

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021

(Processo Administrativo nº 59387/2025)

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Contratação de empresa especializada no fornecimento de assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública.	BR0000884	Und.	1	10.865,00	10.865,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.4. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), contados da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua execução é de caráter permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Considerando a natureza do objeto, não há necessidade de classificá-lo como sigiloso, nos termos da lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

- 2.2. A solução de TIC consiste em Contratação de empresa especializada no fornecimento de assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública., conforme exposto nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A presente contratação justifica-se pelas razões expostas no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, publicado Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cascavel-PR em 1º de agosto de 2024, Edição Ordinária Nº 3881, Ano XVI, Caderno 1 – Atos do Poder Executivo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A execução do objeto seguirá o disposto na Proposta Comercial – Método de Trabalho, juntada ao processo de contratação direta.

Requisitos de Capacitação

- 4.2. Deverá estar contemplado na contratação, treinamento para todos os usuários que atuarão com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 2 (duas) horas de duração, com fornecimento de certificado.

Requisitos Legais

- 4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa 004/2024 - TRANSITAR, Instrução Normativa 013/2024 - TRANSITAR, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

- 4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades. Todas estas manutenções e aperfeiçoamentos devem ser realizados sem ônus para o Contratante.

Requisitos Temporais

- 4.5. A assinatura que viabilizam o acesso à ferramenta deverá estar disponível em até 3 (três) dias corridos, a contar da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela Contratada e autorizado pela Contratante;
- 4.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 4.7. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da

hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.8. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
<i>Liberação de acesso ao Sistema</i>	<i>3 (três) dias da assinatura do contrato</i>	<i>10 (dez) dias da assinatura do contrato</i>
<i>Ajuste/Adaptações do Sistema</i>	<i>2 (dois) dias da abertura do chamado</i>	<i>5 (cinco) dias da abertura do chamado</i>

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação prevista na LGPD.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.10. Os serviços devem estar aderentes ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que couber.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.11. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratada.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.12. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de execução apresentados pela Contratada em sua proposta comercial.

Requisitos de Implantação

4.13. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de execução apresentados pela Contratada em sua proposta comercial.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.14. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Formação da Equipe

4.15. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.16. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela Contratada de Ordem de Compras/Nota de Empenho emitida pela Contratante.

- 4.17. A Nota de Empenho indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os serviços deverão ser prestados.
- 4.18. A Contratada deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências de segunda a sexta-feira em horário comercial.
- 4.19. A execução do serviço deve ser acompanhada pela Contratada, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 4.20. A Contratada deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade de acordo com o Guia de Requisitos e de Obrigações quanto à Segurança e Privacidade, no que couber.

Vistoria

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

Sustentabilidade

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

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 4.23. Não se aplica em razão da natureza e característica do objeto.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

- 4.24. Não se aplica em razão da natureza e característica do objeto.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.25. Não se aplica em razão da natureza e característica do objeto.

Subcontratação

- 4.26. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da verificação de amostra do objeto

- 4.27. Não se aplica em razão da natureza e característica do objeto.

Garantia da Contratação

- 4.28. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Informações relevantes para o dimensionamento E/OU apresentação da proposta

- 4.29. Licença de uso ao Banco de Preços.
- 4.30. Treinamento ilimitado para todos os usuários - com certificado.

- 4.31. Suporte ilimitado realizado via WhatsApp, chat online, telefone, e-mail e videoconferência de Segunda a quinta-feira: das 8h30 às 12h e das 13h30 às 17h30 e Sexta-feira: das 8h30 às 12h e das 13h30 às 16h30 (Horário de Brasília) durante a vigência do contrato.
- 4.32. Equipe de TI sempre acessível para receber sugestões de melhoria.
- 4.33. Acesso gratuito para as lives e eventos promovidos pelo Banco de Preços.
- 4.34. A contratada é responsável pela manutenção/atualização dos sistemas, sem ônus para a Contratante.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Compras e/ou Nota de Empenho, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- 5.1.9. São obrigações da CONTRATADA
- 5.1.10. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.1.11. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.1.12. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

- 5.1.13. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.1.14. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.1.15. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.16. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.1.17. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.1.18. fazer a transição contratual, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

- 6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 6.1.1. Início da execução do objeto: imediatamente a assinatura do contrato;
 - 6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho é aquela especificada na Proposta Comercial da Contratada.

Local e horário da prestação dos serviços

- 6.2. Os serviços serão prestados remotamente (*online*) e serão acessados pelos servidores da Contratante através das funcionalidades fornecidas nas instalações e equipamentos em uso.
- 6.3. Os serviços serão prestados em qualquer horário que seja possível o acesso das soluções disponibilizadas pela Contratada.

Materiais a serem disponibilizados

- 6.4. Para a perfeita execução dos serviços, não há a previsão de disponibilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários por parte da Contratada.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 6.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Formas de transferência de conhecimento

- 6.6. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 6.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

- 6.8. Não se aplica em razão da natureza e característica do objeto.

Mecanismos formais de comunicação

- 6.9. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:
- 6.9.1. Ordem de Compras/Nota de Empenho;
 - 6.9.2. Ata de Reunião;
 - 6.9.3. Ofício;
 - 6.9.4. Sistema de abertura de chamados;
 - 6.9.5. E-mails e Cartas;
 - 6.9.6. Contatos telefônicos para casos emergenciais.
 - 6.9.7. Aplicativo de mensagens eletrônicas (WhatsApp, Telegram, etc).

Formas de Pagamento

- 6.10. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 6.11. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- 7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

- 7.7. Após a assinatura do Contrato, será realizada a Reunião de alinhamento – que poderá ser *online* - com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

Fiscalização

- 7.8. 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), nos termos da IN 007/2024 – TRANSITAR.

Gestor do Contrato

- 7.9. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas na IN 007/2024 – TRANSITAR, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- 7.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 7.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. A avaliação da execução do objeto será suficiente para aferição da prestação dos serviços sendo desnecessário outro instrumento para tal mister.

Do recebimento

- 8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências no contrato.
- 8.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter contratuais.
- 8.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado da execução do objeto que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 8.5. A Contratada fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

- 8.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 8.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 8.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimentos de Teste e Inspeção

- 8.14. Não serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo em razão da natureza e característica do objeto.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

- 8.15. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não cumprir com as obrigações contratuais	Advertência
		Multa de até 0,5% (meio por cento), por descumprimento ou cumprimento irregular de obrigações previstas no contrato, a ser aplicada sobre o valor mensal do contrato.
		Multa de até 2% (dois por cento), no caso de inexecução total do contrato por culpa exclusiva da Contratada, a ser aplicada sobre o valor remanescente do contrato

- 8.16. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis nos casos em que a contratada:
- 8.16.1. não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- 8.16.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

Liquidação

- 8.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 8.18. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.19. 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:
- 8.19.1. o prazo de validade;
- 8.19.2. a data da emissão;
- 8.19.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.19.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.19.5. o valor a pagar; e

- 8.19.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.20. 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.
- 8.21. 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.
- 8.22. 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, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).
- 8.23. 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 da contratante.
- 8.24. 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.
- 8.25. 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.
- 8.26. 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.

Prazo de pagamento

- 8.27. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e do aceite da Administração, de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira.
- 8.28. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-IBGE de correção monetária, ou na sua ausência, índice que o substituir.

Forma de pagamento

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

- 8.30. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.31. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.1. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, fundamentado no art. 74, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.

Regime de execução

- 9.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Da Aplicação da Margem de Preferência

- 9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

- 9.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores e Inscrição Estadual (IE) quando cabível;
- 9.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.8. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da

Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 9.9. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**
- 9.10. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.11. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.12. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.13. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.14. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

- 9.15. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente 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.
- 9.16. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 9.17. Descrição dos serviços prestados;
- 9.18. Dados do responsável pela emissão;
- 9.19. Telefone de contato.
- 9.20. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 9.21. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.22. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 10.865,00** (dez mil e oitocentos e sessenta e cinco reais), conforme detalhado no item 7. do Estudo Técnico Preliminar.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Autarquia TRANSITAR.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Unidade: 1 – Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Cidadania - TRANSITAR;
 - II) Vínculo: 88 – Recursos gerados pela TRANSITAR;
 - III) Ação: 2640 - Realizar a manutenção e desenvolvimento das atividades relacionadas às competências da TRANSITAR;
 - IV) Dotação: 1855 - Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica;
 - V) Elemento de Despesa: Serviços de tecnologia da informação e comunicação pessoa jurídica;
 - VI) Subelemento de Despesa: Serviços de Processamento de Dados.
- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Cascavel, 15 de abril de 2025.



Gisele Cristina Leite
Ger. Div. Planejamento, Gestão e Finanças

Aprovo,



Ricardo Soares Martins
Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n.º 59387/2025)

1. Considerando as opções abaixo, deve ser analisado pela Unidade requisitante e definido uma das duas redações para serem utilizadas:

Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.”

- 1.1 Informamos que, no procedimento de inexigibilidade de licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte PODERÃO se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

2. Considerando a Minuta Padronizada da Advocacia Geral da União, qual exige, em sua Cláusula Quinta – ‘PREÇO’, a opção por manter ou suprimir a redação abaixo:

- 2.1 Informamos que o contrato deverá ser firmado pelo VALOR CERTO a ser pago à contratada.

3. Considerando a Minuta Padronizada da Advocacia Geral da União, qual exige, em sua Cláusula Sétima – ‘REAJUSTE’, a indicação do(s) índice(s) de reajuste dos preços inicialmente contratados, após o interregno de um ano;

- 3.1 Informamos que o índice a ser adotado será o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor

4. Considerando a Minuta Padronizada da Advocacia Geral da União, informamos, quanto à GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL prevista em sua Cláusula Décima, que:

- I. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

5. Considerando a Minuta Padronizada da Advocacia Geral da União, qual exige, em sua Cláusula Décima Segunda a previsão da EXTINÇÃO CONTRATUAL, informamos que deverá constar, no instrumento contratual, a seguinte redação:

- 5.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

- 5.1.1 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

5.1.2 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

5.1.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

6. Por fim, relacionamos abaixo os servidores designados para exercerem as funções e atribuições especificadas no Decreto Federal nº 17.872/2023 neste processo:

Servidor	Matrícula	Lotação	Função
Gisele Cristina Leite	816	Div. Planejamento, Gestão e Finanças	Gestor de Contrato
José Aparecido Ribeiro	057	Setor de Gestão Administrativa	Gestor de Contrato Suplente
Christiane Antunes Paz	735	Setor de Gestão Administrativa	Fiscal de Contrato
Ernesto D'Agostini Neto	34621	Setor de Gestão Administrativa	Fiscal de Contrato Suplente

Cascavel, 15 de abril de 2025.

Elaborado por:


José Aparecido Ribeiro
Ass. Técnico

Ciente,


Ricardo Soares Martins
Dir. Dpto. Administrativo e Financeiro