acessos que podem ser implementados gradualmente, conforme a integração dos sistemas utilizados pelos diversos setores da administração pública municipal.

2.9 – OUTRAS FUNCIONALIDADES:

2.9.1 - Integração automática com todos os módulos da plataforma da Prefeitura de São Miguel do Guaporé-RO;

2.9.2 - Sincronização em tempo real entre dispositivos e sistemas;

2.9.3 - Flexível e expansível, permitindo a implementação de novos acessos e funcionalidades conforme as necessidades dos usuários;

1.3.4 - Total responsividade adaptada para todos os dispositivos móveis.

2.10 - SITE INSTITUCIONAL PORTAL OFICIAL DA PREFEITURA

Plataforma (site) de um **Portal Institucional Responsivo** com **CMS (Sistema de Gerenciamento de Conteúdo) simplificado**, permitindo autonomia da equipe técnica e administrativa do município para gerenciar textos, imagens, arquivos e seções do portal.

2.10.1 - FUNCIONALIDADES PRINCIPAIS QUE DEVERÁ POSSUIR:

2.10.2 - COMPATIBILIDADE COM A LGPD

2.10.3 - Política de Privacidade e Cookies;

2.10.4 - Consentimento explícito do usuário;

2.10.5 - Controle de dados pessoais (formulários, enquetes, solicitações).

2.11 - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

2.11.1 - Área com seções obrigatórias segundo a legislação (Lei de Acesso à Informação e LRF);

2.11.2 - Publicação de gastos, contratos, licitações, folhas de pagamento e demais obrigações legais;

2.11.3 - Ferramenta de busca avançada;

2.11.4 - Acesso facilitado à Ouvidoria e e-SIC.



2.12 - PORTAL DE NOTÍCIAS

- 2.12.1 - Publicação de notícias classificadas por **Secretarias** e/ou **Setores**;
- 2.12.2 - Organização por data, permitindo **geração posterior de informativos por secretaria**;
- 2.12.3 - Editor de texto com suporte a imagens, vídeos e documentos anexos;
- 2.12.4 - Destaques na página inicial e categorias temáticas.

2.13 - SERVIÇOS AO CIDADÃO

- 2.13.1 - Listagem e acesso direto aos serviços prestados pela Prefeitura;
- 2.13.2 - Organização por tema/setor (Saúde, Educação, Tributos, Obras etc.);
- 2.13.3 - Informações, orientações e links para sistemas externos (emissão de guias, agendamentos, protocolos, etc.);
- 2.13.4 - Integração com sistemas municipais já existentes.

2.14 - INFORMATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL

- 2.14.1 - Publicação de **boletins oficiais, avisos, circulares, editais e releases institucionais**;
- 2.14.2 - Classificação por tema e período;
- 2.14.3 - Área de downloads com arquivos em PDF ou formatos acessíveis.

2.15 - ENQUETES E PARTICIPAÇÃO POPULAR

- 2.15.1 - Ferramenta para criação de **enquetes públicas**, votações e consultas populares;
- 2.15.2 - Controle de IPs e sessões para evitar votos duplicados;
- 2.15.3 - Resultados gráficos e exportáveis.

2.16 - ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

- 2.16.1 - Compatibilidade com padrões de acessibilidade (WCAG 2.1);
- 2.16.2 - Leitor de tela, contraste, aumento de fonte e atalhos de navegação;
- 2.16.3 - Tradução automática e opção de Libras (via plugin).

2.17 – CONTER INTEGRAÇÕES COM:

- 2.17.1 - Sistemas de Gestão Municipal;



2.17.2 - Portais de Transparência externos;

2.17.3 - Redes sociais (Facebook, Instagram, YouTube, etc.);

2.17.4 - Ferramentas de análise como Google Analytics e Search Console.

2.18 - OUTROS RECURSOS RECOMENDADOS QUE DEVERAM:

2.18.1 - Agenda de eventos oficiais e sessões legislativas;

2.18.2 - Galeria de fotos e vídeos;

2.18.3 - Área para publicações legais (leis, decretos, portarias);

2.18.4 - FAQ (Perguntas Frequentes);

2.18.5 - Mapa do site e busca geral;

2.18.6 - Canal de atendimento online/chat ou integração com WhatsApp institucional;

2.18.7 - Newsletter e sistema de assinatura para recebimento de boletins por e-mail.

3 – SISTEMA DE CHAMADAS TÉCNICAS (TI)

Sistema de gestão de chamados voltado ao suporte técnico da área de Tecnologia da Informação da Prefeitura. Funciona como um gerenciador de tickets, permitindo o controle eficiente de solicitações com base em **prioridade, responsáveis atribuídos, andamento da resolução e feedback dos solicitantes (funcionários)**.

3.1 - Exclusividades e Recursos que deverá possuir:

3.1.1 – Relatórios automáticos com métricas de atendimento, **SLA** e desempenho por setor;

SLA é a sigla para **Service Level Agreement** — em português, **Acordo de Nível de Serviço**.

No contexto de um sistema de **chamados técnicos (TI)**, o SLA define **o tempo máximo que uma equipe tem para atender ou resolver um chamado**, dependendo da **prioridade** ou **tipo de solicitação**.

3.1.2 - Vinculação direta com os servidores por setor, facilitando a triagem e resolução rápida dos chamados;

3.1.3 - Totalmente responsivo, com layout adaptado para dispositivos móveis, tablets e desktops, garantindo acesso ágil tanto em campo quanto nos setores;

3.1.4 - Cadastro e gerenciamento de equipamentos tecnológicos da Prefeitura, permitindo:

3.1.4.1 - Levantamento detalhado de quantidades;



3.1.4.2 - Registro da **localização atual** dos equipamentos;

3.1.4.3 - Acompanhamento do **estado técnico atual** de cada item;

3.1.4.4 - Suporte a inventário e planejamento de manutenção preventiva ou substituição.

3.2 - BENEFÍCIOS:

3.2.1 - Otimização do tempo de resposta;

3.2.2 - Transparência no fluxo de atendimentos;

3.2.3 - Facilidade na tomada de decisões técnicas e orçamentárias.

4 – SISTEMA DE TESTES SELETIVOS E/OU CONCURSOS PÚBLICOS

Sistema completo para **gestão de concursos públicos e processos seletivos**, oferecendo inscrição digital, validação automática de documentos, geração de provas, classificação automatizada e acompanhamento do cronograma. A solução visa reduzir custos operacionais, minimizar erros e ampliar a transparência do processo seletivo.

4.1 - Funcionalidades Principais que deverá conter:

4.1.1 – INSCRIÇÃO ONLINE

4.1.1.1 - Formulário eletrônico com preenchimento dinâmico e adaptável ao tipo de vaga;

4.1.1.2 - Upload dos documentos obrigatórios (PDF, JPG, PNG);

4.1.1.3 - Notificações automáticas por e-mail (confirmação, pendências, deferimento);

4.1.1.4 - Acompanhamento da situação da inscrição pelo candidato.

4.1.2 – VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS (AUTOMÁTICA E MANUAL)

4.1.2.1 - Sistema de checagem automática (extensão, tipo de arquivo, tamanho e validade);

4.1.2.2 - Interface administrativa para análise e validação dos documentos por comissão avaliadora;

4.1.2.3 - Registro de indeferimentos com motivo e reenvio controlado.

4.1.3 – PARÂMETROS DE CÁLCULO DE CLASSIFICAÇÃO

4.1.3.1 - Configuração de pesos, critérios eliminatórios, bônus, desempates, títulos, provas objetivas; ou práticas;

4.1.3.2 - Geração automática da nota final a partir dos parâmetros definidos.



4.1.4 – CONTROLE DE PERÍODO DE INSCRIÇÃO

- 4.1.4.1 - Definição de **data e hora de abertura e encerramento** do período de inscrições;
- 4.1.4.2 - Desativação automática da ficha de inscrição após o prazo;
- 4.1.4.3 - Relógio de contagem regressiva na interface pública.

4.1.5 – GERAÇÃO DA PRÉ-LISTA DE CLASSIFICAÇÃO

- 4.1.5.1 - Cálculo automático das notas dos candidatos;
- 4.1.5.2 - Classificação preliminar com possibilidade de filtros (por cargo, vaga, cotas etc.);
- 4.1.5.3 - Exportação em PDF e Excel.

4.1.6 – RELATÓRIOS DIVERSOS

- 4.1.6.1 - Lista de inscritos por cargo, situação, cota, status documental;
- 4.1.6.2 - Relatórios para comissão organizadora e publicação oficial;
- 4.1.6.3 - Exportação em formatos PDF, CSV, Excel.

4.1.7 - CRONOGRAMA DETALHADO

- 4.1.7.2 - Painel público com prazos: inscrições, recursos, resultados, homologação;
- 4.1.7.3 - Alertas por e-mail/SMS ou painel do candidato.

4.1.8 - OUTROS DIFERENCIAIS

- 4.1.8.1 - Responsivo, acessível e integrado ao site institucional;
- 4.1.8.2 - Segurança: reCAPTCHA, autenticação via token para confirmação de inscrição;
- 4.1.8.3 - Controle de IP e logs de acesso;
- 4.1.8.4 - Backup e recuperação de dados.

5 – SISTEMA DE ARQUIVO MORTO – GESTÃO DE PROCESSOS INATIVOS

Sistema especializado no gerenciamento de **processos físicos e documentos inativos**, com rastreabilidade completa, funcionalidades de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres) para digitalização e **busca inteligente indexada**, otimizando o acesso e o controle do acervo documental arquivado.



Funcionalidades Principais que deverá possuir:

5.1 – CADASTRAMENTO DE PROCESSOS

5.1.1 – Cadastro individual de cada processo inativo com campos essenciais:

- Número do processo;
- Descrição / Assunto;
- Data de arquivamento;
- Setor de origem;
- Responsável pela guarda.

5.1.2 – REGISTRO PRECISO DA **LOCALIZAÇÃO FÍSICA**:

- **Número da Pasta, Armário e Prateleira.**

5.2 – INDEXAÇÃO INTELIGENTE + OCR

5.2.1 - Digitalização dos documentos principais com aplicação de **OCR** para indexação de conteúdo textual (PDF pesquisável);

5.2.2 – Sistema de **busca inteligente** por número de processo, palavras-chave, datas, órgão de origem ou conteúdo textual do documento.

5.3 – CONTROLE DE RETIRADA E EMPRÉSTIMO

5.3.1 – Registro de **solicitação de retirada** com:

- Nome do solicitante;
- Data da retirada;
- Data prevista para devolução;
- Observações adicionais.

5.3.2 - Acompanhamento de processos emprestados e pendentes de devolução;

5.3.3 - Histórico completo de movimentações.

5.4 – RELATÓRIOS DIVERSOS

5.4.1 - Relatório de processos cadastrados por setor, ano ou localização física;

5.4.2 - Relatório de processos retirados e devolvidos (com filtro por datas e solicitantes);

5.4.3 - Relatório de documentos digitalizados com ou sem OCR;

5.4.4 - Exportação em PDF, Excel e CSV.

5.5 – BUSCA AVANÇADA E FILTROS



5.5.1 - Busca por múltiplos critérios combinados:

- Número do processo;
- Palavra-chave do conteúdo;
- Localização física;
- Situação (arquivado, retirado, pendente, devolvido);
- Data de arquivamento ou retirada.

5.6 - OUTROS RECURSOS RECOMENDADOS

5.6.1 - Interface administrativa e de consulta separadas (níveis de permissão);

5.6.2 - Registro de logs para controle de acessos e alterações;

5.6.3 - Backup automático dos arquivos digitais;

5.6.4 - Integração futura com sistemas de tramitação e protocolo;

5.6.5 - Interface responsiva e acessível.

6 - SISTEMA ONLINE DE ESCALAS DE PLANTÃO – FARMÁCIAS E FUNERÁRIAS

Sistema para facilitar o acesso da população às informações atualizadas sobre os plantões de farmácias e funerárias, com gerenciamento direto pelas entidades responsáveis e possibilidade de monetização via anunciantes.

Funcionalidades Principais que deverá possuir:

6.1 - Para o Cidadão (Interface Pública)

6.1.1 - Consulta rápida das farmácias e funerárias de plantão:

Filtro por tipo (Farmácia / Funerária);

Busca por data específica (ex: "Plantão de 12/06/2025");

Visualização amigável em lista ou calendário.

6.1.2 - Informações de contato (telefone, endereço, horário);

6.1.3 - Alertas automatizados via e-mail, WhatsApp ou notificação push (opcional);

6.1.4 - Visualização de anúncios, imagens e vídeos informativos.

6.2 - Para a Administração (Painel Administrativo)

6.2.1 - Gerenciamento de Plantões:



Cadastro e edição de escalas por tipo e data;

Validação automática de sobreposição ou ausência de plantões.

6.2.2 - Entidades Responsáveis:

Cadastro de farmácias e funerárias (com CNPJ, endereço, contatos);

Permissão para cada entidade atualizar seus próprios plantões.

6.3 - Relatórios Diversos que deverá possuir

6.3.1 - Plantões cadastrados por período e tipo;

6.3.2 - Plantões não preenchidos (lacunas);

6.3.3 - Histórico de alterações por entidade;

6.3.4 - Exportação em PDF/Excel.

6.4 - Gestão de Conteúdo e Anunciantes

6.4.1 - Inclusão de:

Textos informativos (ex: orientações, legislações);

Imagens e vídeos de anunciantes.

6.4.2 - Vitrine publicitária na página principal ou rotativa nos detalhes de plantões;

6.4.3 - Estatísticas de visualizações por anúncio.

6.5 - Benefícios

6.5.1 - Acesso fácil e rápido da população às informações essenciais;

6.5.2 - Transparência e controle pelas entidades;

6.5.3 - Rentabilização com anúncios locais;

6.5.4 - Redução de erros e duplicidade na organização de plantões.

7 – SISTEMA DE CONTROLE DE LICITAÇÕES

Sistema para gestão do ciclo completo acompanhamento da licitação, da publicação à adjudicação, incluindo upload de documentos, controle de prazos e notificações. Deverá possuir as funcionalidades:



7.1 - Planejamento da Licitação

Objetivo:

Registrar e organizar as intenções de contratação da administração pública.

Funcionalidades que deverá conter:

- 7.1.1 - Cadastro de demandas administrativas (requisitantes);
- 7.1.2 - Definição de objeto da licitação (título, descrição, justificativa);
- 7.1.3 - Classificação do tipo de licitação (Concorrência, Pregão, Dispensa, etc.);
- 7.1.4 - Análise preliminar e estimativa de custos (pesquisa de preços);
- 7.1.5 - Cronograma preliminar da licitação.

7.2 - Elaboração do Edital

Objetivo:

Construção e disponibilização do edital para publicidade e abertura do certame.

Funcionalidades que deverá conter:

- 7.2.1 - Upload de minutas e versões do edital;
- 7.2.2 - Validação jurídica (fluxo de aprovação por setor jurídico);
- 7.2.3 - Controle de versões e comentários;
- 7.3.3 - Geração de edital final em PDF;
- 7.3.4 - Associação com legislação vigente (Lei 8.666, Lei 14.133, etc.).

7.3 - Publicação

Objetivo:

Divulgação da licitação nos canais oficiais e portais de transparência.

Funcionalidades que deverá conter:

- 7.3.1 - Geração automática do aviso de licitação (diários oficiais, site institucional, mural);
- 7.3.2 - Cadastro das publicações realizadas (meio, data, link);



7.3.3 - Integração com sistemas externos (e.g. PNCP, ComprasNet, TCE).

7.4 - Recebimento de Propostas

Objetivo:

Gerenciar o recebimento eletrônico ou físico de propostas e habilitações.

Funcionalidades que deverá conter:

7.4.1 - Cadastro de fornecedores e propostas;

7.4.2 - Upload de documentos de habilitação técnica e jurídica;

7.4.3 - Controle de prazos (data e hora de encerramento);

7.4.4 - Notificações automáticas (e-mail, sistema).

7.5 - Julgamento das Propostas

Objetivo:

Avaliação técnica e classificação das propostas conforme os critérios do edital.

Funcionalidades que deverá conter:

7.5.1 - Registro de pareceres da comissão de licitação;

7.5.2 - Atribuição de pontuações técnicas e comerciais;

7.5.3 - Geração automática da classificação;

7.5.4 - Registro de impugnações e recursos.

7.6 - Homologação e Adjudicação

Objetivo:

Encerrar o processo licitatório com a definição do vencedor e formalização do contrato.

Funcionalidades que deverá conter:

7.6.1 - Registro de decisão da autoridade competente;

7.6.2 - Geração do termo de adjudicação e homologação;



7.6.3 - Notificações aos fornecedores (vencedores e não classificados);

7.6.4 - Integração com módulo de contratos administrativos.

7.7 - Notificações e Controle de Prazos

Objetivo

Garantir o cumprimento dos prazos legais e etapas processuais.

Funcionalidades que deverá conter:

7.7.1 - Alertas automáticos para datas-chave (publicação, abertura, julgamento);

7.7.2 - Sistema de notificações internas (painel) e externas (e-mail, SMS);

7.7.3 - Dashboard com status de licitações;

7.8 - Relatórios e Auditoria

Objetivo

Fornecer visão gerencial e garantir a rastreabilidade de todas as ações.

Funcionalidades que deverá conter:

7.8.1 - Relatórios de licitações por status, modalidade, valor;

7.8.2 - Exportação em PDF/Excel;

7.8.3 - Log de auditoria (ações de usuários, alterações em documentos e prazos).

7.9 - Segurança e Permissões

Objetivo

Garantir que cada perfil tenha acesso apenas ao que lhe compete.

Funcionalidades que deverá conter:

7.9.1 - Níveis de acesso (Administrador, Comissão, Unidade Requisitante, Fornecedor);

7.9.2 - Controle por rotas (RBAC);



7.9.2 - Autenticação com 2FA (opcional).

8 – SISTEMA DE OUVIDORIA / E-SOLICITAÇÃO – PLATAFORMA INTEGRADA AO GABINETE DO PREFEITO

A solução consiste em uma **Central Digital de Atendimento ao Cidadão**, acessível via web e aplicativo móvel (**Prefeitura na Mão**), permitindo o registro, acompanhamento e retorno de solicitações públicas de forma unificada e rastreável.

O Fluxo Técnico da Solicitação deverá possuir:

8.1 - Registro Inicial:

8.1.1 - O cidadão acessa o sistema via portal web ou aplicativo móvel.

8.1.2 - Preenche um formulário eletrônico padronizado com:

- Dados pessoais (nome, e-mail, telefone, CPF – conforme LGPD);
- Categoria da solicitação (saúde, obras, educação, segurança, etc.);
- Descrição detalhada do problema ou demanda;
- Anexos, se necessário (fotos, documentos em PDF, etc.).

8.1.3 - O sistema gera automaticamente um **Protocolo Digital** único e envia notificação de confirmação por e-mail e, se habilitado, via **push notification** no app.

8.2 - Encaminhamento para o Gabinete do Prefeito:

8.2.1 - A solicitação é recebida pela **Central de Ouvidoria**, vinculada ao Gabinete do Prefeito;

8.2.2 - Uma equipe analisa e **classifica tecnicamente** a demanda com base em regras predefinidas (palavras-chave, tipo de serviço, localização, urgência);

8.2.3 - Após análise, a solicitação é **encaminhada automaticamente** para a secretaria ou setor competente (ex: Secretaria de Obras, Saúde, Assistência Social, etc.).

8.3 - Tratamento da Solicitação pela Secretaria Responsável:

8.3.1 - Cada secretaria recebe as demandas em seu **painel de gestão interno**, com **SLA** configurável para resposta;

8.3.2 - Os responsáveis podem:

- Atualizar o status da solicitação (em análise, em execução, concluída, indeferida, etc.);
- Inserir comentários técnicos ou administrativos;
- Anexar documentos e comprovantes de atendimento.

8.3.3 - Toda movimentação é registrada e vinculada ao protocolo original para fins de auditoria e transparência.



8.4 - Retorno ao Cidadão:

8.4.1 - Após o encerramento do atendimento ou análise final pela secretaria:

- O sistema envia **notificações automáticas** para o cidadão pelos canais cadastrados (e-mail, SMS ou push no app);
- A mensagem inclui o **resumo do posicionamento oficial** da prefeitura e eventuais orientações adicionais.

8.5 - Auditoria e Transparência:

8.5.1 - Todos os registros ficam armazenados com rastreabilidade completa;

8.5.2 - Relatórios técnicos e estatísticos podem ser extraídos pelo Gabinete do Prefeito e demais setores;

8.5.3 - Painéis de BI podem ser integrados para visualização de indicadores como:

- Tempo médio de resposta por secretaria;
- Tipos mais recorrentes de solicitações;
- Taxa de satisfação do cidadão (via pesquisa pós-atendimento).

9. EIXO: AGRICULTURA (Sistemas e/ou Aplicativos)

Este módulo está dividido em dois submódulos, relacionados a seguir e detalhados posteriormente:

A – Programa Caminho da Produção: para implantação pela Secretaria Municipal de Agricultura.

B – Vale-Feira: para utilização pelos funcionários.

9.1 - Programa Caminho da Produção – para Implantação pela Secretaria Municipal de Agricultura

9.1.1 O presente tópico do Termo de Referência visa a assessoria técnica e administrativa para implementação do “**Programa Caminho da Produção**”, no Município de São Miguel do Guaporé - RO, com foco na melhoria da infraestrutura rural, no fortalecimento das cadeias produtivas locais e na promoção do desenvolvimento socioeconômico sustentável. O Programa contempla ações estruturadas em cinco eixos estratégicos: Infraestrutura Rural, Logística e Escoamento, Desenvolvimento Humano, Transparência e Monitoramento, e Comunicação Institucional. Entre os serviços a serem executados, destacam-se a abertura e recuperação de estradas vicinais, transporte de insumos, construção de estruturas de produção, capacitação técnica dos produtores, além da criação de uma **WEB Rádio institucional** para divulgação das ações do programa. É imprescindível destacar que a execução adequada do **Programa Caminho da Produção** está diretamente condicionada à plena realização dos itens relacionados e descritos abaixo neste Termo de Referência, os quais constituem os fundamentos técnicos, operacionais e legais necessários ao seu funcionamento eficaz.



A interdependência entre os componentes já estabelecidos e as ações ora previstas reforça a natureza integrada do projeto, assegurando sua viabilidade, abrangência e sustentabilidade.

9.2 Plano Técnico da Web Rádio Institucional – Implantação

A **Web Rádio Institucional** será implantada com o objetivo de divulgar, de forma educativa e acessível, as ações do “**Programa Caminho da Produção**”. A estrutura técnica prevê a utilização de plataformas de streaming (Icecast ou Shoutcast) integradas a softwares de automação de rádio como ZaraRadio ou OBS Studio. O estúdio contará com computador dedicado, microfone profissional, sistema de áudio, mesa de som, fones, estabilizador e conexão de internet banda larga estável. A equipe mínima envolverá um radialista/apresentador, um operador técnico e um produtor de conteúdo. A programação incluirá boletins semanais, entrevistas com produtores e técnicos, divulgação de eventos e dicas agrícolas. Haverá integração com redes sociais (Facebook, Instagram e WhatsApp) para ampliar o alcance da informação. Todo o conteúdo será voltado ao fortalecimento da comunicação institucional, prestação de contas e promoção do desenvolvimento rural sustentável. A operação será coordenada em conjunto com a equipe técnica do programa e as secretarias municipais envolvidas.

Abaixo será relacionado todas a Ferramentas e Aplicativos necessários para Implantação do “**Programa Caminho da Produção**”.

9.3 – Sistema Gerenciador para a Secretaria de Agricultura

Sistema informatizado voltado à centralização e informatização das atividades operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Agricultura.

9.3.1 - O módulo permitirá o gerenciamento completo de cadastros de produtores rurais, propriedades rurais, veículos, máquinas e equipamentos;

9.3.2 - Incluirá funcionalidade para solicitação e controle de horas/máquina, com cálculo automático das taxas de contrapartida devidas pelo beneficiário, conforme regras previamente parametrizadas no sistema, incluindo percentual ou valor fixo relacionado à aquisição de óleo diesel;

9.3.3 - Deverá contemplar controle por propriedade, com limites de atendimentos configuráveis, além de aplicação de regras específicas;

9.3.4 - O sistema também deverá gerar relatórios detalhados de atendimentos, consumo de recursos, roteiros de atendimento planejados, históricos de solicitações, e permitir o monitoramento do uso dos equipamentos por geolocalização e cronogramas operacionais;

9.3.5 - Interface responsiva, com acesso controlado por perfis de usuários.

9.4 – Aplicativo de Cadastro em Campo (Censo Rural)

Aplicativo móvel com capacidade de operação offline, desenvolvido para coleta estruturada de dados diretamente nas propriedades rurais durante visitas técnicas.

9.4.1 - O aplicativo deverá permitir o registro de informações cadastrais do produtor, características da propriedade, atividades produtivas, infraestrutura disponível, entre outros dados relevantes para o Censo Rural;



9.4.2 - O sistema realizará georreferenciamento da propriedade por meio de **GPS** embarcado no dispositivo, vinculando automaticamente as coordenadas geográficas ao prontuário digital da propriedade;

9.4.3 - Quando conectado à internet, o aplicativo sincronizará os dados coletados com a base central do sistema de gestão da Secretaria de Agricultura, garantindo integridade e atualização das informações;

9.4.4 - Deve permitir captura de fotos georreferenciadas e anexos, operar em ambiente de dispositivos móveis, ter autenticação por usuário e registro de logs das coletas;

9.4.5 - A interface deve ser intuitiva, com validações de campos e recursos de preenchimento assistido para padronização dos dados coletados.

9.5 – Aplicativo para Solicitação de Hora/Máquina

Aplicativo Web responsivo voltado à solicitação de serviços de máquinas (**Hora/Máquina**) por parte dos produtores rurais previamente cadastrados.

9.5.1 - A solução deve contar com uma interface intuitiva, acessível por computadores, tablets e smartphones, permitindo ao usuário realizar requisições de serviços diretamente pelo aplicativo e/ou Portal da Secretaria de Agricultura;

9.5.2 - As solicitações devem ser submetidas a um fluxo de aprovação digital, com validações baseadas em regras definidas pela gestão (limites por propriedade, disponibilidade de equipamentos e contrapartida);

9.5.3 - Após aprovação, o sistema deverá realizar o agendamento automático das demandas conforme a disponibilidade de máquinas, operadores e roteiros pré-definidos;

9.5.4 - A aplicação deverá exibir o status de cada solicitação, permitir cancelamentos, reenvio de dados e comunicação com o solicitante via e-mail ou notificações;

9.5.5 - O backend deverá manter logs de ações, controle de usuários e integração com os módulos de cadastro, gestão de equipamentos e roteiros operacionais.

9.6 – Aplicativo de Acompanhamento de Solicitações em Tempo Real (Colaboradores / Responsáveis – Secretaria de Agricultura)

Aplicativo Web dinâmico e interativo para monitoramento em tempo real das solicitações de hora/máquina em execução.

9.6.1 - O sistema deverá exibir o status atualizado das atividades, permitir visualização por filtros (**data, propriedade, tipo de serviço, equipamento**) e apresentar rankings de atendimento, tempo de resposta e relatórios de eficiência segmentados por região ou equipe;

9.6.2 - O painel deverá ser acessível por colaboradores da Secretaria de Agricultura, com login individualizado;

9.6.3 - O sistema também incluirá funcionalidade específica para que o colaborador designado registre acompanhamentos de campo por meio de aplicativo móvel, com possibilidade de anexar textos, imagens, vídeos e áudios diretamente pela ferramenta, vinculados à solicitação correspondente;



9.6.4 - Todos os registros deverão conter data, hora e coordenadas geográficas via **GPS**, garantindo rastreabilidade das ações;

9.6.5 - A ferramenta deverá gerar relatórios completos de vistoria e andamento das atividades, com sincronização automática com a base central quando houver conexão.

9.7 – Aplicativo para Visitas Técnicas em Campo (Colaboradores – Técnicos da Secretaria de Agricultura)

Aplicativo Web dinâmico e interativo para visitas técnicas em campo realizadas pelos técnicos da Secretaria de Agricultura.

9.7.1 - Funcionalidade destinada ao registro completo de visitas técnicas realizadas nas propriedades rurais, com uso de aplicativo móvel e painel administrativo integrado;

9.7.2 - Cada visita deverá conter checklists configuráveis por tipo de atendimento, parecer técnico e recomendações específicas, todas armazenadas individualmente no prontuário digital da propriedade;

9.7.3 - O sistema permitirá identificar e registrar o profissional responsável pela visita, com classificação por especialidade técnica (**Engenheiro Agrônomo, Médico Veterinário, Topógrafo, Agrimensor ou outros**);

9.7.4 - Cada relatório será individualizado, permitindo a consulta histórica por data, técnico responsável, área de atuação e tipo de serviço realizado;

9.7.5 - Os relatórios deverão suportar inserção de fotos, áudios, vídeos e coordenadas geográficas por **GPS**, assegurando rastreabilidade e precisão nos registros;

6.6 - A ferramenta garantirá que qualquer técnico autorizado possa consultar os históricos de visitas anteriores, promovendo continuidade no atendimento e apoio à tomada de decisões baseadas em dados técnicos acumulados.

9.8 – Aplicativo para Localização em Tempo Real (Rastreo de Localização de Veículos e Equipamentos)

Módulo de monitoramento georreferenciado com visualização em mapa digital integrado, exibindo em tempo real a localização de tratores, máquinas e demais equipamentos vinculados à Secretaria de Agricultura.

9.8.1 - O sistema deverá permitir o rastreamento individual de cada veículo ou equipamento, bem como a visualização em grupo de todos os ativos simultaneamente;

9.8.2 - As posições serão atualizadas automaticamente em intervalos regulares e exibidas sobre o mapa com identificação única (nome, código ou placa) e ícones distintos;

9.8.3 - Ao selecionar um item no mapa, o sistema deverá exibir informações detalhadas como posição atual (latitude e longitude), status de operação, rota percorrida (se aplicável) e responsável pelo equipamento;

9.8.4 - A solução deverá ser compatível com dispositivos **GPS** instalados ou integráveis via API, e permitir filtragem por tipo de máquina, operador ou localidade;



9.8.5 - O mapa deve ser acessível em painel web responsivo, com controle de acesso e logs de visualização.

9.9 – Sistema de Vale Feira para Utilização dos Funcionários

Sistema digital de emissão, controle e validação de vales eletrônicos utilizados por servidores públicos e feirantes, eliminando a necessidade de cartões físicos.

9.9.1 - A solução será acessada por meio de dispositivos móveis (smartphones), onde o servidor (**comprador**) utilizará um **QRCode** gerado pelo aplicativo, validado mediante autenticação por senha pessoal;

9.9.2 - A aplicação também deve suportar tecnologia **NFC**, permitindo que o dispositivo do servidor funcione como um "**cartão digital**", enquanto o dispositivo do feirante atuará como uma "**maquininha de cartão**", realizando a leitura e validação das transações de venda;

9.9.3 - A plataforma permitirá à administração municipal realizar recargas mensais automáticas no saldo de cada servidor cadastrado, conforme valores definidos em regulamento;

9.9.4 - Ao final de cada período (**mensal**), o saldo remanescente será zerado e substituído pelo valor do novo período;

9.9.5 - O sistema também deverá registrar todas as transações com data, hora, valor e identificação dos envolvidos, além de gerar relatórios gerenciais e permitir auditorias completas.

10. EIXO: OBRAS (Sistemas e/ou Aplicativos)

Sistema Gerenciador da Plataforma da Secretaria de Obras

Sistema informatizado voltado à centralização e informatização das atividades operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Obra.

10.1.1 - O módulo permitirá o gerenciamento completo de cadastros de dados coletados em campos (**Buracos, Bueiros, Pontes, Meio-Fio e demais que vierem a ser necessários**), veículos, máquinas e equipamentos;

10.1.2 - Incluirá funcionalidade para solicitação de serviços pela população, conforme regras previamente parametrizadas no sistema;

10.1.3 - Deverá contemplar controle por solicitações, com limites de atendimentos configuráveis, além de aplicação de regras específicas;

10.1.4 - lanejados, históricos de solicitações, e permitir o monitoramento do uso dos equipamentos por geolocalização e cronogramas operacionais;

10.1.5 - Interface responsiva, com acesso controlado por perfis de usuários.

10.2 - Aplicativo para Coleta de Dados em Campo com Georreferenciamento



O sistema que deverá propor e consistir em uma solução digital integrada, composta por um aplicativo móvel e uma plataforma de gestão, destinada à coleta, catalogação e georreferenciamento de dados em campo.

10.2.1 - A coleta será realizada por agentes ou usuários autorizados, utilizando dispositivos móveis (smartphones ou tablets), com funcionalidades específicas para o registro de informações relacionadas a buracos, bueiros, pontes, meio-fio e demais elementos de infraestrutura urbana ou rural que vierem a ser definidos;

10.2.2 - O aplicativo permitirá o preenchimento de formulários padronizados com campos obrigatórios, bem como o registro fotográfico do local inspecionado, associando automaticamente as coordenadas geográficas (latitude e longitude) via GPS do dispositivo;

10.2.3 - As imagens capturadas funcionarão como evidências visuais e serão armazenadas junto aos metadados do ponto coletado, garantindo rastreabilidade e precisão;

10.2.4 - Todos os dados serão sincronizados com um banco central, acessível por meio de um painel web administrativo, que permitirá consulta, filtragem, exportação e análise das informações;

10.2.5 - Esta base de dados estruturada servirá como apoio técnico à tomada de decisões por gestores públicos, facilitando o planejamento, priorização de intervenções e monitoramento da malha urbana e suas condições.

10.3 – Aplicativo para Solicitação de Serviços (Obras)

Aplicativo Web responsivo voltado à solicitação de serviços de Serviços por parte dos cidadãos previamente cadastrados.

10.3.1 - A solução deve contar com uma interface intuitiva, acessível por computadores, tablets e smartphones, permitindo ao usuário realizar requisições de serviços diretamente pelo aplicativo e/ou Portal da Secretaria de Obras;

10.3.2 - As solicitações devem ser submetidas a um fluxo de aprovação digital, com validações baseadas em regras definidas pela gestão (limites por propriedade, disponibilidade de equipamentos e contrapartida);

10.3.3 - Após aprovação, o sistema deverá realizar o agendamento automático das demandas conforme a disponibilidade de máquinas, operadores e roteiros pré-definidos;

10.3.4 - A aplicação deverá exibir o status de cada solicitação, permitir cancelamentos, reenvio de dados e comunicação com o solicitante via e-mail ou notificações;

10.3.5 - O backend deverá manter logs de ações, controle de usuários e integração com os módulos de cadastro, gestão de equipamentos e roteiros operacionais.

10.4 – Aplicativo para Acompanhamento de Serviços (Colaboradores / Responsáveis – Secretaria de Obras)

Aplicativo Web dinâmico e interativo para monitoramento em tempo real das solicitações de serviços em execução.



10.4.1 - O sistema deverá exibir o status atualizado das atividades, permitir visualização por filtros (**data, propriedade, tipo de serviço, equipamento**) e apresentar rankings de atendimento, tempo de resposta e relatórios de eficiência segmentados por região ou equipe;

10.4.2 - O painel deverá ser acessível por colaboradores da Secretaria de Obras, com login individualizado;

10.4.3 - O sistema também incluirá funcionalidade específica para que o colaborador designado registre acompanhamentos de campo por meio de aplicativo móvel, com possibilidade de anexar textos, imagens, vídeos e áudios diretamente pela ferramenta, vinculados à solicitação correspondente;

10.4.4 - Todos os registros deverão conter data, hora e coordenadas geográficas via **GPS**, garantindo rastreabilidade das ações;

10.4.5 - A ferramenta deverá gerar relatórios completos de vistoria e andamento das atividades, com sincronização automática com a base central quando houver conexão.

10.5 – Aplicativo para Localização em Tempo Real dos Veículos, Máquinas e Equipamentos

Aplicativo com Módulo de monitoramento georreferenciado com visualização em mapa digital integrado, exibindo em tempo real a localização de tratores, máquinas e demais equipamentos vinculados à Secretaria de Agricultura.

10.5.1 - O sistema deverá permitir o rastreamento individual de cada veículo ou equipamento, bem como a visualização em grupo de todos os ativos simultaneamente;

10.5.2 - As posições serão atualizadas automaticamente em intervalos regulares e exibidas sobre o mapa com identificação única (nome, código ou placa) e ícones distintos;

10.5.3 - Ao selecionar um item no mapa, o sistema deverá exibir informações detalhadas como posição atual (latitude e longitude), status de operação, rota percorrida (se aplicável) e responsável pelo equipamento;

10.5.4 - A solução deverá ser compatível com dispositivos **GPS** instalados ou integráveis via API, e permitir filtragem por tipo de máquina, operador ou localidade;

10.5.5 - O mapa deve ser acessível em painel web responsivo, com controle de acesso e logs de visualização.

10.6 – Sistema Gerenciador da Plataforma de Iluminação Pública

Sistema informatizado voltado à centralização e informatização das atividades operacionais e administrativas do Gestor de Iluminação Pública.

10.6.1 - O módulo permitirá o gerenciamento completo de cadastros de dados coletados em campos (**Cidadão, Postes, Solicitações de Serviços e Colaboradores (Eletricistas) da Secretaria de Obras**);

10.6.2 - Incluirá funcionalidade para solicitação de serviços pela população, conforme a localização georreferenciada dos postes a serem atendidos e previamente cadastrados no sistema;



10.6.3 - Deverá contemplar controle por solicitações, com limites de atendimentos configuráveis, além de aplicação de regras específicas;

10.6.4 - O sistema também deverá gerar relatórios detalhados de atendimentos, consumo de recursos, roteiros de atendimento planejados, históricos de solicitações, e permitir o monitoramento do uso dos equipamentos e colaboradores (**Eletricistas**) por geolocalização e cronogramas operacionais;

6.5 - Interface responsiva, com acesso controlado por perfis de usuários.

10.7 – Aplicativo para Solicitação de Serviços para o Cidadão

Aplicativo Web responsivo voltado à solicitação de serviços de Serviços por parte dos cidadãos previamente cadastrados.

10.7.1 - A solução deve contar com uma interface intuitiva, acessível por computadores, tablets e smartphones, permitindo ao usuário realizar requisições de serviços diretamente pelo aplicativo e/ou Portal da Secretaria de Obras;

10.7.2 - As solicitações devem ser submetidas a um fluxo de aprovação digital, com validações baseadas em regras definidas pela gestão (limites por propriedade, disponibilidade de equipamentos e contrapartida);

10.7.3 - Após aprovação, o sistema deverá realizar o agendamento automático das demandas conforme a disponibilidade de máquinas, operadores e roteiros pré-definidos;

10.7.4 - A aplicação deverá exibir o status de cada solicitação, permitir cancelamentos, reenvio de dados e comunicação com o solicitante via e-mail ou notificações;

10.7.5 - O backend deverá manter logs de ações, controle de usuários e integração com os módulos de cadastro, gestão de equipamentos e roteiros operacionais.

10.8 – Aplicativo para Acompanhamento de Serviços (Colaboradores / Eletricistas da Secretaria de Obras)

Sistema composto por Aplicativo Web e Aplicativo Móvel, com interface dinâmica e interativa, destinado ao acompanhamento em tempo real das solicitações de serviços executados por colaboradores da Secretaria Municipal de Obras, especialmente eletricistas.

10.8.1 - O sistema deverá permitir o monitoramento integral das atividades, exibindo o status atualizado de cada solicitação, com possibilidade de visualização por meio de filtros como data, tipo de serviço, localidade, propriedade atendida, equipe responsável e equipamento utilizado;

10.8.2 - O painel web deverá ser acessível apenas a usuários autenticados, com login individualizado, e apresentar indicadores de desempenho, como rankings de atendimento, tempo de resposta, relatórios de eficiência e produtividade, segmentados por equipe ou região de atuação;



10.8.3 - O sistema também deverá permitir o rastreamento em tempo real das solicitações em andamento ou finalizadas, bem como a localização geográfica dos colaboradores responsáveis pela execução dos serviços, otimizando o ciclo operacional, reduzindo deslocamentos desnecessários e minimizando custos operacionais;

10.8.4 - O aplicativo móvel será utilizado pelos colaboradores designados para os atendimentos em campo, permitindo o registro completo da execução dos serviços, com anexação de textos descritivos, imagens, vídeos e áudios, todos vinculados à respectiva solicitação;

10.8.5 - Cada registro deverá conter automaticamente data, hora e coordenadas geográficas (via GPS), garantindo a rastreabilidade e autenticidade das informações;

10.8.6 - O sistema deverá contar com sincronização automática dos dados com o banco de dados central, sempre que houver conexão disponível, além de possibilitar a geração de relatórios completos de vistoria, progresso e conclusão dos serviços realizados.

11. EIXO: SAÚDE (Sistemas e/ou Aplicativos)

11.1 – Aplicativo com Plataforma integrada de apoio às equipes da Atenção Básica com prontuário eletrônico

Aplicativo Móvel de uma plataforma integrada, acessível via web e para dispositivos móveis, destinada ao apoio operacional e clínico das equipes da **Atenção Básica em Saúde**.

11.1.2 - A solução deverá contar com prontuário eletrônico do paciente, permitindo o registro estruturado de atendimentos, histórico médico, evolução clínica, prescrições, exames e encaminhamento;

11.1.3 - A plataforma deverá possibilitar acesso seguro por profissionais autorizados, com controle de permissões, e integração com o **Cadastro Nacional de Usuários do SUS (CNS)** e demais sistemas do e-SUS;

11.1.4 - O sistema deve dispor de módulos específicos para atendimentos domiciliares, visitas de agentes comunitários, controle de agravos e gestão de indicadores de saúde;

11.1.5 - O registro das ações deve conter data, hora, profissional responsável e, sempre que aplicável, Georreferenciamento. A ferramenta deverá permitir geração de relatórios gerenciais, exportação de dados e operação off-line com sincronização automática.

11.2 – Aplicativo para acompanhamento de Pacientes Crônicos

Aplicativo Móvel específico para o monitoramento contínuo de pacientes com doenças crônicas, como hipertensão, diabetes, câncer e transtornos depressivos.

11.2.1 - A plataforma deverá permitir o cadastro e histórico clínico detalhado dos pacientes, com registro de consultas, exames, tratamentos e uso de medicamentos;

11.2.2 - O sistema deverá incluir alertas automatizados para acompanhamento periódico, controle de indicadores de risco e identificação de situações críticas;



11.2.3 - Deverá contar com painéis de controle para equipes de saúde, com visualização por filtros (doença, risco, localidade, equipe) e geração de relatórios analíticos e gerenciais;

11.2.4 - Também é desejável a integração com o prontuário eletrônico e sistemas do e-SUS, além de funcionalidades para Georreferenciamento, acompanhamento domiciliar e notificações por meio de aplicativo móvel.

11.3 - Sistema para Gerenciamento de Consultas Marcadas via WEB

Sistema WEB para agendamento e gerenciamento de consultas nas unidades básicas de saúde (UBS), com controle de agenda por profissional, especialidade e localidade.

11.3.1 - A plataforma deverá permitir o agendamento pelas próprias unidades, com interface intuitiva, visualização em tempo real das disponibilidades e bloqueio de horários conforme critérios definidos;

11.3.2 - O sistema deverá enviar lembretes automáticos de consultas por SMS, e-mail ou aplicativo, reduzindo faltas e otimizando o atendimento;

11.3.3 - Deverá incluir painéis gerenciais para monitoramento da agenda por unidade, profissional e período, além de relatórios de produtividade, fila de espera e taxa de comparecimento;

11.3.4 - O acesso deverá ser restrito a usuários autorizados, com registro de logs e controle por perfil. A solução também deve permitir integração com sistemas de prontuário eletrônico e atendimento.

11.4 - Sistema para Prevenção para uso dos Agentes Comunitários de Saúde

Sistema com módulo específico para uso dos Agentes Comunitários de Saúde, integrado à plataforma da Atenção Básica.

11.4.1 - O sistema deverá permitir o registro de visitas domiciliares, com preenchimento digital de formulários de triagem, registro de condições de saúde, orientações prestadas e identificação de situações de risco;

11.4.2 - Deverá possibilitar o planejamento e acompanhamento de ações preventivas por família ou indivíduo, com base em protocolos definidos;

11.4.3 - O sistema incluirá Georreferenciamento das residências visitadas, controle por microárea e geração automática de relatórios estatísticos, gráficos e indicadores para gestão das equipes;

11.4.4 - A ferramenta deverá funcionar em dispositivos móveis, com operação offline e sincronização automática quando houver conexão, garantindo a continuidade das ações em campo.

12. REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA

Requisitos Mínimos de Servidor

Para garantir o desempenho, a escalabilidade e a segurança da plataforma, os seguintes requisitos mínimos de infraestrutura devem ser atendidos:



- **Processador:** Arquitetura com múltiplos núcleos, mínimo de 8 vCPUs, preferencialmente com suporte a virtualização avançada.
- **Memória RAM:** Mínimo de 32 GB para assegurar o funcionamento simultâneo dos módulos do sistema.
- **Armazenamento:** SSD de 1 TB, com possibilidade de expansão conforme crescimento da base de dados e volume de documentos.
- **Sistema Operacional:** Compatível com contêineres Docker e orquestração via Kubernetes, visando alta disponibilidade e automação de processos.
- **Backup:** Solução de backup automática com execução diária e retenção mínima de 30 dias, incluindo replicação com redundância geográfica em datacenters distintos.

Acesso e Conectividade

- **Interface Responsiva:** Acesso 100% via navegador web, com layout adaptável a diferentes dispositivos (desktops, tablets e smartphones).
- **Aplicativos Móveis:** Disponibilidade de apps nativos para Android e iOS, com funcionalidade de sincronização offline e posterior atualização automática quando conectado à internet.
- **Segurança de Acesso:** Autenticação OAuth2 integrada ao SSO institucional, garantindo maior segurança e controle de acesso aos painéis administrativos.

12.1 MANUTENÇÃO, SUPORTE E NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

Atendimento Técnico

- **Canais de Suporte:** Atendimento técnico multilíngue por chat, e-mail e telefone, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.
- **Tempo de Resposta:** Ocorrências críticas devem ser respondidas em até 2 horas úteis. Chamados de baixa prioridade em até 24 horas úteis.
- **Atendimento Especializado:** Equipe técnica capacitada para atendimento remoto imediato e disponibilidade para atuação presencial, mediante agendamento, quando necessário.

Atualizações da Plataforma

- **Evolução Funcional:** Atualizações trimestrais com novas funcionalidades, correções e melhorias de desempenho.
- **Segurança Cibernética:** Atualizações emergenciais liberadas de forma imediata sempre que detectadas vulnerabilidades críticas.

12.3 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFORMIDADE LEGAL

Segurança de Dados

- **Criptografia:** Dados criptografados em trânsito (TLS 1.3) e em repouso (AES-256).
- **Controle de Acesso:** Autenticação multifator (MFA) obrigatória para perfis administrativos.
- **Auditoria:** Geração de logs imutáveis, com armazenamento seguro e relatórios periódicos de auditoria de acessos e ações dos usuários.

Conformidade com a LGPD



- **Adequação Legal:** A plataforma está em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com práticas de coleta, armazenamento e tratamento de dados orientadas à privacidade.
- **Gestão de Consentimento:** Mecanismo de consentimento digital com histórico e rastreabilidade das autorizações de usuários.
- **DPO Designado:** Profissional responsável (Data Protection Officer) formalmente indicado, garantindo atuação técnica e legal em casos de requisição de titulares de dados.

12.4 INTEGRAÇÕES E INTEROPERABILIDADE

- **Integração Nativa:** Conectividade direta com sistemas municipais nas áreas de contabilidade, finanças, educação, saúde e assistência social.
- **APIs RESTful:** Disponibilização de APIs públicas e documentadas, assegurando a integração futura com outras plataformas tecnológicas.
- **Transparência Pública:** Integração automática com portais de transparência e sistemas oficiais do governo, conforme exigências legais.

13. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Decreto Federal nº 11.462/2023 (Regulamenta o Sistema de Registro de Preços);
- Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável;
- Demais legislações pertinentes.

14. FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A empresa deverá

- Disponibilizar os serviços em até 10 dias úteis após a formalização do contrato;
- Prestar treinamento remoto ou presencial aos usuários indicados;
- Oferecer suporte técnico durante o horário comercial;
- Disponibilizar manuais e materiais de apoio;
- Realizar atualizações periódicas sem custo adicional.

15. DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, facultada a realização de Licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços

A preferência em igualdade de condições.

15.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial

Terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

15.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei Federal nº 14.133/2021 demais normas complementares e disposições, deste Termo de Referência e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos Omissos.

15.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, conforme previsto no art. 83 da Lei Federal 14.133/2021.

15.5. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

15.6. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 90 e 91 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

15.7. O prazo de vigência da ata de registro de preços resultado desta contratação, será de 1 (um) ano a contar de sua última publicação e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

16. ESTIMATIVA DE DEMANDA

A demanda prevista para o período de 12 meses será estimada conforme pesquisa de mercado a ser anexa a este documento.

PLATAFORMA INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

| Lote 01 | | | | | |
|----------------|----------------------------|-------------|-------------|----------------------|-----------------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QNT. | VLR UNIT. | VLR TOTAL |
| 1 | EIXO: ADMINISTRAÇÃO | MES | 12 | R\$ 46.014,00 | R\$ 552.168,00 |
| 2 | EIXO: AGRICULTURA | MÊS | 12 | R\$ 39.858,60 | R\$ 478.303,20 |
| 3 | EIXO: OBRAS | MÊS | 12 | R\$ 42.170,66 | R\$ 506.047,92 |
| 4 | EIXO: SAUDE | MES | 12 | R\$ 20.428,34 | R\$ 245.140,08 |

ITEM 01

| EIXO 1 | MÓDULO / SISTEMA | QNT | VL. UNIT | VALOR MENSAL |
|---------------|--|------------|-----------------|---------------------|
| ADMINISTRAÇÃO | 1 - Plataforma Prefeitura na Mão - Aplicativo móvel multifuncional que coloca os serviços públicos literalmente na palma da mão do | 12 | R\$ 6.823,00 | R\$ 81.876,00 |

| | | | | |
|---------------|---|----|--------------|---------------|
| | <p>cidadão e dos servidores municipais. Com uma interface centralizada, moderna e intuitiva, permite o acesso ágil a uma ampla gama de serviços oferecidos pela administração pública municipal.</p> | | | |
| ADMINISTRAÇÃO | <p>2 - Site Institucional Portal Oficial da Prefeitura - Plataforma (site) de um Portal Institucional Responsivo com CMS (Sistema de Gerenciamento de Conteúdo) simplificado, permitindo autonomia da equipe técnica e administrativa do município para gerenciar textos, imagens, arquivos e seções do portal.</p> | 12 | R\$ 4.593,67 | R\$ 55.124,04 |
| ADMINISTRAÇÃO | <p>3 - Sistema de Chamados Técnicas (TI) - Sistema de gestão de chamados voltado ao suporte técnico da área de Tecnologia da Informação da Prefeitura. Funciona como um gerenciador de tickets, permitindo o controle eficiente de solicitações com base em prioridade, responsáveis atribuídos, andamento da resolução e feedback dos solicitantes (funcionários).</p> | 12 | R\$ 3.794,00 | R\$ 45.528,00 |
| ADMINISTRAÇÃO | <p>4 - Sistema de Testes Seletivos e/ou Concursos Públicos - Sistema completo para gestão de concursos públicos e processos seletivos, oferecendo inscrição digital, validação automática de documentos, geração de provas, classificação automatizada e acompanhamento do cronograma. A solução visa reduzir custos operacionais, minimizar erros e ampliar a transparência do processo seletivo.</p> | 12 | R\$ 6.396,00 | R\$ 76.752,00 |
| ADMINISTRAÇÃO | <p>5 - Sistema de Arquivo Morto - Gestão de Processos Inativos - Sistema especializado no gerenciamento de processos físicos e documentos inativos, com rastreabilidade completa, funcionalidades de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres) para digitalização e busca inteligente indexada,</p> | 12 | R\$ 6.881,00 | R\$ 82.572,00 |

| | | | | |
|---------------|---|----|--------------|---------------|
| | otimizando o acesso e o controle do acervo documental arquivado. | | | |
| ADMINISTRAÇÃO | 6 – Sistema Online de Escalas de Plantão - Farmácias e Funerárias - Sistema para facilitar o acesso da população às informações atualizadas sobre os plantões de farmácias e funerárias, com gerenciamento direto pelas entidades responsáveis e possibilidade de monetização via anunciantes. | 12 | R\$ 5.129,00 | R\$ 61.548,00 |
| ADMINISTRAÇÃO | 7 – Sistema de Controle de Licitações - Sistema para gestão do ciclo completo acompanhamento da licitação, da publicação à adjudicação, incluindo upload de documentos, controle de prazos e notificações. | 12 | R\$ 8.449,33 | R\$101.391,96 |
| ADMINISTRAÇÃO | 8 – Sistema de Ouvidoria / E-Solicitação - Plataforma Integrada ao Gabinete do Prefeito - A solução consiste em uma Central Digital de Atendimento ao Cidadão , acessível via web e aplicativo móvel (Prefeitura na Mão), permitindo o registro, acompanhamento e retorno de solicitações públicas de forma unificada e rastreável. | 12 | R\$ 3.948,00 | R\$ 47.376,00 |

ITEM 02

| EIXO 2 | MÓDULO / SISTEMA | QNT | VLR UNIT | VALOR MENSAL |
|-------------|--|-----|---------------|---------------|
| AGRICULTURA | 1 – Programa Caminho da Produção – para Implantação pela Secretaria Municipal de Agricultura - assessoria técnica e administrativa para implementação do “ Programa Caminho da Produção ”, no Município de São Miguel do Guaporé - RO, com foco na melhoria da infraestrutura rural, no fortalecimento das cadeias produtivas locais e na promoção do desenvolvimento socioeconômico sustentável. | 1 | R\$ 18.531,00 | R\$ 18.531,00 |
| AGRICULTURA | 2 – Sistema Gerenciador para a Secretaria de Agricultura - Sistema informatizado voltado à centralização e informatização das atividades operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Agricultura. | 12 | R\$ 4.123,00 | R\$ 49.476,00 |
| AGRICULTURA | 3 – Aplicativo de Cadastro em Campo (Censo Rural) - Aplicativo móvel com capacidade de | 12 | R\$ 4.559,67 | R\$ 54.716,04 |

| | | | | |
|-------------|--|----|--------------|----------------|
| | operação off-line, desenvolvido para coleta estruturada de dados diretamente nas propriedades rurais durante visitas técnicas. | | | |
| AGRICULTURA | 4 – Aplicativo para Solicitação de Hora/Máquina - Aplicativo Web responsivo voltado à solicitação de serviços de máquinas (Hora/Máquina) por parte dos produtores rurais previamente cadastrados. | 12 | R\$ 4.119,67 | R\$ 49.436,04 |
| AGRICULTURA | 5 - Aplicativo de Acompanhamento de Solicitações em Tempo Real (Colaboradores / Responsáveis – Secretaria de Agricultura) - Aplicativo Web dinâmico e interativo para monitoramento em tempo real das solicitações de hora/máquina em execução. | 12 | R\$ 5.129,00 | R\$ 61.548,00 |
| AGRICULTURA | 6 – Aplicativo para Visitas Técnicas em campo (Colaboradores – Técnicos da Secretaria de Agricultura) - Aplicativo Web dinâmico e interativo para visitas técnicas em campo realizadas pelos técnicos da Secretaria de Agricultura. | 12 | R\$ 4.593,67 | R\$ 55.124,04 |
| AGRICULTURA | 7 – Aplicativo para Localização em tempo Real (Rastreo de Localização de Veículos e Equipamentos) - Módulo de monitoramento Georreferenciadas com visualização em mapa digital integrado, exibindo em tempo real a localização de tratores, máquinas e demais equipamentos vinculados à Secretaria de Agricultura. | 12 | R\$ 6.598,67 | R\$ 79.184,04 |
| AGRICULTURA | 8 - Sistema de Vale Feira para Utilização dos Funcionários - Sistema digital de emissão, controle e validação de vales eletrônicos utilizados por servidores públicos e feirantes, eliminando a necessidade de cartões físicos. | 12 | R\$ 9.190,67 | R\$ 110.288,04 |

ITEM 03

| EIXO 3 | MÓDULO / SISTEMA | QNT | VLR UNIT | VALOR MENSAL |
|--------|--|-----|--------------|----------------|
| OBRAS | 1 - Sistema Gerenciador da Plataforma da Secretaria de Obras - Sistema informatizado voltado à centralização e informatização das atividades operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Obra. | 12 | R\$ 9.235,67 | R\$ 110.828,04 |
| OBRAS | 2 – Aplicativo para Coleta de Dados em Campo com Georreferenciamento - O sistema que deverá propor e consistir em uma solução digital integrada, composta por um aplicativo móvel e uma plataforma de gestão, destinada à coleta, catalogação e georreferenciamento de dados em campo. | 12 | R\$ 4.236,33 | R\$ 50.835,96 |
| OBRAS | 3 - Aplicativo de Solicitação de Serviços (Obras) - Aplicativo Web responsivo voltado à solicitação de serviços de Serviços por parte dos cidadãos previamente cadastrados. | 12 | R\$ 3.475,33 | R\$ 41.703,96 |

| | | | | |
|-------|---|----|--------------|----------------|
| OBRAS | 4 – Aplicativo para Acompanhamento de Serviços (Colaboradores / Responsáveis – Secretaria de Obras) - Aplicativo Web dinâmico e interativo para monitoramento em tempo real das solicitações de serviços em execução. | 12 | R\$ 4.225,67 | R\$ 50.708,04 |
| OBRAS | 5 – Aplicativo para Localização em Tempo Real dos Veículos, Máquinas e Equipamentos - Aplicativo com Módulo de monitoramento Georreferenciadas com visualização em mapa digital integrado, exibindo em tempo real a localização de tratores, máquinas e demais equipamentos vinculados à Secretaria de Agricultura. | 12 | R\$ 4.191,33 | R\$ 50.295,96 |
| OBRAS | 6 - Sistema Gerenciador da Plataforma de Iluminação Pública - Sistema informatizado voltado à centralização e informatização das atividades operacionais e administrativas do Gestor de Iluminação Pública. | 12 | R\$ 9.026,00 | R\$ 108.312,00 |
| OBRAS | 7 – Aplicativo para Solitação de Serviços para o Cidadão - Aplicativo Web responsivo voltado à solicitação de serviços de Serviços por parte dos cidadãos previamente cadastrados. | 12 | R\$ 3.557,33 | R\$ 42.687,96 |
| OBRAS | 8 – Aplicativo para Acompanhamento de Serviços (Colaboradores / Eletricistas da Secretaria de Obras) - Sistema composto por Aplicativo Web e Aplicativo Móvel, com interface dinâmica e interativa, destinado ao acompanhamento em tempo real das solicitações de serviços executados por colaboradores da Secretaria Municipal de Obras, especialmente eletricistas. | 12 | R\$ 4.223,00 | R\$ 50.676,00 |

ITEM 04

| EIXO 4 | MÓDULO / SISTEMA | QUANT | VLR UNIT | VALOR MENSAL |
|--------|--|-------|--------------|---------------|
| SAÚDE | 1 – Aplicativo com Plataforma Integrada de Apoio às equipes de Atenção Básica com Prontuário Eletrônico - Aplicativo Móvel de uma plataforma integrada, acessível via web e para dispositivos móveis, destinada ao apoio operacional e clínico das equipes da Atenção Básica em Saúde . | 12 | R\$ 6.582,00 | R\$ 78.984,00 |
| SAÚDE | 2 - Aplicativo para Acompanhamento de Pacientes Crônicos - Aplicativo Móvel específico para o monitoramento contínuo de pacientes com doenças crônicas, como hipertensão, diabetes, câncer e transtornos depressivos. | 12 | R\$ 5.095,00 | R\$ 61.140,00 |
| SAÚDE | 3 - Sistema para Gerenciamento de Consultas Marcadas via WEB - Sistema WEB para agendamento e gerenciamento de consultas nas unidades básicas de saúde (UBS), com controle de agenda por profissional, especialidade e localidade. | 12 | R\$ 4.593,67 | R\$ 55.124,04 |

| | | | | |
|-------|---|----|--------------|---------------|
| SAÚDE | 4 - Sistema para Prevenção para Uso dos Agentes Comunitários de Saúde - Sistema com módulo específico para uso dos Agentes Comunitários de Saúde, integrado à plataforma da Atenção Básica. | 12 | R\$ 4.157,67 | R\$ 49.892,04 |
|-------|---|----|--------------|---------------|

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada, quando convocada para a execução do objeto da ata de registro de preços, obriga-se a:

17.1. Fornecer, implantar e manter em pleno funcionamento a solução de tecnologia da informação ofertada, composta por plataforma integrada com módulos especializados nas áreas de Administração, Agricultura, Obras, Saúde, e demais áreas conforme solicitadas, de forma compatível com as necessidades da Administração Pública Municipal;

17.2. Garantir que a solução ofertada esteja devidamente homologada e em conformidade com a legislação vigente, incluindo as normas de segurança da informação, proteção de dados (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, Lei nº 13.709/2018), acessibilidade digital e demais exigências legais aplicáveis;

17.3. Disponibilizar suporte técnico, operacional e funcional, por meio de canais eficazes (telefone, e-mail, sistema de chamados e/ou atendimento remoto), em dias úteis, no horário comercial, com prazos máximos de resposta e resolução de problemas adequados à criticidade dos chamados;

17.4. Realizar a capacitação e o treinamento dos servidores designados pela Administração para uso da solução, abrangendo todas as funcionalidades contratadas, sempre que necessário ou solicitado pela Administração;

17.5. Responsabilizar-se por todas as despesas com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução do objeto, não transferindo qualquer ônus à Contratante;

17.6. Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e registros a que tiver acesso em razão da execução do contrato, sob pena de responsabilização civil, administrativa e criminal, nos termos da legislação vigente;

17.7. Corrigir, sem ônus adicional, quaisquer falhas, defeitos ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços ou no funcionamento dos sistemas fornecidos, no prazo estabelecido pela Administração;

17.8. Manter atualizada a solução ofertada, incluindo eventuais atualizações, correções e melhorias, sem custos adicionais, durante toda a vigência contratual;

17.9. Obedecer integralmente às condições, exigências e especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na ata de registro de preços;



17.10. Prestar os serviços de forma ética, eficiente e compatível com as melhores práticas do setor, zelando pela boa imagem da Administração Pública;

17.11. Cumprir com os prazos estipulados para entrega, implantação, suporte e atendimento às demandas da Administração, conforme cronograma acordado na contratação específica.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Administração Pública Municipal, na condição de contratante, compromete-se a:

18.1. Prestar à contratada as informações necessárias e suficientes para o fiel cumprimento do objeto, especialmente aquelas relacionadas às rotinas administrativas de cada setor envolvido;

18.2. Promover, sempre que necessário, a articulação interna entre as secretarias e setores que utilizarão os módulos da solução contratada, garantindo ambiente adequado para implantação, treinamento e utilização da plataforma;

18.3. Designar servidores responsáveis para acompanhar, fiscalizar e validar os serviços prestados, bem como receber e testar os módulos entregues pela contratada;

18.4. Disponibilizar, quando necessário, acesso à infraestrutura local (como rede, computadores e internet) adequada para a instalação e funcionamento dos sistemas, quando aplicável;

18.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nos prazos e condições estipulados no contrato decorrente da ata de registro de preços, desde que cumpridas todas as exigências legais, fiscais e contratuais;

18.6. Notificar a contratada, formalmente, sobre qualquer irregularidade, falha ou descumprimento contratual verificado durante a execução dos serviços, concedendo prazo para as devidas correções;

18.7. Zelar para que os usuários do sistema observem boas práticas de utilização e sigilo de informações sensíveis, respeitando os níveis de acesso definidos;

18.8. Fornecer, quando necessário, ambiente e recursos adequados para a realização de treinamentos e capacitações ofertados pela contratada;

18.9. Cumprir com todas as obrigações previstas no presente Termo de Referência, no contrato e nos demais documentos que compõem o processo licitatório, observando as normas da Lei nº 14.133/2021;

18.10. Resguardar os direitos da contratada, desde que compatíveis com o interesse público e os princípios da Administração Pública.

19. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado por portaria, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

20 LIQUIDAÇÃO

20.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

20.2 Para fins de liquidação, 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.

20.2.1 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;

20.2.2 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

20.2.3 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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.

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

20.2.5 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.

20.2.6 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.

20.2.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

20.3 FORMA DE PAGAMENTO

20.3.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

20.3.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais



estabelecidos na legislação vigente.

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

20.4 ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

20.4.1 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

a. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento de recursos próprios do município:

b. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Órgão: **03**

Unid. Orçamentária: **001**

Função: **04**

Sub função: **123**

Programa: **0003**

Projeto de atividade: **2008 Manutenção da SEMADF.**

Elemento de despesa: **33.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.**

SEC. MUN. DE AGRICULTURA

Órgão: **08**

Unid. Orçamentária: **001**

Função: **20**



Sub função: **122**

Programa: **0007**

Projeto de atividade: **2091 Manutenção da SEMAGRI.**

Elemento de despesa: **33.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Órgão: **06**

Unid. Orçamentária: **001**

Função: **10**

Sub função: **122**

Programa: **0011**

Projeto de atividade: **2020 Manutenção da SEMSAU.**

Elemento de despesa: **33.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

Órgão: **04**

Unid. Orçamentária: **001**

Função: **26**

Sub função: **122**

Programa: **0004**

Projeto de atividade: **2009 Manutenção da SEMOU.**

Elemento de despesa: **33.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.**

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

22. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



Os serviços deverão ser executados na Cidade de São Miguel do Guaporé, conforme endereços informados pela Administração, bem como atender a todas as ramificações de cada entidade independentemente da localização geográfica dentro do Município de São Miguel do Guaporé - RO.

23. DO TREINAMENTO AOS USUÁRIOS

23.1 Para que o sistema seja utilizado com êxito por todos os usuários, é indispensável o fornecimento de treinamento presencial para os usuários, no prazo de até 10(dez) dias após o término da instalação dos módulos.

23.2 A contratada deverá apresentar um plano de treinamento para os servidores municipais, disponibilizando canais de comunicação os quais permitam o esclarecimento de eventuais dúvidas. Após o treinamento presencial, o usuário deverá estar habilitado para operar as funcionalidades do sistema.

23.3 Devido a rotatividade de funcionários e, sendo necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar treinamento presencial durante a vigência do contrato, sem custos adicionais para o município, cedendo o local. A CONTRATADA disponibilizará técnico capacitado e equipamentos necessários, sendo de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer gastos com o deslocamento.

24. DA APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO

24.1. A empresa licitante vencedora deverá obrigatoriamente realizar a apresentação prática (demonstração técnica) da solução denominada "Plataforma Integrada de Gestão Pública Municipal", de forma presencial, conforme determinado pela Administração, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis** após convocação formal da Administração.

24.2. A apresentação/demonstração terá como finalidade validar a adequação da solução ofertada às necessidades da Administração, bem como comprovar o pleno funcionamento dos seguintes requisitos mínimos:

- a) Interface integrada e amigável, com acesso centralizado às funcionalidades;
- b) Disponibilidade de módulos nas áreas de Administração, Agricultura, Obras, e Saúde;
- c) Relatórios gerenciais em tempo real e exportação em formatos abertos (PDF, XLS, CSV);
- d) Suporte a operações em nuvem (web) ou desktop, com acesso multiusuário simultâneo;
- e) Painéis de controle (dashboards) com indicadores de desempenho;
- f) Mecanismos de segurança e controle de acesso por perfil de usuário;
- g) Possibilidade de integração com portais oficiais de transparência, e-SIC, e outros sistemas oficiais utilizados pela Administração Pública;
- h) Funcionalidade de backup automático e armazenamento seguro das informações.



24.3. A demonstração será avaliada pela equipe técnica da Administração, que poderá formular questionamentos ou solicitar esclarecimentos durante a apresentação.

24.4. O não atendimento ou a apresentação insatisfatória da solução poderá ensejar a **rescisão do contrato**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, bem como a aplicação das penalidades cabíveis, caso constatado o descumprimento das condições estabelecidas no edital e seus anexos.

25. DO FORO

25.1. Fica eleito o foro da comarca de São Miguel do Guaporé - RO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

26. SANÇÕES

26.1 O não cumprimento das obrigações sujeitará a empresa contratada às penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

27. CONSIDERAÇÕES FINAIS

27.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão realizados de acordo com o mesmo, e só poderão sofrer alteração após verificação da legalidade, e mediante autorização do Prefeito Municipal, Gestor responsável conforme a Entidade indicadas.

São Miguel do Guaporé – 22 de Julho de 2025

EVANILDO JOSE S. RODRIGUES

Secretário Mun. de Adm. e Fazenda

Portaria nº 2020/25

ANEXO II QUADRO DE DETALHEAMENTO

Lote 01

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QNT. | VLR UNIT. | VLR TOTAL |
|------|---------------------|------|------|---------------|----------------|
| 1 | EIXO: ADMINISTRAÇÃO | MES | 12 | R\$ 46.014,00 | R\$ 552.168,00 |
| 2 | EIXO: AGRICULTURA | MÊS | 12 | R\$ 39.858,60 | R\$ 478.303,20 |
| 3 | EIXO: OBRAS | MÊS | 12 | R\$ 42.170,66 | R\$ 506.047,92 |
| 4 | EIXO: SAUDE | MES | 12 | R\$ 20.428,34 | R\$ 245.140,08 |

ITEM 01

| EIXO 1 | MÓDULO / SISTEMA | QNT | VL. UNIT | VALOR MENSAL |
|---------------|--|-----|--------------|---------------|
| ADMINISTRAÇÃO | 1 - Plataforma Prefeitura na Mão - Aplicativo móvel multifuncional que coloca os serviços públicos literalmente na palma da mão do cidadão e dos servidores municipais. Com uma interface centralizada, moderna e intuitiva, permite o acesso ágil a uma ampla gama de serviços oferecidos pela administração pública municipal. | 12 | R\$ 6.823,00 | R\$ 81.876,00 |
| ADMINISTRAÇÃO | 2 - Site Institucional Portal Oficial da Prefeitura - Plataforma (site) de um Portal Institucional Responsivo com CMS (Sistema de Gerenciamento de Conteúdo) simplificado , permitindo autonomia da equipe técnica e administrativa do município para gerenciar textos, imagens, arquivos e seções do portal. | 12 | R\$ 4.593,67 | R\$ 55.124,04 |
| ADMINISTRAÇÃO | 3 - Sistema de Chamados Técnicas (TI) - Sistema de gestão de chamados voltado ao suporte técnico da área de Tecnologia da Informação da Prefeitura. Funciona como um gerenciador de tickets, permitindo o controle eficiente de solicitações com base em prioridade, responsáveis atribuídos, andamento da | 12 | R\$ 3.794,00 | R\$ 45.528,00 |

| | resolução e feedback dos solicitantes (funcionários). | | | |
|---------------|---|----|--------------|---------------|
| ADMINISTRAÇÃO | 4 - Sistema de Testes Seletivos e/ou Concursos Públicos - Sistema completo para gestão de concursos públicos e processos seletivos , oferecendo inscrição digital, validação automática de documentos, geração de provas, classificação automatizada e acompanhamento do cronograma. A solução visa reduzir custos operacionais, minimizar erros e ampliar a transparência do processo seletivo. | 12 | R\$ 6.396,00 | R\$ 76.752,00 |
| ADMINISTRAÇÃO | 5 - Sistema de Arquivo Morto - Gestão de Processos Inativos - Sistema especializado no gerenciamento de processos físicos e documentos inativos , com rastreabilidade completa, funcionalidades de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres) para digitalização e busca inteligente indexada , otimizando o acesso e o controle do acervo documental arquivado. | 12 | R\$ 6.881,00 | R\$ 82.572,00 |
| ADMINISTRAÇÃO | 6 – Sistema Online de Escalas de Plantão - Farmácias e Funerárias - Sistema para facilitar o acesso da população às informações atualizadas sobre os plantões de farmácias e funerárias, com gerenciamento direto pelas entidades responsáveis e possibilidade de monetização via anunciantes. | 12 | R\$ 5.129,00 | R\$ 61.548,00 |
| ADMINISTRAÇÃO | 7 – Sistema de Controle de Licitações - Sistema para gestão do ciclo completo acompanhamento da licitação, da publicação à adjudicação, incluindo upload de documentos, controle de prazos e notificações. | 12 | R\$ 8.449,33 | R\$101.391,96 |
| ADMINISTRAÇÃO | 8 – Sistema de Ouvidoria / E-Solicitação - Plataforma Integrada ao Gabinete do Prefeito - A solução consiste em uma Central Digital de Atendimento ao Cidadão , acessível via web e aplicativo móvel (Prefeitura na Mão), permitindo o registro, | 12 | R\$ 3.948,00 | R\$ 47.376,00 |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | acompanhamento e retorno de solicitações públicas de forma unificada e rastreável. | | | |
|--|--|--|--|--|

ITEM 02

| EIXO 2 | MÓDULO / SISTEMA | QNT | VLR UNIT | VALOR MENSAL |
|-------------|--|-----|---------------|---------------|
| AGRICULTURA | 1 – Programa Caminho da Produção – para Implantação pela Secretaria Municipal de Agricultura - assessoria técnica e administrativa para implementação do “ Programa Caminho da Produção ”, no Município de São Miguel do Guaporé - RO, com foco na melhoria da infraestrutura rural, no fortalecimento das cadeias produtivas locais e na promoção do desenvolvimento socioeconômico sustentável. | 1 | R\$ 18.531,00 | R\$ 18.531,00 |
| AGRICULTURA | 2 – Sistema Gerenciador para a Secretaria de Agricultura - Sistema informatizado voltado à centralização e informatização das atividades operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Agricultura. | 12 | R\$ 4.123,00 | R\$ 49.476,00 |
| AGRICULTURA | 3 – Aplicativo de Cadastro em Campo (Censo Rural) - Aplicativo móvel com capacidade de operação off-line, desenvolvido para coleta estruturada de dados diretamente nas propriedades rurais durante visitas técnicas. | 12 | R\$ 4.559,67 | R\$ 54.716,04 |
| AGRICULTURA | 4 – Aplicativo para Solicitação de Hora/Máquina - Aplicativo Web responsivo voltado à solicitação de serviços de máquinas (Hora/Máquina) por parte dos produtores rurais previamente cadastrados. | 12 | R\$ 4.119,67 | R\$ 49.436,04 |
| AGRICULTURA | 5 - Aplicativo de Acompanhamento de Solicitações em Tempo Real (Colaboradores / Responsáveis – Secretaria de Agricultura) - Aplicativo Web dinâmico e interativo para monitoramento em tempo real das solicitações de hora/máquina em execução. | 12 | R\$ 5.129,00 | R\$ 61.548,00 |
| AGRICULTURA | 6 – Aplicativo para Visitas Técnicas em campo (Colaboradores – Técnicos da Secretaria de Agricultura) - Aplicativo Web dinâmico e interativo para visitas técnicas em campo realizadas pelos técnicos da Secretaria de Agricultura. | 12 | R\$ 4.593,67 | R\$ 55.124,04 |
| AGRICULTURA | 7 – Aplicativo para Localização em tempo Real (Rastreo de Localização de Veículos e Equipamentos) - Módulo de monitoramento Georreferenciadas com visualização em mapa digital integrado, exibindo em tempo real a localização de tratores, máquinas e demais equipamentos vinculados à Secretaria de Agricultura. | 12 | R\$ 6.598,67 | R\$ 79.184,04 |

| | | | | |
|-------------|---|----|--------------|----------------|
| AGRICULTURA | 8 - Sistema de Vale Feira para Utilização dos Funcionários - Sistema digital de emissão, controle e validação de vales eletrônicos utilizados por servidores públicos e feirantes, eliminando a necessidade de cartões físicos. | 12 | R\$ 9.190,67 | R\$ 110.288,04 |
|-------------|---|----|--------------|----------------|

ITEM 03

| EIXO 3 | MÓDULO / SISTEMA | QNT | VLR UNIT | VALOR MENSAL |
|--------|---|-----|--------------|----------------|
| OBRAS | 1 - Sistema Gerenciador da Plataforma da Secretaria de Obras - Sistema informatizado voltado à centralização e informatização das atividades operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Obra. | 12 | R\$ 9.235,67 | R\$ 110.828,04 |
| OBRAS | 2 – Aplicativo para Coleta de Dados em Campo com Georreferenciamento - O sistema que deverá propor e consistir em uma solução digital integrada, composta por um aplicativo móvel e uma plataforma de gestão, destinada à coleta, catalogação e georreferenciamento de dados em campo. | 12 | R\$ 4.236,33 | R\$ 50.835,96 |
| OBRAS | 3 - Aplicativo de Solicitação de Serviços (Obras) - Aplicativo Web responsivo voltado à solicitação de serviços de Serviços por parte dos cidadãos previamente cadastrados. | 12 | R\$ 3.475,33 | R\$ 41.703,96 |
| OBRAS | 4 – Aplicativo para Acompanhamento de Serviços (Colaboradores / Responsáveis – Secretaria de Obras) - Aplicativo Web dinâmico e interativo para monitoramento em tempo real das solicitações de serviços em execução. | 12 | R\$ 4.225,67 | R\$ 50.708,04 |
| OBRAS | 5 – Aplicativo para Localização em Tempo Real dos Veículos, Máquinas e Equipamentos - Aplicativo com Módulo de monitoramento Georreferenciadas com visualização em mapa digital integrado, exibindo em tempo real a localização de tratores, máquinas e demais equipamentos vinculados à Secretaria de Agricultura. | 12 | R\$ 4.191,33 | R\$ 50.295,96 |
| OBRAS | 6 - Sistema Gerenciador da Plataforma de Iluminação Pública - Sistema informatizado voltado à centralização e informatização das atividades operacionais e administrativas do Gestor de Iluminação Pública. | 12 | R\$ 9.026,00 | R\$ 108.312,00 |
| OBRAS | 7 – Aplicativo para Solitação de Serviços para o Cidadão - Aplicativo Web responsivo voltado à solicitação de serviços de Serviços por parte dos cidadãos previamente cadastrados. | 12 | R\$ 3.557,33 | R\$ 42.687,96 |
| OBRAS | 8 – Aplicativo para Acompanhamento de Serviços (Colaboradores / Eletricistas da Secretaria de Obras) - Sistema composto por Aplicativo Web e Aplicativo Móvel, com interface dinâmica e interativa, destinado ao acompanhamento em tempo real das solicitações de serviços executados por colaboradores da | 12 | R\$ 4.223,00 | R\$ 50.676,00 |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | Secretaria Municipal de Obras, especialmente eletricitistas. | | | |
|--|--|--|--|--|

ITEM 04

| EIXO 4 | MÓDULO / SISTEMA | QUANT | VLR UNIT | VALOR MENSAL |
|--------|--|-------|--------------|---------------|
| SAÚDE | 1 – Aplicativo com Plataforma Integrada de Apoio às equipes de Atenção Básica com Prontuário Eletrônico - Aplicativo Móvel de uma plataforma integrada, acessível via web e para dispositivos móveis, destinada ao apoio operacional e clínico das equipes da Atenção Básica em Saúde . | 12 | R\$ 6.582,00 | R\$ 78.984,00 |
| SAÚDE | 2 - Aplicativo para Acompanhamento de Pacientes Crônicos - Aplicativo Móvel específico para o monitoramento contínuo de pacientes com doenças crônicas, como hipertensão, diabetes, câncer e transtornos depressivos. | 12 | R\$ 5.095,00 | R\$ 61.140,00 |
| SAÚDE | 3 - Sistema para Gerenciamento de Consultas Marcadas via WEB - Sistema WEB para agendamento e gerenciamento de consultas nas unidades básicas de saúde (UBS), com controle de agenda por profissional, especialidade e localidade. | 12 | R\$ 4.593,67 | R\$ 55.124,04 |
| SAÚDE | 4 - Sistema para Prevenção para Uso dos Agentes Comunitários de Saúde - Sistema com módulo específico para uso dos Agentes Comunitários de Saúde, integrado à plataforma da Atenção Básica. | 12 | R\$ 4.157,67 | R\$ 49.892,04 |

ANEXO III



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, em especial o percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional;

A Empresa.....(nome da empresa licitante)...., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo), declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e em outras normas específicas, em especial o percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional, previsto no DECRETO Nº 11.430, DE 8 DE MARÇO DE 2023.

Local, ____ de _____ de 2024

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LGPD

A empresa Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ Sob nº, sediada à, neste ato representado por, portador da cédula de identidade (CI/RG). nº. e do CPF Nº, DECLARA, sob as penas da lei, que;

1. É vedado a utilização de todo e qualquer dado pessoal, repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, nacionalidade, endereço, dados bancários.
5. CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
6. A CONTRATADA, fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24h, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências

Assinaturas da CONTRATADA Assinaturas
da desenvolvedora dos Sistemas



ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ-RO

Prezados senhores,

A pessoa jurídica a seguir discriminada:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO COMERCIAL:

TELEFONE/FAX:

BANCO, CÓDIGO DO BANCO, AGÊNCIA E Nº DA CONTA:

Representada por:

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

Apresenta a seguir sua proposta de preço referente à licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, que trata da Aquisição, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal, conforme especificações contidas no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA) do Edital.

Quadro igual ao dos itens e quantitativos

| Item | Descrição | Unid. | Quant. | Valor Unid. | Marca | Valor Total |
|------|-----------|-------|--------|-------------|-------|-------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Valor Total por extenso:

- A Proposta terá Validade mínima de 60 dias a partir da data de Abertura das Propostas;
- O preço proposto contempla todas as despesas necessárias à execução do contrato conforme edital de licitação.

Declara ainda conhecer todos os termos do instrumento convocatório que rege supracitada licitação.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

DECLARAÇÃO

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins de participação na licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, bem como atendendo ao que determina o inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Acrescentar, se for o caso: Declara que emprega menor de dezesseis e maior de quatorze anos exclusivamente na condição de aprendiz.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EPP

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, Pregão Eletrônico. A __ (RAZÃO SOCIAL) __, inscrita no CNPJ/MF __ (Nº) __, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE/IMPEDITIVOS

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N°. (.....), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo de PREGÃO ELETRÔNICO, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Edital de Licitação nº XX/XX – Pregão na forma Eletrônico

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, sediada no (a) _____, Por intermédio de seu representante legal infra-assinada, credencia o (a) Sr. (a) _____, portador (a) do RG Nº _____ e CPF Nº _____ declara em atendimento à Lei 14.133/21, que encontra-se regular perante a Fazenda, Seguridade Social– INSS, e FGTS, atende às exigências do edital relativas a habilitação jurídica, qualificação técnica e econômica - financeira e que cumpre plenamente a todos os requisitos de habilitação previstos no edital e seus anexos.

Declara ainda que: a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico/SRP, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura do Município de São Miguel do Guaporé-RO antes da abertura oficial das propostas e;

Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

Processo Administrativo nº..... /2025

Pregão Eletrônico nº..... /2025

Ata de Registro de Preços nº /2025

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/...., QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO
GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA E A PESSOA
JURÍDICA
DENOMINADA**

.....

O **MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO**, com sede na Avenida São Paulo, nº. 1490, Cristo - Rei, na cidade de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ sob o nº 22.855.167/0001-77 neste ato representado(a) pelo(a) seu prefeito municipal, Sr. Edilson Crispin Dias, portador do RG nº....., CPF nº..... e Termo de Posse nº....., doravante denominado **CONTRATANTE**, e a pessoa jurídica denominada de, inscrita no CNPJ sob nº....., estabelecida na, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr(a)....., portador(a) do RG nº....., SSP/....., e CPF nº....., conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, doravante designado **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no **Processo nº/2025** e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº...../2025, e da Ata de Registro de Preços nº/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é....., nas condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

1.2. Objeto da contratação:

| Item | Qtd. | Unidade | Descrição | Marca | V. Unit | V. Total |
|------|------|---------|-----------|-------|---------|----------|
| | | | | | | |



1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. Estudo Técnico Preliminar ETP;
- 1.3.3. O Edital da Licitação;
- 1.3.4. A Proposta final do contratado;
- 1.3.5. A Ata de Registro de Preços;
- 1.3.6. Outros anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua publicação, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#), podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

2.1.1. A prorrogação de que trata o item acima é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, desde que observado o disposto na cláusula terceira da Ata de Registro de Preços, respeitando sua vigência.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega e recebimento do objeto constam no Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços, parte integrante deste contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação, ainda que parcial, do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA PREÇO ([art. 92, V](#))

5.1. O valor total da aquisição é de R\$..
(.....).

5.2. 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 licenciamento em órgãos ambientais, frete, garantia legal e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1. O critério e prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e na cláusula sexta da Ata de Registro de Preços, anexos a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos podendo sofrer alterações nos termos da cláusula terceira da Ata de Registro de Preços;

7.2. O reajuste, caso ocorra, será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

8.1. São obrigações do Contratante além das constantes na cláusula 7.1 da Ata de Registro de Preços:

- 8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços;
- 8.4. 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;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e na Ata de Registro de Preços.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas em lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 dias.
- 8.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.12. 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos inclusive as constantes na cláusula 7.2 da Ata de Registro de Preços, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos

ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

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

9.12. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

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

9.14. 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](#).

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10.1.1. A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço prestado.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

([art. 92, XIV](#))

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), além das descritas na cláusula décima primeira da Ata de Registro de Preços, o contratado que:

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

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o 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](#));
- b) 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](#));
- c) 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](#));
- d) O atraso superior a 40 (quarenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. 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](#))

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

11.5. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de

terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral de cada Secretaria Municipal, na dotação abaixo discriminada:

Ficha:

Unidade:

Funcional:

Classificação:

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

14.1. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

15.3. 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](#).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA PUBLICAÇÃO

16.1. 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 nº 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](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA FORO ([art. 92, §1º](#))

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Miguel do Guaporé/RO 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](#).



São Miguel do Guaporé/RO.....de.....de 2025.

Representante legal da CONTRATANTE.

Representante legal da CONTRATADA

FISCAL DO CONTRATO

Testemunhas:

1 - _____
Nome:
CPF:

2 - _____
Nome:
CPF:



ANEXO XI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. XXX/2025

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ - RO**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n. 22.855.167/0001-77, com sede na Avenida São Paulo, nº 1490, centro, nesta Cidade, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr., portador do RG nº CPF sob nº e, de outro lado, a empresa....., inscrita no CNPJ sob nº
..... Inscrição Estadual nº..... .. estabelecida na rua.....
..... nº, Bairro Cidade, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr , portador do RG n.º SSP/____, CPF n.º, tendo em vista o Processo Administrativo n. 1803/2024, que deu origem ao **Pregão Eletrônico n. /2025, RESOLVEM REGISTRAR OS PREÇOS**, nos termos da Lei n. 14.133/2021, Lei Complementar n. 123/06, Decretos Municipais nº 205/2023 e nº 207/2023 e, subsidiariamente, podendo, de modo supletivo, na execução da contratação, serem aplicados os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, em especial, as Lei n. 8.078/90 e n. 13.655/18 e demais legislações complementares para a eventual aquisição do objeto a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1..... Conforme condições e quantitativos constantes neste edital e seus anexos.

1.2 Os preços, a quantidades e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

| Item | Qtd. | Unidade | Descrição | Marca | V. Unit | V. Total |
|------|------|---------|-----------|-------|---------|----------|
| | | | | | | |

1.3 O presente instrumento caracteriza-se como um documento vinculativo e obrigacional, com característica de **compromisso para futura contratação** dos itens indicados no item 1.2, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e ata do **Pregão Eletrônico n° /2025**, que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo



de validade do registro.

1.3.1 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

1.4 São instrumentos vinculativos à presente Ata:

1.4.1 Termo de Referência;

1.4.2 Estudo Técnico Preliminar;

1.5. A divisão das quantidades e respectiva secretaria está descritos no Termo de Referência a qual a Ata está vinculada.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO E CADASTRO RESERVA.

2.1 A vigência da Ata será de 12 meses, contados de sua publicação, podendo ser prorrogada uma vez, por igual período, desde que comprovado a vantajosidade dos preços registrados, conforme Decreto Municipal n. 207/2023, permitida a negociação com o detentor da ata desde que observada a Cláusula Terceira deste instrumento.

2.2. Os prazos desta Ata serão contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

2.3 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, bem como a renovação de suas quantidades quando houver eventual prorrogação da vigência.

2.4 A Administração não poderá prorrogar a Ata de Registro de Preços quando o Fornecedor tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.5 As obrigações do fornecedor e da Administração estão previstas no edital, Termo de Referência e demais documentos do processo.

2.6 A presente Ata será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 82, §1º da Lei nº 14.133/2021.

2.7 Ficam os licitantes classificados até o 5º lugar, cujas propostas estejam em conformidade com o edital, automaticamente incluídos como integrantes do cadastro reserva, podendo ser convocados para fornecimento nas mesmas condições do primeiro colocado, em caso de desistência, inadimplência, rescisão ou impedimento do fornecedor registrado.

CLÁUSULA TERCEIRA DA REVISÃO E CANCELAMENTO

3.1 A Administração elaborará pesquisa de mercado, mediante provocação do fiscal da Ata de Registro de Preços, a cada 180 dias, a fim de ratificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

3.1.1 De posse da pesquisa realizada, o fiscal deverá encaminhar seu resultado ao Órgão Gerenciador seja para ratificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata ou notificar o Fornecedor para rever os preços registrados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado.

3.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado verso os preços registrados, cabendo à Administração, através do Órgão

Gerenciador, convocar o Fornecedor para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, conforme alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.2.1 Caso o Fornecedor não aceitar a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, cabendo a Administração convocar, dentro da ordem de classificação, os Fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

3.3 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o Fornecedor não puder cumprir o compromisso, é facultado ao Fornecedor requerer, **antes do pedido de fornecimento**, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado, conforme alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.3.1 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do Fornecedor da Ata de Registro de Preços, cabendo ao Órgão Gerenciador, a análise e deliberação a respeito do pedido.

3.3.2 Se o Fornecedor não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o Fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do Fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei, Edital e Ata de Registro de Preços.

3.3.3 Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da Ata, a Administração Pública poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo Fornecedor, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

3.3.4 Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pela Administração, o Fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

3.3.5 Liberado o Fornecedor na forma do subitem anterior, o Órgão Gerenciador da Ata poderá convocar os demais Fornecedores, observando a ordem de classificação original da licitação, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, pelo valor da contraproposta apresentada pela Administração.

3.4 Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores, não havendo licitantes remanescentes para assumir nos valores informados, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

3.5 Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, passarão por análise contábil e jurídica do órgão gerenciador, cabendo à autoridade competente para a homologação da licitação para registro de preços a decisão sobre o pedido.

3.5.1 Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento à Ata de Registro de Preços.

3.6 O registro do Fornecedor será cancelado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

3.6.1 descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

3.6.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

3.6.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

3.6.4 sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

3.7 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na Ata, devidamente comprovados e justificados.



CLÁUSULA QUARTA DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O gerenciamento deste instrumento caberá ao Município de São Miguel do Guaporé/RO, por meio do Departamento de Registro de Preços, devendo ser observado o aspecto operacional e jurídico.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

5.1 O prazo dos serviços será conforme o cronograma da secretaria solicitante;

5.2 O Fornecedor deverá retirar a Nota de Empenho no prazo de **02 (duas)** horas, contados do recebimento da convocação formal;

5.3 A execução do objeto deverá ser realizada com interação entre a Contratada e Fiscal do Contrato designado pela Contratante, que farão o acompanhamento dos trabalhos.

5.4 Os serviços especificados neste Edital não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução, obrigando-se a empresa contratada executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações.

5.5 A contratada deverá indicar o nome do seu preposto e e-mail, bem como os números de telefone fixo e móvel, por meio dos quais o Contratante poderá manter contato para equacionar os eventuais problemas.

5.6 A contratada deverá observar todas as normas de segurança do trabalho e fornecer aos seus funcionários equipamentos de proteção individual e coletiva.

5.7 Deverá executar o objeto de forma a não causar transtornos ou incômodos desnecessários ao bom desempenho das atividades da Administração Pública ou ao usuário dos serviços públicos, devendo ser programada com o Fiscal do Contrato Local, previamente, a melhor forma de desenvolvimento dos trabalhos.

5.8 Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.

5.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.10 Não será admitida a subcontratação.

5.11 Toda e qualquer alteração nos materiais ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito da Contratante, mediante Termo Aditivo.

5.12 O recebimento não excluirá a Contratada da responsabilidade civil, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto do contrato.

5.13 Aplica-se no que couber as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA SEXTA PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota Fiscal/fatura dos serviços, constando a quantidade e o valor, devidamente atestada pelo agente fiscalizador designado para esse fim, de acordo com a ordem cronológica de pagamento a Fornecedores, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.1 A Nota Fiscal / fatura deverá ser apresentada já com as deduções tributárias legais incidentes.

6.1.2 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

6.1.3 Junto ao corpo da Nota Fiscal/Fatura é recomendado fazer constar, para fins de pagamento, informações relativas ao nome e número do banco, da agência e da c/c do Fornecedor, bem como, se a empresa é optante do SIMPLES;

6.1.3.1 Em sendo optante do SIMPLES o Fornecedor deverá apresentar documento expedido

pela Receita Federal demonstrando essa condição.

6.1.4 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 meses, devendo o Fornecedor apresentar à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

6.2 Em caso de atraso superior à 30 dias, no pagamento das faturas, para fins de atualização monetária, remuneração do capital e compensação da mora, haverá a incidência do INPC, referente ao mês de inadimplemento.

6.3 A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente na Administração Pública Municipal.

6.4 Para realização dos pagamentos, o Fornecedor deverá manter as condições de habilitação prevista neste instrumento;

6.5 Em hipótese alguma é permitida a antecipação de pagamento por serviços não executados ou executados de forma incompleta.

6.6 A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às eventuais multas e/ou indenizações devidas pelo Fornecedor.

6.6.1 O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao Fornecedor será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

6.7 A contratada deverá emitir as notas fiscais em observância às regras contidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, no que se refere às retenções na fonte do imposto de Renda e INSS, devendo obrigatoriamente informar no documento fiscal, o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado, e os valores do IR e sua alíquota, o valor do INSS e alíquota. Quando tratar-se de prestação de serviços, haverá a retenção de ISSQN nos termos da L.C. 068/2017, cuja alíquota é de 5% sobre o valor dos serviços.

6.7.1 Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas físicas ou jurídicas por serviços e produtos elencados no artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, porém deverão enviar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança, declarando para fins de não incidência na fonte do IRPJ, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.7.2 A contratada deve informar imediatamente a Receita Federal e o Município de São Miguel do Guaporé- RO, sobre eventual desenquadramento da situação, estando ciente que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

6.8 Não será admitido o pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.

6.9 As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade do Fornecedor.

6.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da

situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração Pública.

6.11 Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, será providenciado sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

6.12 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração Pública deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Fornecedor, 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.

6.13 Qualquer irregularidade ou falta de apresentação de certidões o prazo do item 6.1 somente se iniciará com a devida regularização das pendências.

CLÁUSULAS SÉTIMA DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 São obrigações da Administração Pública:

7.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Fornecedor, de acordo com o Termo de Referência, Edital e a Ata de Registro de Preços.

7.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente instrumento e seus anexos;

7.1.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no Edital e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

7.1.4 Realizar, sempre que necessário e a qualquer momento, durante a vigência do contrato e/ou da ata de registro de preços o **exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração**, referente aos produtos registrados, na hipótese de identificar que os mesmos não estão tendo a eficiência esperada, de modo a comprovar sua **aderência** às especificações definidas no termo de referência.

7.1.5 Comunicar o Fornecedor contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

7.1.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Fornecedor contratado, através de servidor especialmente designado.

7.1.6 Efetuar o pagamento ao Fornecedor contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos.

7.1.7 Aplicar ao Fornecedor contratado as sanções previstas na lei 14.133/2021, e neste instrumento.

7.1.8 Notificar os emitentes das garantias contratuais, quando for o caso, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.1.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus atos, seja através de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.1.10 Proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado, se for o caso.

7.1.11 A validade da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

7.1.12 Analisar os pedidos de substituição de produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado nesta ata, por comprovado motivo de fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

7.1.13 Receber as *solicitações de adesão* e autorizar, se for o caso, o pedido de adesão à Ata de Registro de Preços.

7.1.14 Promover o cancelamento do preço registrado ou da própria Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente.

7.2 São obrigações do Fornecedor:

7.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.2.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.2.3 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário (quando aplicar), com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

7.2.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.2.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste instrumento, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.2.6 Comunicar à Administração Pública Municipal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro), os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.2.7 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.2.8 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução da Ata, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.2.9 Manter as mesmas condições de habilitação constantes no presente instrumento;

7.2.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata;

7.2.11 Cumprir, durante todo o período de execução da Ata, 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, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

7.2.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata;

7.2.13 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](#).

7.2.14 Na hipótese de o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados, comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento realizado pelos órgãos e entidades participantes, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido ([art. 22 do Decreto nº 16.122/2023](#)).

7.2.15 Na hipótese de solicitação de revisão de preço, comprovar que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da Ata de Registro de Preços, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços.

7.2.16 Na hipótese de solicitar a substituição do produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na Ata de Registro de Preços, comprovar o motivo ou o fato superveniente à licitação, e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho



e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

CLÁUSULA OITAVA DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas ocorrerão de acordo com a dotação orçamentária da Secretaria:.....

CLÁUSULA NONA DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

9.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal, Estadual ou Distrital que não participaram do procedimento de Intenção do Registro de Preços poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

9.1.1 Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público.

9.1.2 Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, e

9.1.3 Consulta e aceitação prévia do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

9.1.3.1 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

9.1.3.1.1 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

9.2 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

9.3 O prazo de que trata o item anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

9.4 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

9.5 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

10.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 A Administração Municipal revisará os contratos firmados decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021..

10.3 A execução do objeto registrado deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam, quando for o caso, a mensuração dos seguintes aspectos:

- a) os resultados alcançados em relação a Ata/Contrato, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida, quando se tratar de contrato com dedicação exclusiva de mão de obra;
- c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) a satisfação do público usuário, quando cabível.

10.3.1 O fiscal deverá verificar ainda os impactos sobre o pagamento, nas situações em que o Fornecedor:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.3.2 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo Fornecedor, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Edital e na legislação vigente, podendo culminar em cancelamento da Ata.

10.4 O fiscal deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto registrado, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.5 Os produtos/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e Edital, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto desta Ata.

10.7 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.8 O Fiscal indicado para a presente Ata de Registro de Preços é Sr. **Xxxx, matrícula xxxx.**

10.9 O Gestor da presente Ata de registro de preços é o Sr. **Xxxx, matrícula xxxxx.**

10.10 As notificações serão comunicadas preferencialmente por meio de endereço eletrônico do Fornecedor, devendo este informar em seus documentos as informações necessárias para tanto, e eventualmente mediante ofício de forma presencial.

10.11 Quaisquer dúvidas os fones de contato são: (69) 3343-2192 e email cplsaomiguel@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa o Fornecedor que cometer, por dolo ou culpa, quaisquer das infrações previstas na Lei Federal n. 14.133/2021, quais sejam:

11.1.1 Dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços;

11.1.2 Dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 Dar causa à inexecução total do Contrato/Ata de Registro de Preços;

11.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento exigido pelo pregoeiro;

11.1.5 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta ofertada, ensejando na mesma infração:

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ou após a negociação, dentro do prazo;
- b) Não encaminhar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado após a fase competitiva;
- d) Não apresentar amostra quando exigível, ou apresenta-la em desacordo com as especificações do Edital;

11.1.6 Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, implicando na mesma infração quando:

- a) Recusar-se sem justificativa, a assinar o contrato, Ata de Registro de Preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente ao contrato no prazo estabelecido pela Administração.

11.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo

justificado ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

11.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa/pregão eletrônico ou a execução da Ata.

11.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata.

11.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

11.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2 Licitante/Fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções mencionadas abaixo, de acordo com a Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021:

- a) Advertência;
- b) Multa Moratória;
- c) Multa Compensatória;
- d) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.2.1 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.

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4 Aplicar-se-á a advertência como instrumento de diálogo e correção de conduta ensejadora de infração administrativa, da qual não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, dentre elas:

- a) Descumprimento de pequena relevância de obrigação legal ou infração a lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- b) Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

11.5 A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas anteriormente, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

11.5.1 De 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor registrado, para os itens 11.1.4 e 11.1.5.

11.5.2 De 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor registrado, em caso de: recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual, quando for o caso, e no caso do item 11.1.6.

11.5.3 De 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada/inadimplente, no caso do item 11.1.1.

11.5.4 De 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor registrado, nos casos do item 11.1.3.

11.5.5 De 20% (vinte por cento) a 30% (vinte por cento) sobre o valor registrado, nos casos previstos nos itens 11.1.2, 11.1.7, 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12.

11.6 A sanção de multa moratória será aplicada ao licitante/Fornecedor que entregar o objeto ou executar o serviço registrado de forma integral, tal qual solicitado, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

11.6.1 De 0,2% (dois décimos percentuais) por dia de atraso, sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato, até 10 (dez) dias de atraso.

11.6.2 De 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro dia) até o 20º (vigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto na Ata.

11.6.3 De 0,5% (cinco décimos percentuais) por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) até o 30º (trigésimo dia) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto na Ata.

11.6.4 Após o 30º (trigésimo) dia de atraso, será analisada as justificativas apresentadas pelo Fornecedor/contratado e avaliado se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la, conforme art. 137 e seguintes da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

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

11.8 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).

11.9 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções acima, com exceção à advertência, demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por uma Comissão Especial, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará ao licitante/Fornecedor, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.10 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade competente que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar, encaminhará o recurso com sua motivação à Autoridade Superior, que deverá proferir sua decisão.

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

11.12 A aplicação das sanções previstas no item 11.2 alíneas b, c, d e e admitem a reabilitação do licitante/Fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos e poderá ser requerida pela parte, quando couber:

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) Pagamento da multa;

c) Transcurso do prazo mínimo de um ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de três anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

12.2 Os casos omissos serão decididos pela Administração Pública, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 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.



12.3 Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

12.4 Incumbirá à Administração Pública 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, assim como no Diário Oficial do Município (CINDERONDONIA dom.ro.gov.br).

12.5 Fica eleito o Foro da Comarca de São Miguel do Guaporé/RO como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa, inclusive os casos omissos, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.6 E, por estarem de acordo, após lido e achado conforme, as partes assinam a presente Ata, para surgir o efeito legal, conforme exigência da Lei 14.133/2021.

São Miguel do Guaporé/RO,de..... de 2025.

Administração Pública

Fornecedor:

Testemunhas :