



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2025

Processo Administrativo nº 115/2025

CONTRATANTE:

Prefeitura do Município de Ipuã/SP

OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de Tecnologia da Informação, por meio de licenças de softwares de engenharia, voltados para o Desenvolvimento e Gerenciamento de Projeto, para período de 12 (doze) meses, por meio da Secretaria Municipal de Engenharia, Obras, Trânsito, Meio Ambiente.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 82.749,58 (Oitenta e dois mil, setecentos e quarenta e nove reais e cinquenta e oito centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 01/10/2026 às 09h00min (horário de Brasília)

LOCAL:

Plataforma Licita Mais Brasil – www.licitamaisbrasil.com.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por lote

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS:

LICITAÇÃO EXCLUSIVA

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM:

NÃO

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE IPUÃ**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENGENHARIA, OBRAS, TRÂNSITO, MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA** por meio **DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**, sediado à Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433, Bairro Pampuã, no município de Ipuã/SP, CEP 14.610-000, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Federal nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Informações sobre a licitação e o Edital poderão ser obtidas na Divisão de Licitações e Contratos Administrativos, Paço Municipal, situada à Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433, Bairro Pampuã, cidade de Ipuã/SP, ou, pelo telefone (16) 3832-0198, ou ainda por e-mail <pregao@ipua.sp.gov.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas suas fases.

1.3. Os procedimentos serão conduzidos por servidor do Município de Ipuã, denominado Pregoeiro, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma “Licita Mais Brasil”, no endereço eletrônico www.licitamaisbrasil.com.br

1.4. Disponibilidade de consultas “Pregão Eletrônico nº 061/2025” site www.ipua.sp.gov.br, link “licitações”.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de Tecnologia da Informação, por meio de licenças de softwares de engenharia, voltados para o Desenvolvimento e Gerenciamento de Projeto, para período de 12 (doze) meses, por meio da Secretaria Municipal de Engenharia, Obras, Trânsito, Meio Ambiente e Agricultura..

2.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão/entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes do 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 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis, devendo proceder imediatamente à correção ou alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou desatualização.

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

3.5. Nesta licitação, a participação é exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item 3.5 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.7.2. autor 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;

3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou 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;

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

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

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

3.7.7. 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;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nesta condição;

3.7.10. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.7.11. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

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

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.4 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão de contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 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.

3.13. 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.

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Sicaf, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes nos sistemas.

4.1.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema até a abertura da sessão pública. Após a abertura da sessão pública, não será possível realizar alterações.

4.1.3. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

4.2.1. 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 condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- 4.2.2.** 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;
- 4.2.3.** 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;
- 4.2.4.** 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.
- 4.3.** 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.
- 4.4.** 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 nº 14.133, de 2021.
- 4.4.1.** 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;
- 4.4.2.** 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.
- 4.5.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.6.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.7.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.8.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.9.** 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:
- 4.9.1.** 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; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

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

4.10. 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:

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

4.10.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.9 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.

4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total do item e do lote.

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

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

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

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

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

5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.8.2.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo 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, c/c art. 75, todos 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 sobrepreço na execução do contrato.

5.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

6.1. 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.

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

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,5% (meio por cento)**.

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

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto e fechado.

6.11. No modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Á/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

6.15. 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.

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

6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação 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 artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.18.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.18.1.2. 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;

6.18.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

6.18.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.18.2.1. 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;

6.18.2.2. Empresas brasileiras;

6.18.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.18.3. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.19. 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, conforme dispostos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.19.1. 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.

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

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

6.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.4 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

7.1.4. Certidão de impedimentos e Contrato/licitação perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

7.1.5. Consulta de Sanções aplicadas em âmbito do Governo do Estado de São Paulo em consulta ao portal da Bolsa Eletrônica de Compras/SP – BEC (https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/sancoes.aspx?chave); e

7.1.6. Certidão de impedimentos e Contrato/licitação perante o Tribunal de Contas da União.

7.2. 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.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.3.1 e 5.4 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da Instrução Normativa Federal SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.3.1. Os preços máximos que se tratam o subitem anterior referem-se não somente ao valor global, como também, aos valores unitários.

7.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indicio de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.10.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.10.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.10.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.10.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. 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.

7.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada.

8.6. 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.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.8. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. A habilitação será verificada por meio dos documentos indicados no item 9 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

8.11. 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.

8.11.1. Na hipótese da substituição dos documentos de habilitação pelo Sicaf, é de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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.

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

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

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.12.2. 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 § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.13. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. 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.

8.13.2. 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.

8.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em 02 (duas) horas, para:

8.14.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

8.14.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

8.14.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.16. 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.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 8.538/2015.

8.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DOS RECURSOS

9.1. 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.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Licitações e Contratos Administrativos, situada à Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433, Bairro Pampuã, no município de Ipuã/SP.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no Termo de Referência, Anexo I deste edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

11.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

11.3. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.2, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

11.3.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

11.3.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

11.5. A regra disposta o item 11.4. Não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 11.3.1.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. 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;

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

12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. 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;

12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. Fraudar a licitação;

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

12.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

12.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. Atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

12.2. 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:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. 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.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, 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.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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 nº 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 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, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa Federal SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidades 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.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

13.2. 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.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, em documento em formato PDF no e-mail pregao@ipua.sp.gov.br, com identificação no campo assunto como: “Pedido de Esclarecimento ou Impugnação Pregão Eletrônico nº 061/2025” com o nome e CNPJ da empresa solicitante.

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.ipua.sp.gov.br/>.

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

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
 - a.1) Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- b) ANEXO II – Modelo de Proposta;
- c) ANEXO III – Declaração Unificada;
- d) ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato.

Ipuã/SP, 23 de junho de 2026-.

Renato Figueiredo Santos Filho

Secretário Municipal de Engenharia, Obras, Trânsito, Meio Ambiente e Agricultura

Edital aprovado em ____/____/____

Procurador Jurídico



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

Anexo I – Termo de Referência

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2025

Processo Administrativo nº 115/2025

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de Tecnologia da Informação, por meio de licenças de softwares de engenharia, voltados para o Desenvolvimento e Gerenciamento de Projeto, incluindo implantação e suporte, por meio da Secretaria Municipal de Engenharia, Obras, Trânsito, Meio Ambiente e Agricultura, nos termos da tabela abaixo, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 – AUTODESK AEC COLLECTION							
Item	Descrição dos Serviços	Quant. Total	Unid.	Fabricante	Valor Unitário	Valor Total	Participação
1	Architecture Engineering & Construction Collection IC New Single-user ELD. Assinatura Anual. <i>Softwares que compõem a AEC Collection:</i> • AutoCAD IST (AutoCAD, Architecture, Electrical, MAP 3D, Mechanical, MEP, Plant 3D e Raster Design); • Revit • Forma • Robot Structural Analysis Professional • Structural Bridge Design • Civil 3D • Infracore • Navisworks Manage • 3ds Max • Advance Steel • RecapPro • Dynamo • Fabrication CADmep • Vehicle Tracking • Autodesk Docs • Serviços em nuvem: AutoCAD para dispositivos móveis, Formit Pro, Insight, Recap Pro, Renderização no A360 e Drive – 25G.	2	UN	Autodesk	R\$ 20.340,03	R\$ 40.680,06	Exclusiva ME / EPP
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 40.680,06 (Quarenta mil, seiscentos e oitenta reais e seis centavos)							
LOTE 02 – NTI FOR REVIT							
Item	Descrição dos Serviços	Quant. Total	Unid.	Fabricante	Valor Unitário	Valor Total	Participação
1	Linha NTI FOR REVIT – Named user. Do 3D o BIM com o NTI FOR REVIT. Assinatura Anual.	3	UN	NTI Group	R\$ 3.036,33	R\$ 9.108,99	Exclusiva ME / EPP
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 9.108,99 (Nove mil e cento e oito reais e noventa e nove centavos)							
LOTE 03 – AUTODESK DOCS							
Item	Descrição dos Serviços	Quant.	Unid.	Fabricante	Valor	Valor	Participação



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

		Total			Unitário	Total	
1	Linha Autodesk Docs – Single User CLOUD. Assinatura Anual.	1	UN	Autodesk	R\$ 3.685,60	R\$ 3.685,60	Exclusiva ME / EPP
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 3.685,60 (Três mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e sessenta centavos)							
LOTE 04 – AUTODESK BUILD							
Item	Descrição dos Serviços	Quant. Total	Unid.	Fabricante	Valor Unitário	Valor Total	Participação
1	Linha Autodesk Build – 5000 CLOUD New Single-user ELD. Assinatura Anual.	3	UN	Autodesk	R\$ 6.826,23	R\$ 20.478,69	Exclusiva ME / EPP
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 20.478,69 (Vinte mil, quatrocentos e setenta e oito reais e sessenta e nove centavos)							
LOTE 05 - ORÇAFASCIO							
Item	Descrição dos Serviços	Quant. Total	Unid.	Fabricante	Valor Unitário	Valor Total	Participação
1	OrçaFascio – Orçamento de Obras – Assinatura anual – 5 usuários	1	UN	3F Group	R\$ 1.799,25	R\$ 1.799,25	Exclusiva ME / EPP
2	OrçaFascio – Plugin OrçaBIM para Revit – Assinatura anual – Single-user (Aquisição simultânea obrigatória do módulo Orçamento de Obras).	3	UN	3F Group	R\$ 2.332,33	R\$ 6.996,99	
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 8.796,24 (Oito mil, setecentos e noventa e seis reais e vinte e quatro centavos)							
VALOR TOTAL DOS LOTES R\$ 82.749,58 (Oitenta e dois mil, setecentos e quarenta e nove reais e cinquenta e oito centavos)							

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Em observância aos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006, fica determinado a **exclusividade** dos lotes às ME's e EPP's, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme inciso I do artigo 48.

1.4.1. Na hipótese de empate nos termos do §2º do art. 44 da LC nº 123/2006, será assegurado às ME e EPP o direito de preferência para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada mais bem classificada, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, conforme o art. 45 da mesma Lei.

1.4.2. As empresas interessadas em usufruir dos benefícios desta Lei deverão declarar expressamente sua condição de ME ou EPP no momento da apresentação da proposta e comprovar o enquadramento mediante documentação hábil, sob pena de perda do direito aos benefícios legais.

1.5. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, prorrogável até 15 (quinze) anos, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 114 da Lei nº14.133, de 2021.

1.6. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que o objeto possui natureza continuada, uma vez que o software de engenharia é utilizado de forma permanente e ininterrupta no desempenho das atividades técnicas e administrativas da Administração, sendo essencial para a elaboração, revisão e compatibilização de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras, gestão de informações técnicas e cumprimento de obrigações legais e normativas, inclusive relacionadas à adoção progressiva da metodologia BIM. A interrupção do licenciamento, do suporte técnico ou do acesso às atualizações comprometeria diretamente a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços públicos, podendo gerar atrasos, falhas operacionais, perda de informações técnicas e riscos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

de descumprimento legal, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do ano de 2026, sendo disponibilizado no Portal Nacional de Compras Públicas, ID 49556863000139-0-000002/2026.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos do artigo 96, caput, da Lei nº 14.133/21, pela ausência de complexidade do objeto.

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

4.4. Quanto aos critérios de sustentabilidade devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.4.1. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei nº 14.133/2021, na Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações correlatas, adotando, na execução do objeto, práticas voltadas à sustentabilidade ambiental, eficiência operacional e racionalização de recursos, quando cabível, especialmente no que se refere à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Tecnologia da Informação, por meio do fornecimento de licenças de softwares de engenharia para desenvolvimento e gerenciamento de projetos, incluindo implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção, com destaque para:

a) utilização de soluções tecnológicas que promovam a redução do consumo de papel, impressão e armazenamento físico de documentos, incentivando a tramitação e gestão digital de projetos e processos;

b) adoção de sistemas e infraestrutura tecnológica que priorizem eficiência energética, baixo consumo de recursos computacionais e utilização de datacenters ou serviços em nuvem que possuam políticas de sustentabilidade ambiental, quando aplicável;

c) redução da geração de resíduos eletrônicos e incentivo ao reaproveitamento e descarte ambientalmente adequado de equipamentos eventualmente utilizados na execução contratual, observadas as normas vigentes;

d) observância das normas técnicas e regulamentações aplicáveis, inclusive aquelas expedidas pela ABNT, INMETRO e demais órgãos competentes;

e) racionalização do uso de substâncias potencialmente poluentes ou tóxicas, bem como adoção de práticas que minimizem impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços;

f) priorização de ferramentas tecnológicas que possibilitem acesso remoto, suporte online e treinamento virtual, sempre que possível, visando à redução de deslocamentos e consequente diminuição da emissão de poluentes.

4.5. A contratação orienta-se pelos seguintes requisitos mínimos:

a) Licenciamento Completo: Os softwares devem ser fornecidos com licenças completas, garantindo acesso a todas as funcionalidades e atualizações necessárias para a execução das atividades sem limitações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

b) Facilidade de Uso: Os softwares devem possuir interfaces intuitivas e amigáveis, com pouca curva de aprendizado, permitindo que os servidores se adaptem rapidamente às ferramentas sem necessidade de longo período de treinamento.

c) Integração de Sistemas: Os softwares devem ser compatíveis entre si, facilitando a integração de dados e a colaboração entre diferentes departamentos e sistemas da administração municipal.

d) Suporte Técnico: O fornecedor deve oferecer suporte técnico adequado, com opções de atendimento rápido, resolução de problemas e atualizações periódicas para garantir o bom funcionamento das ferramentas.

e) Custo-Benefício: A proposta deve apresentar um equilíbrio adequado entre o preço do software e os benefícios oferecidos, considerando a necessidade de reduzir custos operacionais e melhorar a eficiência dos processos.

f) Segurança da Informação: Os sistemas devem garantir a proteção e confidencialidade dos dados manipulados, atendendo a requisitos de segurança da informação, como criptografia e controle de acesso.

4.6. REQUISITOS LEGAIS

4.6.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a outras legislações aplicáveis;

4.7. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

4.7.1. 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;

4.7.2. As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante no momento da assinatura do contrato;

4.7.3. As atualizações ou correções das versões das licenças serão realizadas durante todo o período de assinatura da licença de uso;

4.7.4. O serviço de suporte técnico deverá ser via telefone, e-mail ou sistema informatizado, pelo período contratado e estar disponível para acionamento, no mínimo, no período das 08:00h às 18:00h em dias úteis;

4.7.5. O atendimento será preferencialmente remoto. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada. Nos dois casos, sempre com acompanhamento da equipe técnica da Contratante;

4.7.6. Quando um chamado for aberto pela Contratante, a Contratada deverá atribuir ao chamado o nível de severidade de acordo com a avaliação do tipo do problema e do impacto/dano para a Contratante.

4.8. REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

4.8.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e a CONTRATADA deverá seguir os procedimentos básicos mínimos de segurança listados;

4.8.2. Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE, inclusive sua Política de Segurança da Informação e Comunicações – quando aplicável ao objeto;

4.8.3. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

4.8.4. No que couber, a solução deve contemplar possuir garantia mínima de disponibilidade; proteção contra vazamento de dados e fraudes digitais e, quando aplicável, garantir a segurança dos arquivos armazenados em nuvem.

4.9. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

4.9.1. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais: Lei nº 12.305/2010 que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, quando aplicável ao objeto.

4.9.2. Para atendimento da necessidade apresentada, a solução deverá atender a critérios de sustentabilidade, sendo que a licitante arrematante deverá dar preferência a insumos com origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados; menor geração de resíduos; e preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

4.9.2.1. Estes requisitos não poderão implicar no não atendimento de outras disposições do Artigo 11 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.10. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

4.10.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.10.2. A CONTRATADA deverá informar e providenciar local de acesso e/ou ferramenta para gerenciamento, controle, acesso e suporte à implantação para as licenças de software fornecidas.

4.10.3. Deverá ser fornecido certificado do fabricante que comprove o registro das licenças no site do fabricante (ou chave única tipo serial, ou funcionalidade de gestão que permita atestar tal condição), comprovando perante o fabricante que se trata de uma ferramenta devidamente licenciada e autêntica conforme regras definidas em Termo de Referência.

4.10.4. As licitantes vencedoras deverão fornecer documentação oficial do fabricante da solução com informações que permitam aferir a validade dos produtos adquiridos, como identificador da licença, descrição, quantitativo, part number, modelo, versão, data de validade, indicador de direito de atualização, garantia e suporte e período de garantia.

4.10.5. Os produtos devem ser fornecidos incluindo todos os aplicativos e ferramentas da oferta padrão do FABRICANTE, não podendo a CONTRATADA excluir e/ou alterar qualquer item da oferta padrão.

4.11. REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

4.11.1. 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.

4.12. OUTROS REQUISITOS APLICÁVEIS

4.12.1. A CONTRATADA deve executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), no que for aplicável ao objeto.

4.12.1.1. Como requisito de contratação, o licitante deverá apresentar Declaração indicando o encarregado da credenciada responsável pela proteção de dados, nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 13.709/2018.

4.12.2. É imprescindível que os licitantes comprovem que possuem a condição de comercializar os softwares exigidos junto aos fabricantes em segmento e objeto compatível com os buscados na presente contratação, tais como na especialização em governo, quando exigido pelo fabricante.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

a) O início da execução do objeto ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviços (Pedido de Compras), a ser encaminhada via e-mail pela Secretaria de Engenharia, compreendendo as etapas de disponibilização, ativação e liberação de acesso.

b) A prestação dos serviços ocorrerá por meio de acesso individualizado às licenças de softwares disponibilizadas aos usuários indicados pela Contratante, conforme os quantitativos definidos neste Termo de Referência.

c) Os serviços terão caráter contínuo durante a vigência contratual, sendo executados de forma remota, com suporte técnico em dias úteis, no horário das 08h às 18h.

d) Deverá apresentar Declaração indicando o encarregado da credenciada responsável pela proteção de dados, nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 13.709/2018.

A comprovação do atendimento ao disposto no art. 41 da Lei Federal nº 13.709/2018 será comprovada mediante apresentação de declaração da licitante, assinada por seu representante legal, indicando o encarregado pelo tratamento de dados pessoais, com identificação e meios de contato.

5.2. MANUTENÇÃO

5.2.1. 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;

5.2.2. As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante no momento da assinatura do contrato;

5.2.3. As atualizações ou correções das versões das licenças serão realizadas durante todo o período de assinatura da licença de uso;

5.2.4. O serviço de suporte técnico deverá ser via telefone, e-mail ou sistema informatizado, pelo período contratado e estar disponível para acionamento, no mínimo, no período das 08:00h às 18:00h em dias úteis;

5.2.5. O atendimento será preferencialmente remoto. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada. Nos dois casos, sempre com acompanhamento da equipe técnica da Contratante;

5.2.6. Quando um chamado for aberto pela Contratante, a Contratada deverá atribuir ao chamado o nível de severidade de acordo com a avaliação do tipo do problema e do impacto/dano para a Contratante.

6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (ART. 40, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

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

6.2. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

6.3. DA GESTÃO DO CONTRATO

6.3.1. 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.

6.3.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

6.3.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.3.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4. GESTOR DO CONTRATO

6.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra ou 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.

6.4.2. 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.

6.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

6.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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.

6.4.5. 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.

6.4.6. 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.

6.4.7. 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.

6.5. FISCALIZAÇÃO

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.6.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

6.6.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

7. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.1.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.2. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.2.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, 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 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.

7.2.2. 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;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.3. MULTA

a) Moratória, para as infrações descritas no item **7.1. “d”**, de **1%** (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

b) Moratória de **0,07%** (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **2%** (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição de garantia;

b.1) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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.

c) Compensatória, para as infrações descritas acima item **7.1. “e”** a **“h”** de **5%** (cinco por cento) a **15%** (quinze por cento) do valor da contratação.

d) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima no item **7.1. “c”**, de **10%** (dez por cento) a **20%** (vinte por cento) do valor da contratação.

e) Compensatória, para a infração descrita no item **7.1**, alínea **“b”**, de **5%** (cinco por cento) a **15%** (quinze por cento) do valor da contratação.

f) Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita no item **7.1**, alínea **“d”**, **5%** (cinco por cento) a **15%** (quinze por cento) do valor da contratação.

g) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea **“a”**, de **5%** (cinco por cento) a **15%** (quinze por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento

eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. 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.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. 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 o Contratante; e

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

7.10. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

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.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. RECEBIMENTO

8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 1 (um) dia, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

8.1.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.1.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo

8.1.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.1.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.1.7. 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;

8.1.8. O Contratado 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

8.1.9. 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)

8.1.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.1.11. 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.

8.1.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.1.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 1 (um) dia, 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:

8.1.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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.

8.1.15. 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;

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

8.1.17. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

8.1.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.1.21. 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.

8.2. LIQUIDAÇÃO

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.2. 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.

8.2.3. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- 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.

8.2.4. 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.

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

8.2.6. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou ao sistema do SICAF para:

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

8.2.7. Constatando-se 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.2.10. 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 de habilitações fiscal, social e trabalhista.

8.3. PRAZO DE PAGAMENTO

8.3.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.3.2. 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.

8.4. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

8.4.4. 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.

8.4.5. 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.

8.5. CESSÃO DE CRÉDITO

8.5.1. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.5.2. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo de contrato administrativo.

8.5.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.5.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.5.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.6. REAJUSTE

8.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 09/06/2026.

8.6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6.6. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DE FORNECIMENTO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.2. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

9.2. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

9.2.1. Somente serão aceitas propostas em conformidade com planilha de composição de preços constante no item **1. Objeto** deste Termo de Referência e deverão estar devidamente identificadas com os dados da empresa proponente.

9.3. REGIME DE EXECUÇÃO:

9.3.1. O regime de execução do serviço será empreitada por preço unitário.

9.4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.4.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

9.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

9.5.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.6. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) 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.

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

d) Declaração de que 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;

e) 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;

f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

g) Prova de **regularidade** com a Fazenda **Estadual/Distrital** (Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedidos pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei ou outra equivalente na forma da lei).

h) Caso o prestador do serviço 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.

9.1. O prestador do serviço enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

b) **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, **no caso de pessoa física**, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa do valor da contratação é de **R\$ R\$ 82.749,58 (Oitenta e dois mil, setecentos e quarenta e nove reais e cinquenta e oito centavos)**, conforme pesquisa mercadológica.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de alocação de risco constante do contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas para aquisição dos materiais correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Exercício de 2026:

Ficha: 330 – 04.122.9032.2102.0000 – 3.3.90.40.00 – 110.000 – Recurso Próprio.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

12.1. A melhor proponente será convocada regularmente para assinar o Termo de contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração, mediante solicitação motivada da proponente.

12.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.1. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

13.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.

b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

c) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

d) Notificar o fornecedor, 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;

e) Efetuar o pagamento ao fornecedor do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos em contrato;

f) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

f.1) 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;

g) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

h) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo fornecedor;

h.1) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

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

13.3. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

a) Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante que deverá responder pela fiel execução do contrato;

a.1) Manter durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

a.2) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

a.3) Quando especificada, manter durante toda a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

c) Comunicar ao 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;

d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da execução do objeto ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

e) 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;

f) Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou à 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;

g) 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;

h) Quando não for possível a verificação da regularidade por meio de sítios online ou Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, documentos atualizados de habilitação fiscal, social e trabalhista;

i) 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 a execução do objeto;

j) 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;

k) 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;

l) Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

m) Cumprir, durante todo o período de execução do objeto, 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);

n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto;

o) 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;

p) Cumprir as normas de segurança legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

q) 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.

14. EXTINÇÃO

14.1. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, por parte do prestado do serviço, assegurará ao município o direito de dar por extinto, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

14.2. A Ordem de Serviço e/ou a Nota de Empenho poderão ser cancelados pela Administração Municipal, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

a) por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

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

c) por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15. FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ipuã/SP para dirimir os litígios que decorrerem da presente prestação que não possam ser resolvidos por meios administrativos ou compostos pela conciliação.

Ipuã/SP, 10 de junho de 2026.

Ana Carolina Miotto

Agente de Compras

Antônio Reis Magalhães Junior

Chefe de Divisão de Informática e Tecnologia da
Informação

Marília Silva Ferreira Lelis

Chefe de Divisão de Engenharia, Obras e Meio
Ambiente

Termo de Referência aprovado em 10/06/2026.

Renato Figueiredo Santos Filho

Secretário Municipal de Obras, Engenharia, Trânsito,
Meio Ambiente e Agricultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2025

Processo Administrativo nº 115/2025

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a realização da contratação de solução abaixo especificada.

1.1.1. O principal objetivo deste instrumento é estudar, detalhadamente, a necessidade da contratação e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância a Lei Federal 14.133/21, bem como Decreto Municipal nº 4.501, de 05 de janeiro de 2024.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1. Responsabilidades da Secretaria e contexto da demanda

A Secretaria Municipal de Engenharia, Obras, Trânsito, Meio Ambiente e Agricultura de Ipuã exerce atribuições relacionadas à elaboração de projetos nas áreas de engenharia civil, trânsito, meio ambiente e agricultura, além da coordenação de obras públicas, planejamento urbano, drenagem pluvial, manutenção predial, iluminação pública e políticas de uso do solo e ambientais. Para tanto, o setor faz uso de recursos de informática (estações de trabalho) e softwares específicos para essa finalidade.

2.2. Necessidade de softwares de engenharia e aderência ao BIM

A crescente complexidade dos projetos de engenharia e ambientais exige o uso de ferramentas especializadas que automatizem tarefas repetitivas, otimizem o fluxo de trabalho e melhorem a comunicação entre equipes. A adoção de softwares compatíveis com a metodologia BIM (Building Information Modelling) é fundamental para a modernização dos processos de planejamento, execução e manutenção de obras públicas, conforme diretrizes estabelecidas pela Estratégia BIM BR, instituída pelo Decreto Federal nº 11.888/2024.

O setor faz uso, atualmente, do software AutoCAD LT, que não possui a tecnologia BIM (Building Information Modelling). Com a recente implementação da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), ficou definido que a Administração Pública deve promover a adoção de tecnologias e processos integrados, visando a utilização de modelos digitais de obras e serviços de engenharia. Nas licitações para esses objetos, deverá ser adotada preferencialmente a metodologia BIM na elaboração das peças técnicas que compõem o Projeto Básico do certame, conforme abaixo se destaca no trecho da referida lei:

“Art. 19. Os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão:

[...]

V - Promover a adoção gradativa de tecnologias e processos integrados que permitam a criação, a utilização e a atualização de modelos digitais de obras e serviços de engenharia.

[...]

§ 3º Nas licitações de obras e serviços de engenharia e arquitetura, sempre que adequada ao objeto da licitação, será preferencialmente adotada a Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modelling - BIM) ou tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substituí-la.”

(grifos nossos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

A metodologia BIM é uma tecnologia que promove uma elevação da qualidade de apresentação e uma maior agilidade na produção dos projetos de arquitetura e engenharia, além de contribuir consideravelmente para a redução de erros, omissões, imprevistos e imprecisões, uma vez que utiliza modelos tridimensionais das edificações, com todas as suas disciplinas técnicas (arquitetura, estruturas e instalações prediais) trabalhando de forma integrada e em conjunto com tabelas de quantitativos e especificações de materiais.

2.3. Atividades ambientais e integração setorial

A demanda por softwares especializados também abrange a área de engenharia ambiental, com funcionalidades para análise de impacto ambiental, monitoramento de recursos hídricos, gestão de resíduos sólidos, controle da poluição e elaboração de projetos de recuperação de áreas degradadas. Essas ferramentas facilitam o cumprimento das exigências de órgãos reguladores, promovem o desenvolvimento sustentável e garantem a conformidade legal dos projetos municipais.

Além disso, a integração entre setores da administração direta e indireta exige soluções digitais padronizadas, que favoreçam a colaboração, a padronização de modelos e a confiabilidade dos dados técnicos gerados.

2.4. Necessidade de ferramentas de gerenciamento de projetos e fiscalização de obras

Além dos softwares voltados ao desenvolvimento técnico de projetos, é imprescindível a adoção de ferramentas específicas de gerenciamento de projetos, que permitam organizar, acompanhar e controlar de forma eficaz todas as etapas envolvidas na execução das obras e serviços de engenharia. Essas soluções digitais são fundamentais tanto para os gestores quanto para os fiscais técnicos e administrativos, pois proporcionam maior clareza na definição das tarefas, no acompanhamento dos cronogramas e na rastreabilidade das informações relacionadas às execuções contratuais.

Com o uso adequado dessas ferramentas, é possível registrar ocorrências em tempo real, emitir relatórios detalhados, acompanhar desvios de prazo ou escopo e manter a conformidade com os parâmetros técnicos e contratuais estabelecidos. A adoção desse tipo de tecnologia contribui para a redução de falhas operacionais, aprimora o controle dos recursos aplicados e eleva a qualidade dos resultados entregues. Além disso, promove maior integração entre os agentes envolvidos e assegura condições mais favoráveis para a conclusão bem-sucedida dos projetos.

2.5. Natureza Contínua dos Serviços

O uso de softwares de engenharia e de ferramentas de gerenciamento de projetos possui natureza contínua, pois essas soluções são indispensáveis para o funcionamento diário das atividades da Secretaria Municipal de Engenharia, Obras, Trânsito, Meio Ambiente e Agricultura.

A utilização ocorre de forma permanente, sem interrupção, uma vez que os sistemas são necessários para a elaboração e revisão de projetos, fiscalização de obras, gestão de informações técnicas e cumprimento de obrigações legais, inclusive relacionadas à adoção progressiva da metodologia BIM. A interrupção desse uso comprometeria diretamente a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, gerando atrasos, falhas operacionais e prejuízos ao atendimento do interesse público.

2.6. Capacitação no uso das ferramentas digitais

A contratação de licenças de softwares deve ser acompanhada de capacitação técnica adequada, uma vez que a disponibilização das ferramentas, de forma isolada, não assegura o alcance dos resultados esperados. O pleno aproveitamento das funcionalidades disponibilizadas depende do nível de preparo dos profissionais responsáveis por sua utilização, sendo necessária a adoção de medidas que garantam a correta aplicação desses recursos no âmbito das atividades institucionais.

Diante da relevante necessidade de implantação da metodologia Building Information Modeling (BIM) na Prefeitura de Ipuã, a simples contratação de licenças, sem o devido investimento em formação técnica, pode resultar em subutilização das ferramentas e limitação dos benefícios



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

esperados, pois esta metodologia implica não apenas o uso de soluções tecnológicas específicas, mas também a adoção de novos fluxos de trabalho, integração de tarefas e adequação de processos internos.

Dessa forma, a capacitação dos servidores constitui medida indispensável para a efetiva incorporação das soluções contratadas, de modo que a vinculação entre a contratação das licenças de software e a capacitação dos usuários configura-se como requisito essencial para assegurar o retorno adequado do investimento público e a concretização dos objetivos estratégicos relacionados à adoção do BIM pela Prefeitura de Ipuã.

2.7. Conclusão

Diante do exposto, a contratação de softwares compatíveis com a metodologia BIM, aliada à capacitação dos servidores, é fundamental para modernizar os processos da Secretaria de Engenharia, Obras, Trânsito, Meio Ambiente e Agricultura de Ipuã, garantindo maior eficiência, integração e qualidade na elaboração e gestão dos projetos, além de assegurar o cumprimento da legislação relacionada ao avanço tecnológico em obras e serviços de engenharia.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DE CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do ano de 2026, sendo disponibilizado no Portal Nacional de Compras Públicas, ID 49556863000139-0-000002/2026.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Diante das necessidades apresentadas, evidenciamos que a única solução para atendimento à problemática deste estudo é a locação de softwares para modelagem, desenvolvimento e gerenciamento de projetos, bem como a contratação de cursos de capacitação, uma vez que se trata da busca por melhorias tecnológicas na elaboração de projetos de engenharia, bem como de seu gerenciamento, ao nível BIM (Building Information Modeling), o que somente pode ser obtido por meio de softwares mais modernos e com maiores funcionalidades, além da respectiva capacitação.

Vale destacar que a locação de softwares consiste no pagamento de um valor fixo, na forma de assinatura, para obtenção do direito de uso do programa por período determinado, incluso suporte técnico ao longo de todo o período contratado. Este modelo permite que o usuário tenha acesso às versões mais atuais a cada nova locação, bem como traz flexibilidade para substituição do software ao término da locação, conforme a conveniência do cliente.

Esta situação não ocorre quando se realiza a compra definitiva de licenças, que normalmente não inclui, de forma permanente, os custos de atualização e suporte técnico contínuo, o que torna este modelo economicamente desfavorável e tecnicamente obsoleto ao longo do tempo, em razão das despesas adicionais com manutenção, atualização e eventual substituição da ferramenta.

Importa dizer, ainda, que haveria a possibilidade de buscar solucionar a questão por meio do Portal do Software Público Brasileiro, que é um tipo específico de software livre que atende às necessidades de modernização da administração pública de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios, e é compartilhado sem ônus no Portal do Software Público Brasileiro, resultando na economia de recursos públicos.

No entanto, após a consulta e análise do catálogo disponibilizado no referido portal, não foi possível localizar softwares com funcionalidades que atendessem às necessidades apresentadas pela Secretaria, fato este que inviabilizou esta alternativa.

Com relação à capacitação, no caso do Portal do Software Público Brasileiro, está diretamente ligada à própria comunidade e aos recursos disponibilizados pelo portal. Em geral, os softwares oferecidos pelo portal contam com documentação técnica, manuais, guias de instalação e fóruns de usuários, que permitem que os servidores aprendam a utilizar as ferramentas de forma autônoma. Alguns projetos também disponibilizam tutoriais em vídeo e exemplos práticos, facilitando o aprendizado inicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

Porém, considerando que o Portal não oferece softwares equivalentes, também não há disponibilidade de capacitações que correspondam ao escopo necessário à Administração.

4.2. Portanto, diante do exposto, apresenta-se a seguir o levantamento das opções atualmente disponíveis no mercado, para a locação de softwares, e contratação das capacitações:

4.2.1. Softwares Comerciais (Licenças de Varejo)

4.2.1.1. As licenças de varejo, também chamadas de licenças comerciais ou de usuário final, são aquelas obtidas diretamente de fornecedores oficiais ou revendedores autorizados, com contrato de uso individualizado, suporte técnico garantido e atualizações regulares. O licenciamento pode se dar por assinatura periódica (geralmente anual) ou aquisição definitiva, conforme a política de cada fabricante.

Essa modalidade de licenciamento é amplamente adotada por órgãos públicos e empresas privadas, por oferecer maior estabilidade, conformidade legal, atualizações contínuas e suporte técnico especializado. É especialmente recomendada para instituições que demandam soluções seguras e com alto grau de interoperabilidade entre sistemas e plataformas.

No levantamento de mercado, foram analisadas diversas soluções comerciais amplamente utilizadas nos setores de engenharia, arquitetura, planejamento e análise de dados, considerando a necessidade da Administração Pública Municipal de contratar não apenas ferramentas compatíveis com a metodologia BIM, mas também softwares robustos de desenho técnico e gerenciamento de projetos.

I. No campo da modelagem e do desenho técnico, foram avaliadas quatro plataformas principais: AEC Collection (Autodesk), ArchiCAD (Graphisoft), Bentley OpenBuildings Designer e SketchUp Studio (Trimble). A solução AEC Collection apresentou o conjunto mais completo de ferramentas, integrando softwares como AutoCAD, Revit, Civil 3D e InfraWorks, todos nativamente compatíveis com fluxos de trabalho em BIM e amplamente utilizados em ambientes corporativos e públicos. Destaca-se pela interoperabilidade entre plataformas, compatibilidade com formatos abertos (como IFC), suporte técnico especializado e ampla comunidade de usuários. Sua abordagem integrada favorece o trabalho colaborativo, com sincronização de dados em nuvem e controle de revisões.

Esta solução, aliada ao plug-in NTI for Revit, que é uma extensão do Autodesk Revit, contribui ao adicionar funcionalidades voltadas à produtividade e padronização de projetos. Entre as alternativas existentes, destacam-se outros plug-ins e bibliotecas como o “BIM One Tools”, o “CTC BIM Project Suite” e o “DiRoots Tools”, que oferecem recursos similares de automação e parametrização. No contexto da administração pública, o NTI se mostra viável por integrar-se totalmente ao Revit, já amplamente difundido no mercado e compatível com licenças institucionais da Autodesk.

O ArchiCAD, por sua vez, é uma ferramenta consolidada no setor de arquitetura, com bom desempenho na modelagem em BIM e interface intuitiva. No entanto, sua compatibilidade com ferramentas de engenharia civil e desenho técnico detalhado é mais restrita, o que exige adaptações ou complementações com outras ferramentas. Além disso, sua integração com sistemas da Microsoft e com plataformas de dados institucionais é limitada.

Já o Bentley OpenBuildings Designer possui funcionalidades avançadas para projetos complexos e infraestrutura, com bom suporte à metodologia BIM e integração com ferramentas da própria Bentley, como o MicroStation. No entanto, sua adoção requer infraestrutura específica e maior curva de aprendizado, além de não apresentar integração fluida com o ambiente Microsoft, o que pode dificultar a interoperabilidade institucional.

O SketchUp Studio é amplamente utilizado para modelagem tridimensional e visualização de projetos, especialmente na fase conceitual. Apesar de sua facilidade de uso e integração com algumas plataformas BIM, não oferece recursos completos para documentação técnica, nem suporte avançado a normas de modelagem e detalhamento exigidas em projetos públicos de engenharia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Á/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

II. No que diz respeito ao gerenciamento de projetos, busca-se softwares que ofereçam soluções de armazenamento integrado e padronizado de documentos, bem como de gestão de cronogramas, recursos, e fiscalização de obras como um todo.

No contexto de gerenciamento de arquivos, pode-se verificar algumas soluções disponíveis, como o software Trimble Connect, Autodesk Docs, ou BIM 360 Docs (versão anterior), e o ACC Drive. Entre as alternativas nacionais, há também o Sienge Plataforma, porém oferece recursos limitados de colaboração BIM.

Em análise às alternativas citadas, o Autodesk Docs apresenta melhor compatibilidade com fluxos baseados em Revit e Civil 3D, garantindo padronização e rastreabilidade de informações, visto que é uma plataforma de gestão de documentos e modelos BIM em nuvem, integrada ao ambiente Autodesk Construction Cloud.

Já com relação às soluções para o controle e fiscalização da obra, o mercado oferece o Trimble ProjectSight, o PlanGrid, ou o software Autodesk Build.

O ProjectSight destaca-se pela gestão integrada entre campo e escritório, centralizando documentos e garantindo rastreabilidade dos dados da obra. O PlanGrid é mais voltado à mobilidade e ao controle de versões de desenhos, facilitando o acompanhamento de campo e a comunicação entre as equipes. Já o Autodesk Build reúne essas funcionalidades em um ambiente colaborativo mais amplo, integrando controle de campo, gestão documental e coordenação BIM integrado ao Autodesk Docs.

III. Com relação às soluções de orçamentação, é possível analisar as seguintes soluções: Volare, QiBuilder Orçamento, Sienge ou o Orçafascio.

O Volare destaca-se pela integração entre orçamento, planejamento e controle físico-financeiro, com interface moderna e recursos avançados de simulação de cenários, sendo compatível com bases de referência como SINAPI e SICRO, o que o torna bastante adequado para obras públicas. O QiBuilder Orçamento é voltado a usuários do ecossistema AltoQi, permitindo a extração automática de quantitativos a partir de modelos BIM e a vinculação direta entre elementos do projeto e insumos, proporcionando maior precisão e rastreabilidade.

Já o Sienge possui um escopo mais amplo, atuando como uma plataforma de gestão integrada da construção civil, com módulos que abrangem orçamento, suprimentos, cronogramas, contratos e controle de custos, ideal para instituições que buscam um sistema corporativo e de larga escala. O Orçafascio, por sua vez, é uma das soluções mais difundidas entre profissionais e órgãos públicos pela facilidade de uso, baixo custo de implantação e confiabilidade das bases de dados. Possui interface intuitiva e integração direta com as tabelas SINAPI, SICRO, TCPO e outras referências oficiais, atualizadas automaticamente.

Também oferece funcionalidades de composição de custos unitários, simulação de cenários de BDI, comparação de propostas, relatórios gerenciais personalizados e exportação em formatos compatíveis com planilhas oficiais. Além disso, sua estrutura é totalmente em nuvem, o que facilita o acesso simultâneo por diferentes usuários e garante segurança e rastreabilidade das informações.

4.2.1.2. As opções de capacitação disponíveis no mercado incluem a contratação de cursos específicos oferecidos por empresas credenciadas (como NTI, AltoQi, CAD Technologies e SENAI), plataformas de ensino a distância (Udemy, LinkedIn Learning e Autodesk University), além de fóruns públicos e materiais gratuitos disponibilizados por órgãos como o BIM Forum Brasil e a própria Autodesk. Para a administração pública, a combinação entre cursos contratados e recursos de aprendizado abertos é a alternativa mais viável, garantindo capacitação contínua e otimização de custos.

4.2.1.3. Portanto, após a avaliação detalhada das principais soluções comerciais disponíveis no mercado para modelagem BIM, gerenciamento de projetos e orçamentação, constatou-se que as plataformas AEC Collection (Autodesk), NTI for Revit, Autodesk Docs, Autodesk Build e Orçafascio, são as que melhor atendem aos critérios técnicos definidos pela Administração, no que se refere a adoção de softwares que agreguem tecnologia BIM à Administração, especialmente quanto à interoperabilidade, estabilidade, suporte técnico e integração com os sistemas institucionais já em uso,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Á/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

representando a solução mais vantajosa e tecnicamente adequada para o atendimento das demandas identificadas pela Administração Pública Municipal.

Embora outras ferramentas também apresentem qualidades relevantes, seus custos, exigências operacionais ou limitações de compatibilidade e segurança cibernética não as tornam as opções mais eficientes e viáveis para o contexto institucional analisado.

De igual modo, a contratação dos serviços terceirizados de capacitação da equipe se mostra a alternativa mais viável para atendimento da problemática de uso dos softwares e integração das disciplinas de projeto, uma vez que a possibilidade de acessar conteúdos ofertados por centros de treinamento credenciados garante maior qualidade de aprendizado da equipe e otimização dos processos de implantação da metodologia BIM na Administração.

4.1.3.1. Após a análise de contratações similares, foram observadas as seguintes características:

a) O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;

b) Não se aplica a hipótese de desenvolvimento de softwares com pessoal próprio da Administração, devido ao custo elevado e inviabilidade técnica e operacional;

c) Considera-se inviável a capacitação da equipe por meio de estudo autodidata, tendo em vista o esforço necessário para localizar conteúdos livres com abrangência técnica adequada, o tempo despendido para sua consolidação e o risco de indisponibilidade ou desatualização do material;

d) Trabalhar com uso de ferramentas manuais, como desenhos técnicos e cálculos à mão, sem uso de softwares de engenharia, opção tecnicamente inviável, dada a evolução tecnológica atual que, inclusive, apresenta avanços em inteligência artificial, e disponibilidade de ferramentas no mercado, que atendem à demanda de produtividade necessária para a produção de projetos;

e) A contratação de licenças de softwares consolidados no mercado, portanto, para elaboração e gestão de projetos técnicos de engenharia, é opção mais viável à Administração, levando em consideração o custo-benefício e a otimização que essas ferramentas proporcionam na realização dos serviços municipais e sua entrega ao cidadão;

f) Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa de tecnologia da informação cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

4.1.3.2. Sendo assim, opta-se por realização de Licitação, mediante Pregão Eletrônico, para a contratação de serviços comuns de licenças comerciais de softwares de modelagem, desenvolvimento e gerenciamento de projetos, os quais: AEC Collection (Autodesk), NTI for Revit, Autodesk Docs, Autodesk Build e Orçafascio, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

A contratação de softwares envolve produtos amplamente disponíveis no mercado, cujas funcionalidades, requisitos de desempenho, critérios de compatibilidade e condições de licenciamento são padronizados e documentados pelos fabricantes, permitindo a elaboração de especificações técnicas objetivas no edital. Assim, os serviços admitem ampla competitividade entre prestadores e a adoção de critérios objetivos de julgamento das propostas, enquadrando-se claramente como serviços de natureza comum.

Com relação às capacitações, conclui-se que se trata de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos termos do Art. 6º, XVIII, “f”, da Lei Federal nº 14.133/21, não sendo cabível a modalidade “Pregão”. Portanto, deverá ser melhor estudado em instrumento independente.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação orienta-se pelos seguintes requisitos mínimos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

5.1.1. Licenciamento Completo: Os softwares devem ser fornecidos com licenças completas, garantindo acesso a todas as funcionalidades e atualizações necessárias para a execução das atividades sem limitações.

5.1.2. Facilidade de Uso: Os softwares devem possuir interfaces intuitivas e amigáveis, com pouca curva de aprendizado, permitindo que os servidores se adaptem rapidamente às ferramentas sem necessidade de longo período de treinamento.

5.1.3. Integração de Sistemas: Os softwares devem ser compatíveis entre si, facilitando a integração de dados e a colaboração entre diferentes departamentos e sistemas da administração municipal.

5.1.4. Suporte Técnico: O fornecedor deve oferecer suporte técnico adequado, com opções de atendimento rápido, resolução de problemas e atualizações periódicas para garantir o bom funcionamento das ferramentas.

5.1.5. Custo-Benefício: A proposta deve apresentar um equilíbrio adequado entre o preço do software e os benefícios oferecidos, considerando a necessidade de reduzir custos operacionais e melhorar a eficiência dos processos.

5.1.6. Segurança da Informação: Os sistemas devem garantir a proteção e confidencialidade dos dados manipulados, atendendo a requisitos de segurança da informação, como criptografia e controle de acesso.

5.2. Requisitos Legais

5.2.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a outras legislações aplicáveis;

5.3. Requisitos de Manutenção

5.3.1. 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;

5.3.2. As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante no momento da assinatura do contrato;

5.3.3. As atualizações ou correções das versões das licenças serão realizadas durante todo o período de assinatura da licença de uso;

5.3.4. O serviço de suporte técnico deverá ser via telefone, e-mail ou sistema informatizado, pelo período contratado e estar disponível para acionamento, no mínimo, no período das 08:00h às 18:00h em dias úteis;

5.3.5. O atendimento será preferencialmente remoto. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada. Nos dois casos, sempre com acompanhamento da equipe técnica da Contratante;

5.3.6. Quando um chamado for aberto pela Contratante, a Contratada deverá atribuir ao chamado o nível de severidade de acordo com a avaliação do tipo do problema e do impacto/dano para a Contratante.

5.4. Requisitos de Segurança e Privacidade

5.5. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e a CONTRATADA deverá seguir os procedimentos básicos mínimos de segurança listados;

5.5.1. Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE, inclusive sua Política de Segurança da Informação e Comunicações – quando aplicável ao objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

5.5.2. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do CONTRATANTE;

5.5.3. No que couber, a solução deve contemplar possuir garantia mínima de disponibilidade; proteção contra vazamento de dados e fraudes digitais e, quando aplicável, garantir a segurança dos arquivos armazenados em nuvem.

5.6. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

5.6.1. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais: Lei nº 12.305/2010 que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, quando aplicável ao objeto.

5.6.2. Para atendimento da necessidade apresentada, a solução deverá atender a critérios de sustentabilidade, sendo que a licitante arrematante deverá dar preferência a insumos com origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados; menor geração de resíduos; e preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

5.6.2.1. Estes requisitos não poderão implicar no não atendimento de outras disposições do Artigo 11 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.7. Requisitos de Implantação

5.7.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

5.7.2. A CONTRATADA deverá informar e providenciar local de acesso e/ou ferramenta para gerenciamento, controle, acesso e suporte à implantação
à implantação para as licenças de software fornecidas.

5.7.3. Deverá ser fornecido **certificado do fabricante** que comprove o registro das licenças no site do fabricante (ou chave única tipo serial, ou funcionalidade de gestão que permita atestar tal condição), comprovando perante o fabricante que se trata de uma ferramenta devidamente licenciada e autêntica conforme regras definidas em Termo de Referência.

5.7.4. As licitantes vencedoras deverão fornecer documentação oficial do fabricante da solução com informações que permitam aferir a validade dos produtos adquiridos, como identificador da licença, descrição, quantitativo, part number, modelo, versão, data de validade, indicador de direito de atualização, garantia e suporte e período de garantia.

5.7.5. Os produtos devem ser fornecidos incluindo todos os aplicativos e ferramentas da oferta padrão do FABRICANTE, não podendo a CONTRATADA excluir e/ou alterar qualquer item da oferta padrão.

5.8. Requisitos de Garantia e Manutenção

5.8.1. 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.

5.9. Outros Requisitos Aplicáveis

5.9.1. A CONTRATADA deve executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), no que for aplicável ao objeto.

5.9.2. Como requisito de contratação, o licitante deverá apresentar Declaração indicando o encarregado da credenciada responsável pela proteção de dados, nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 13.709/2018.

5.9.3. É imprescindível que os licitantes comprovem que possuem a condição de comercializar os softwares exigidos junto aos fabricantes em segmento e objeto compatível com os



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

buscados na presente contratação, tais como na especialização em governo, quando exigido pelo fabricante.

5.10. Sustentabilidade

5.10.1. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto contratual, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:

a) Utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);

b) Redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;

c) Utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;

d) Observação das normas do INMETRO;

e) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

f) Fornecer e fiscalizar o uso de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

5.11. Subcontratação

5.11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.12. Garantia da Contratação

5.12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6. JUSTIFICATIVA OU NÃO DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Justifica-se o parcelamento da contratação, tendo em vista que o objeto é perfeitamente divisível, tratando-se de licenças de softwares distintos de elaboração e gerenciamento de projetos, os quais podem ser adquiridos de forma independente.

No entanto, se faz necessário o agrupamento de dois itens: “OrçaFascio – Orçamento de Obras” e “OrçaFascio – Plugin OrçaBIM para Revit”, tendo em vista que a fabricante exige que este último seja contratado em conjunto com o primeiro, como requisito funcional.

7. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os levantamentos dos quantitativos descritos neste Estudo Técnico Preliminar se deram através da previsão das demandas da Secretaria Municipal de Engenharia, Obras, Trânsito, Meio Ambiente e Agricultura, para seus respectivos atendimentos.

Motivação: Os softwares serão utilizados pelo corpo técnico da Secretaria, composto por 1 engenheiro ambiental, 3 engenheiros civis, 1 Secretário Municipal, 2 Chefe de Divisão e 1 Auxiliar Administrativo, os quais serão instalados em CPUs compatíveis para permitir o uso adequado das funcionalidades dos softwares, conforme planejamento prévio.

Vale ressaltar que a contratação dos softwares visa a implantação da metodologia BIM na Prefeitura de Ipuã, o que requer o envolvimento de toda a equipe de projetos, não apenas dos projetistas (engenheiros), conforme Norma ISO 19650.

Portanto, a quantidade dos serviços, para os objetivos deste estudo, está detalhada na Memória de Cálculo em anexo, e sintetizada na tabela abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

Item	Descrição dos Serviços	Quant. Total	Unidade	Fabricante
1	Architecture Engineering & Construction Collection IC New Single-user ELD. Assinatura Anual. <i>Softwares que compõem a AEC Collection:</i> • AutoCAD IST (AutoCAD, Architecture, Electrical, MAP 3D, Mechanical, MEP, Plant 3D e Raster Design); • Revit • Forma • Robot Structural Analysis Professional • Structural Bridge Design • Civil 3D • Infracore • Navisworks Manage • 3ds Max • Advance Steel • RecapPro • Dynamo • Fabrication CADmep • Vehicle Tracking • Autodesk Docs • Serviços em nuvem: AutoCAD para dispositivos móveis, Formit Pro Insight, Recap Pro Renderização no A360 e Drive – 25G.	2	Unidade	Autodesk
LOTE 02 – NTI FOR REVIT				
Item	Descrição dos Serviços	Quant. Total	Unidade	Fabricante
1	Linha NTI FOR REVIT – Named user. Do 3D o BIM com o NTI FOR REVIT. Assinatura Anual.	3	Unidade	NTI Group
LOTE 03 – AUTODESK DOCS				
Item	Descrição dos Serviços	Quant. Total	Unidade	Fabricante
1	Linha Autodesk Docs – Single User CLOUD. Assinatura Anual.	1	Unidade	Autodesk
LOTE 04 – AUTODESK BUILD				
Item	Descrição dos Serviços	Quant. Total	Unidade	Fabricante
1	Linha Autodesk Build – 5000 CLOUD New Single-user ELD. Assinatura Anual.	3	Unidade	Autodesk
LOTE 05 - ORÇAFASCIO				
Item	Descrição dos Serviços	Quant. Total	Unidade	Fabricante
1	OrçaFascio – Orçamento de Obras – Assinatura anual – 5 usuários	1	Unidade	3F Group
2	OrçaFascio – Plugin OrçaBIM para-Revit – Assinatura anual – Single-user (Aquisição simultânea obrigatória do módulo Orçamento de Obras).	3	Unidade	3F Group

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo total estimado da contratação é de R\$ 82.749,58 (oitenta e dois mil, setecentos e quarenta e nove reais, e cinquenta e oito centavos).

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Conforme explanado, constata-se que a solução mais adequada ao atendimento da necessidade é a realização de certame licitatório, na modalidade de pregão eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

9.2. A solução para atendimento da necessidade identificada se dará através da contratação de licenças de software de aplicação, por meio da qual espera-se o aumento da eficiência e da segurança no tratamento das informações municipais.

9.3. Com a contratação legal de software, o Município tem acesso ao suporte técnico e às atualizações fornecidas pelos fabricantes, garantindo o bom funcionamento do software e a oferta de novas funcionalidades, correções de segurança e melhorias de desempenho, resultando em uma segurança aprimorada, com verificações adequadas para reduzir o risco de vulnerabilidades e proteger os dados confidenciais do Município.

9.4. O software licenciado também amplia as opções de integração e interoperabilidade com outros sistemas utilizados pelo Município, o que permitirá uma maior eficiência na troca de informações e na colaboração entre diferentes departamentos, resultando em uma melhor coordenação e tomada de decisões baseadas em dados mais precisos e atualizados.

9.5. Da solução com ênfase no ciclo de vida do objeto:

9.5.1. O exame do ciclo de vida do objeto (produto ou serviço) deve ser realizado ainda na fase de planejamento e, em uma análise inicial, teria, em tese, aptidão para refletir na vantajosidade da solução apresentada.

9.5.2. A análise do ciclo de vida do objeto considera o impacto ambiental do produto (Item 13 deste ETP) em todos os seus estágios – desde a extração da matéria prima, seu processamento para transformação em produto, transporte, uso/reuso/reciclagem, até o seu descarte final, visando a minimizar ao máximo o dano ambiental.

9.5.3. Por se tratar de aquisição das licenças de software de aplicação, o ciclo de vida engloba desde o planejamento inicial até a sua entrega. Existem 3 fases básicas de um ciclo de software: definição, desenvolvimento e operação:

9.5.4. Definição: Deve-se conhecer a situação atual e fazer a identificação do problema para buscar uma resolução do mesmo. É na definição que é feita a modelagem dos processos e a análise do sistema. O modelo de ciclo de vida é a primeira escolha a ser feita no processo de software.

9.5.3.1. Desenvolvimento: Esta etapa envolve atividades relacionadas a design, prototipagem, codificação, testes, entre outras atividades que forem necessárias, como por exemplo, a integração com um outro sistema. É importante ressaltar que essas atividades devem seguir o que foi descrito nas etapas anteriores, pois é aí que entra as regras de negócio.

9.5.3.2. Operação: Nesta etapa o software já estará em produção e será dado o devido suporte aos usuários e, claro, corrigir possíveis bugs que possam aparecer. Aí também entra a continuidade do software se for preciso, como atender novos requisitos, novas funcionalidades.

9.5.3.3. Desta forma, pode-se afirmar que, considerando as três fases essenciais do ciclo de vida do software — definição, desenvolvimento e operação —, as soluções comerciais analisadas neste Estudo Técnico Preliminar demonstram estar plenamente alinhadas às boas práticas de gestão do ciclo de vida de produtos e serviços exigidas no âmbito da Lei nº 14.133/2021.

As desenvolvedoras responsáveis pelas soluções objeto deste estudo apresentam maturidade tecnológica consolidada e estrutura organizacional capacitada para assegurar o suporte integral às etapas de planejamento, implementação, operação, manutenção e evolução das ferramentas, tanto no ambiente privado quanto no setor público, em diversos graus de complexidade.

Esses fornecedores disponibilizam continuamente atualizações, correções de segurança, suporte técnico especializado e mecanismos de integração entre plataformas, garantindo que o software acompanhe as necessidades dinâmicas da Administração Pública, conforme diretrizes de inovação, eficiência e segurança previstas em legislação.

Assim, a escolha pelas soluções comerciais descritas se justifica não apenas sob a ótica da economicidade e eficiência administrativa, mas também pela capacidade comprovada dessas soluções em atender integralmente ao ciclo de vida do objeto contratado, promovendo a sustentabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

tecnológica, a gestão adequada de ativos de software, de gestão e execução de projetos públicos, bem como o pleno atendimento do interesse da população de Ipuã.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Atender as determinações da Estratégia Nacional de Disseminação do Building Information Modelling - Estratégia BIM BR, instituídas pelo Decreto nº 11.888, de 22 de janeiro de 2024;

10.2. Possibilidade de detectar conflitos e erros de projeto antes da construção física, o que reduz significativamente a necessidade de retrabalho no canteiro de obras, economizando tempo e dinheiro;

10.3. Automatização da geração de desenhos, listas de materiais e outras documentações relacionadas ao projeto, garantindo uma documentação mais precisa e reduzindo o tempo gasto na criação manual de documentos;

10.4. Amplitude de atividades dos engenheiros projetistas (concepção estrutural, projeto pré-executivo, compatibilização de projetos, confecção de memorial de cálculo, realização de projeto executivo, detalhamentos e acompanhamento da execução).

10.5. Plataforma para planejamento e gerenciamento de projetos mais eficientes, permitindo a programação de tarefas, alocação de recursos e acompanhamento do progresso do projeto em tempo real;

10.6. Permitir que arquitetos, engenheiros, construtores e outros profissionais compartilhem um modelo digital centralizado, o que facilita a colaboração e a coordenação entre as equipes durante todas as fases do projeto.

10.7. Possibilitar o desenvolvimento de modelagens e simulações de impactos ambientais mais detalhadas, otimizando processos de licenciamento ambiental, recuperação de áreas degradadas e planejamento sustentável do uso do solo;

10.8. Melhorar a gestão de recursos naturais por meio da análise integrada de dados ambientais e urbanos, permitindo maior controle sobre a qualidade da água, do ar e do solo, além da criação de estratégias mais eficazes para mitigação de impactos ambientais;

10.9. Auxiliar no cumprimento das legislações ambientais e normativas vigentes, garantindo que os projetos e obras executadas pelo município estejam em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelos órgãos reguladores;

10.10. Favorecer o desenvolvimento de estudos de viabilidade para implementação de energias renováveis e eficiência energética no município, contribuindo para a sustentabilidade e redução do impacto ambiental das atividades urbanas e industriais.

11. PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

11.1. A Administração Municipal de Ipuã deverá adotar uma série de providências para garantir a efetiva execução do processo de contratação das soluções de software de desenvolvimento e gestão de projetos. Estas providências visam assegurar a conformidade legal, a transparência do processo e a qualidade da execução dos serviços.

a) Processo Administrativo e Documentação: A Administração será responsável pela formalização do processo administrativo de contratação, que deve incluir a elaboração de todos os documentos necessários para a seleção da empresa especializada. Este processo deve obedecer à Lei de Licitações (Lei nº 14.133/21), conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar. A documentação necessária inclui o edital, termos de referência, justificativas, e todas as autorizações pertinentes.

b) Seleção da Empresa Contratada: A Administração deve garantir a transparência na seleção da empresa, por meio de um processo licitatório adequado, conforme os valores e critérios definidos. A avaliação deve ser feita com base na qualificação técnica das empresas, considerando a experiência anterior e a conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

c) Fiscalização e Acompanhamento: Após a contratação, a Administração será responsável pela fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pela empresa contratada. Essa fiscalização envolverá o acompanhamento da execução para garantir que ele atenda aos requisitos de qualidade, prazos e normas legais.

d) Pagamento e Prestação de Contas: A Administração deve assegurar que todos os pagamentos sejam realizados de acordo com os termos estabelecidos na Ordem de Serviços, respeitando as condições de execução e o cumprimento dos termos editalícios. Além disso, deverá realizar a prestação de contas, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de forma adequada e conforme o planejamento orçamentário.

e) Gestão de Impactos Ambientais: A Administração deverá garantir que todas as medidas de mitigação de impactos ambientais, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar, sejam seguidas. Isso inclui a realização de avaliação ambiental preliminar, a adoção de práticas sustentáveis e o gerenciamento adequado dos resíduos gerados durante a prestação dos serviços.

f) Transparência e Conformidade: Durante todo o processo, a Administração precisa garantir a conformidade com a legislação vigente, assegurando que as ações sejam transparentes e acessíveis ao público. Isso pode ser feito por meio de publicações, relatórios de progresso e outros mecanismos de comunicação com a sociedade, demonstrando o uso responsável dos recursos públicos.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Como contratações correlatas à presente demanda, tem-se a futura contratação de treinamentos, capacitações ou cursos profissionalizantes para a equipe de projetos, a fim de viabilizar a plena utilização das soluções.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Considera-se impacto ambiental qualquer alteração das propriedades físicas, químicas e/ou biológicas do meio ambiente, causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante das atividades humanas, que possam afetar direta ou indiretamente:

- a)** a biota;
- b)** as condições sanitárias ou estéticas do meio ambiente;
- c)** a qualidade dos recursos ambientais;
- d)** a saúde, segurança e o bem-estar das populações;
- e)** as atividades sociais e econômicas.

13.1.1. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada:

a) O cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais;

b) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos;

c) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na entrega dos produtos, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico;

d) Portanto, ao considerar essas medidas durante o processo de planejamento e realização dos serviços, é possível minimizar os impactos ambientais associados ao objeto do presente Estudo, pois estas medidas, quando implementadas de forma integrada e colaborativa, podem ajudar a promover o desenvolvimento urbano sustentável, proteger o meio ambiente e melhorar a qualidade de vida no município.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

14.1. A partir das análises e justificativas apresentadas, esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

14.2. Tal viabilidade resulta da economia no valor da contratação em função do ganho de escala, e na eficiência com a diminuição dos custos administrativos em função da redução da fragmentação de processos licitatórios. Além disso, a presente contratação atende adequadamente às demandas formuladas.

Ipuã-SP, 10 de junho de 2026.

Marília Silva Ferreira Lelis

Chefe de Divisão de Engenharia, Obras e
Meio Ambiente

Antônio Reis Magalhães Junior

Chefe de Divisão de Informática e Tecnologia
da Informação

Estudo Técnico Preliminar aprovado em 10/06/2026

Renato Figueiredo Santos Filho

Secretário Municipal de Obras, Engenharia, Trânsito,
Meio Ambiente e Agricultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

Anexo II – Modelo de Proposta

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2025

Processo Administrativo nº 115/2025

Empresa: (Nome da Empresa)

Ao Município de Ipuã/SP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 115/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2025

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de Tecnologia da Informação, por meio de licenças de softwares de engenharia, voltados para o Desenvolvimento e Gerenciamento de Projeto, para período de 12 (doze) meses, por meio da Secretaria Municipal de Engenharia, Obras, Trânsito, Meio Ambiente e Agricultura.

Prezados Senhores,

Pela presente, formulamos Proposta de Preços, de acordo com todas as condições do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2025 e seus anexos.

1) Compõe nossa Proposta os seguintes anexos:

a) Anexo I: Termo de Referência;

2) O prazo de validade da presente Proposta é de **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data estabelecida para sua apresentação.

3) O Preço unitário e total, em algarismo, deverá ser expresso em moeda corrente nacional (real), com as frações dos valores numéricos calculados dispostos em até 02 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

4) As propostas apresentadas e os lances incluem todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, contribuições, seguros e demais despesas inerentes, correspondendo o preço ofertado rigorosamente às especificações do objeto licitado.

5) Dados de Identificação da Empresa:

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Dados Bancários da Empresa: Banco _____, Ag _____, C/C _____

Chave PIX: _____

Nome do Sócio/Administrador: _____

CPF: _____ RG: _____

6) Dados de Identificação do Responsável pela Empresa:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

7) Proposta de Preços:

LOTE 01 – AUTODESK AEC COLLECTION						
Item	Descrição dos Serviços	Quant. Total	Unid.	Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
1	Architecture Engineering & Construction Collection IC New Single-user ELD. Assinatura Anual. <i>Softwares que compõem a AEC Collection:</i> • AutoCAD IST (AutoCAD, Architecture, Electrical, MAP 3D, Mechanical, MEP, Plant 3D e Raster Design); • Revit • Forma • Robot Structural Analysis Professional • Structural Bridge Design • Civil 3D • Infraworks • Navisworks Manage • 3ds Max • Advance Steel • RecapPro • Dynamo • Fabrication CADmep • Vehicle Tracking • Autodesk Docs • Serviços em nuvem: AutoCAD para dispositivos móveis, Formit Pro, Insight, Recap Pro, Renderização no A360 e Drive – 25G.	2	UN	Autodesk		
VALOR TOTAL DO LOTE R\$						
LOTE 02 – NTI FOR REVIT						
Item	Descrição dos Serviços	Quant. Total	Unid.	Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
1	Linha NTI FOR REVIT – Named user. Do 3D o BIM com o NTI FOR REVIT. Assinatura Anual.	3	UN	NTI Group		
VALOR TOTAL DO LOTE R\$						
LOTE 03 – AUTODESK DOCS						
Item	Descrição dos Serviços	Quant. Total	Unid.	Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
1	Linha Autodesk Docs – Single User CLOUD. Assinatura Anual.	1	UN	Autodesk		



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

VALOR TOTAL DO LOTE R\$						
LOTE 04 – AUTODESK BUILD						
Item	Descrição dos Serviços	Quant. Total	Unid.	Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
1	Linha Autodesk Build – 5000 CLOUD New Single-user ELD. Assinatura Anual.	3	UN	Autodesk		
VALOR TOTAL DO LOTE R\$						
LOTE 05 - ORÇAFASCIO						
Item	Descrição dos Serviços	Quant. Total	Unid.	Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
1	OrçaFascio – Orçamento de Obras – Assinatura anual – 5 usuários	1	UN	3F Group		
2	OrçaFascio – Plugin OrçaBIM para Revit – Assinatura anual – Single-user (Aquisição simultânea obrigatória do módulo Orçamento de Obras).	3	UN	3F Group		
VALOR TOTAL DO LOTE R\$						

Valor total da proposta R\$ [por extenso]

Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Edital e seus anexos, em especial, no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

..... de 2026.

Local e Data



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

Anexo III – Declaração Unificada

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2025

Processo Administrativo nº 115/2025

Ao Município de Ipuã/SP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 115/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2025

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de Tecnologia da Informação, por meio de licenças de softwares de engenharia, voltados para o Desenvolvimento e Gerenciamento de Projeto, para período de 12 (doze) meses, por meio da Secretaria Municipal de Engenharia, Obras, Trânsito, Meio Ambiente e Agricultura..

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) () Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempreendedor individual microempresa e empresa de pequeno porte.

- 2) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, acrescida pela Lei nº 9.854/99.
- 3) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do §1º, do artigo 9º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 5) Declaramos, para fins de direito, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO, em qualquer de suas esferas.
- 6) Declaramos cumprir aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 7) Declaramos ciência e concordância com as condições contidas no edital e seus anexos.
- 8) Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- 9) Declaramos que cumprimos plenamente os requisitos de contratação definidos no **item 4.3** do Termo de Referência.
- 10) Declaramos, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 11) Declaramos, que as 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.
- 12) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **contrato.**
- 14) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob nº....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **contrato/Nota de Empenho**, referente ao Pregão Eletrônico nº 061/2025 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

..... de 2026.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

Anexo IV – Minuta do Contrato

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2025

Processo Administrativo nº 115/2025

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº, DE DE DE 2026.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE IPUÃ E

.....

O **MUNICÍPIO DE IPUÃ**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433, Bairro Pampuã, na cidade de Ipuã, estado de São Paulo, inscrito sob o CNPJ nº 49.556.863/0001-39, neste ato representado pelo [cargo e nome], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], doravante denominado **CONTRATANTE** e [razão social/nome do(a) contratado(a)], inscrito(a) no CNPJ sob o nº [CNPJ], com sede à [ENDEREÇO], na cidade de [CIDADE], estado de [ESTADO] CEP [CEP], neste ato representada por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], doravante designado **CONTRATADA**, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 115/2025 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 061/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa para prestação de serviços de Tecnologia da Informação, por meio de licenças de softwares de engenharia, voltados para o Desenvolvimento e Gerenciamento de Projeto, para período de 12 (doze) meses, por meio da Secretaria Municipal de Engenharia, Obras, Trânsito, Meio Ambiente e Agricultura, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e estabelecidas neste instrumento, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE 01 – AUTODESK AEC COLLECTION						
Item	Descrição dos Serviços	Quant. Total	Unid.	Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
1	Architecture Engineering & Construction Collection IC New Single-user ELD. Assinatura Anual. <i>Softwares que compõem a AEC Collection:</i> • AutoCAD IST (AutoCAD, Architecture, Electrical, MAP 3D, Mechanical, MEP, Plant 3D e Raster Design); • Revit	2	UN	Autodesk		



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

	• Forma • Robot Structural Analysis Professional • Structural Bridge Design • Civil 3D • Infracore • Navisworks Manage • 3ds Max • Advance Steel • RecapPro • Dynamo • Fabrication CADmep • Vehicle Tracking • Autodesk Docs • Serviços em nuvem: AutoCAD para dispositivos móveis, Formit Pro, Insight, Recap Pro, Renderização no A360 e Drive – 25G.					
VALOR TOTAL DO LOTE R\$						
LOTE 02 – NTI FOR REVIT						
Item	Descrição dos Serviços	Quant. Total	Unid.	Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
1	Linha NTI FOR REVIT – Named user. Do 3D o BIM com o NTI FOR REVIT. Assinatura Anual.	3	UN	NTI Group		
VALOR TOTAL DO LOTE R\$						
LOTE 03 – AUTODESK DOCS						
Item	Descrição dos Serviços	Quant. Total	Unid.	Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
1	Linha Autodesk Docs – Single User CLOUD. Assinatura Anual.	1	UN	Autodesk		
VALOR TOTAL DO LOTE R\$						
LOTE 04 – AUTODESK BUILD						
Item	Descrição dos Serviços	Quant. Total	Unid.	Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
1	Linha Autodesk Build – 5000 CLOUD New Single-user ELD. Assinatura Anual.	3	UN	Autodesk		
VALOR TOTAL DO LOTE R\$						
LOTE 05 - ORÇAFASCIO						
Item	Descrição dos Serviços	Quant. Total	Unid.	Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
1	OrçaFascio – Orçamento de Obras – Assinatura anual – 5 usuários	1	UN	3F Group		
2	OrçaFascio – Plugin OrçaBIM para Revit – Assinatura anual – Single-user (Aquisição	3	UN	3F Group		



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

	simultânea obrigatória do módulo Orçamento de Obras).					
VALOR TOTAL DO LOTE R\$						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável para até 15 (quinze) anos, na forma do art. 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação e nos demais aspectos que forem julgados relevantes, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

2.6. 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. Os riscos a serem suportados pela contratante, contratado ou compartilhados por ambos, encontram pormenorizados na Matriz de Riscos, Anexo I deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação 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 administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no Termo de Referência:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

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

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

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

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Jurídica do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. 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.

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

8.1.12. 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

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

9.4. 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;

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

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, 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;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. 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;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. 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;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- 9.13.** 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;
- 9.14.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17.** Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19.** 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;
- 9.20.** Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21.** Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23.** Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24.** Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25.** Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

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

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

13.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

13.3. 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.

13.4. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas para prestação do serviço correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Exercício de 2026:

Ficha: 330 – 04.122.9032.2102.0000 – 3.3.90.40.00 – 110.000 – Recurso Próprio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e municipais 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

16.2. 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. 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 e o extrato no Diário Oficial do Município, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ipuã, Estado de São Paulo, 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.

E por assim estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, para os mesmos fins e efeitos de direito, juntamente a duas testemunhas instrumentárias que também o firmam.

Ipuã/SP, de de 2026.

(NOME)
Secretário(a) Municipal de
Contratante

(NOME)
(Razão Social)
Contratada

Testemunhas:

Minuta aprovada em ____/____/____

Procurador Jurídico



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

Anexo I ao Contrato nº XXXX

Matriz de Riscos

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
1	Estudos preliminares incorretos ou erros nos levantamentos	Baixa qualificação técnica e/ou desconhecimento das especificidades das ferramentas de softwares	Planejamento	Contratante	Médio
Impactos					
- Retrabalho e atraso no cronograma, devido à necessidade de refazer levantamentos ou revisar estudos técnicos. - Aumento de custos, por contratação complementar ou horas adicionais de equipe técnica. - Comprometimento da qualidade do projeto, com risco de decisões baseadas em dados inconsistentes.					
Ações Preventivas					
- Revisão cruzada dos estudos por outro profissional habilitado antes da consolidação dos resultados. - Adoção de checklists padronizados e validação em campo dos principais parâmetros levantados.					
Ações de Contingência					
- Realizar levantamento corretivo, priorizando as áreas mais críticas, caso sejam identificadas inconsistências. - Ajuste dos documentos técnicos.					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
2	Intercorrências no processo licitatório	Falta de planejamento adequado, documentos preparatórios inadequados e/ou incompletos	Planejamento	Contratante	Médio
Impactos					
- Impugnação do edital; - Contratação ineficiente, não atingindo o seu objetivo; - Empresa contratada sem qualificação técnica, causando problemas durante a execução; e - Licitação deserta.					
Ações Preventivas					
- Realização do planejamento da licitação por equipe técnica adequada e qualificada; e - Elaboração dos documentos preparatórios com zelo e baseados nas boas práticas e na legislação vigente.					
Ações de Contingência					
- Retificação dos documentos convocatórios; e - Realização de um novo processo licitatório.					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
3	Seleção de empresa sem capacidade de execução	Imperícias quando da elaboração dos documentos de	Planejamento	Contratante	Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

		planejamento da contratação e/ou não avaliação dos critérios estabelecidos no edital de forma satisfatória			
Impactos					
- Contratação de empresa sem qualificação; - Problemas na execução dos estudos de solo.					
Ações Preventivas					
- Elaboração dos documentos preliminares do processo licitatório por equipe técnica qualificada; - Estabelecimento de critérios claros e objetivos para comprovação.					
Ações de Contingência					
- Sanções administrativas à empresa contratada; - Rescisão do contrato; - Convocação de empresa cadastrada no certame.					
Número	Risco	Causa do risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
4	Processo licitatório fracassado, deserto ou contratação insatisfatória	Proposta com preço inferior ao valor de mercado.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio
Impactos: Possível contratação de empresa sem capacidade financeira para a execução dos serviços ou descumprimento de requisitos legais.					
Ações preventivas: Realizar pesquisa de preços de acordo com as normas e orientações vigentes.					
Ações de contingência: Identificar e corrigir inconsistências observadas nos Estudos Preliminares e na Pesquisa de Preço.					
Número	Risco	Causa do risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
5	Falhas e atrasos na execução	Imperícia da empresa contratada	Gestão do contrato	Empresa Contratada	Médio
Impactos					
- Serviços com vícios de execução; - Necessidade de refazimento de serviços; - Paralisação dos serviços; e - Aumento do custo final dos serviços.					
Ações Preventivas					
- Definição rigorosa de critérios de qualificação técnica na contratação; - Revisão técnica aprofundada das especificações antes do início do serviço; - Acompanhamento contínuo da execução por fiscais da Administração; - Auditorias técnicas periódicas; - Definição clara dos padrões e critérios de aceitação dos serviços e materiais.					
Ações de Contingência					
- Glosa de serviços não conformes; - Aplicação de penalidades contratuais; - Rescisão contratual em caso de recorrência ou impacto crítico; - Convocação da segunda colocada na licitação, se aplicável.					
Número	Risco	Causa do risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
6	Alterações das	Crises econômicas,	Gestão do	Contratada e/ou	Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Á/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

	condições econômicas para aquisição de materiais e remuneração dos serviços	alterações nas legislações tributárias, escassez de matéria-prima e/ou mão de obra	contrato	Empresa contratada	
--	---	--	----------	--------------------	--

Impactos

- Possível necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- Dificuldades na execução do contrato devido à escassez de materiais;
- Possibilidade de atraso na obra caso a empresa não consiga absorver os custos adicionais.
- Paralisação da obra; e
- Aumento do custo final da obra.

Ações Preventivas

1. Inclusão de cláusulas de reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro no contrato para absorver oscilações de preços;
2. Planejamento detalhado das compras de materiais, priorizando aquisições antecipadas para evitar aumentos repentinos;
3. Estabelecimento de parcerias com fornecedores estratégicos para garantir a continuidade do fornecimento;
4. Monitoramento contínuo do mercado para identificar possíveis riscos e antecipar medidas de mitigação;
5. Manutenção de reserva técnica no orçamento para lidar com oscilações imprevistas.

Ações de Contingência:

1. Solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro conforme a Lei 14.133/21;
2. Negociação com fornecedores para melhores condições comerciais;
3. Priorização de serviços essenciais e ajustes no cronograma;
4. Adoção de aditivos contratuais para manter o equilíbrio financeiro.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
7	Interrupção dos serviços hospedados em nuvem (downtime)	Instabilidade do servidor do fornecedor, falha de internet ou ausência de plano de contingência	Execução	Contratada	Médio

Impactos

1. Paralisação das atividades de modelagem e gerenciamento;
2. Perda temporária de dados não sincronizados;
3. Atrasos em entregas de projetos.

Ações Preventivas

1. Exigir SLA (Acordo de Nível de Serviço) mínimo no contrato;
2. Prever redundância e sincronização local;
3. Acompanhar relatórios de disponibilidade.

Ações de Contingência

1. Migrar temporariamente para operação offline;
2. Acionar suporte do fornecedor;
3. Solicitar extensão de prazos caso comprovada a falha técnica.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
8	Atrasos na emissão da ordem de serviço	Problemas administrativos ou	Planejamento	Contratante	Baixo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

		burocráticos no ente contratante			
Impactos					
1. Postergamento do início das atividades 2. Impacto no cronograma 3. Aumento de custos					
Ações Preventivas					
1. Planejamento antecipado da documentação necessária; 2. Agilização dos trâmites internos					
Ações de Contingência					
1. Revisão de processos internos; 2. Medidas administrativas para agilizar liberação					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
9	Dificuldade na instalação, integração ou licenciamento dos softwares	Falta de compatibilidade com infraestrutura de TI existente ou falhas na gestão de licenças	Implantação	Contratante/Contratada	Médio
Impactos					
1. Interrupção do cronograma de implantação; 2. Atrasos em projetos dependentes dos softwares; 3. Perda de licenças temporárias.					
Ações Preventivas					
1. Verificar previamente os requisitos de hardware e rede; 2. Planejar a instalação conjunta com a equipe de TI; 3. Formalizar suporte técnico inicial no contrato.					
Ações de Contingência					
1. Solicitar apoio remoto do fornecedor; 2. Realocar temporariamente tarefas para softwares alternativos; 3. Postergar prazos de entrega mediante termo aditivo.					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
10	Falta de conformidade com normas e legislações de segurança da informação	Ausência de requisitos contratuais específicos ou desconhecimento da LGPD e do Decreto nº 10.046/2019 (governança de dados)	Execução	Contratante e Contratado	Médio
Impactos					
1. Responsabilização administrativa e jurídica; 2. Multas ou sanções; 3. Exposição institucional.					
Ações Preventivas					
Incluir cláusulas de proteção de dados e confidencialidade no contrato; Exigir declaração de conformidade à LGPD; Envolver setor jurídico e de TI na elaboração dos termos técnicos.					
Ações de Contingência					
1. Corrigir imediatamente a política de tratamento de dados;					



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

2. Firmar aditivos contratuais de adequação;
3. Capacitar servidores sobre boas práticas de proteção de dados.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
11	Dependência excessiva do fornecedor (lock-in tecnológico)	Uso de software proprietário sem interoperabilidade com outras plataformas	Planejamento/ Execução	Contratante	Médio

Impactos

- Dificuldade de migração futura;
- Elevação de custos de manutenção;
- Dependência de licenças específicas.

Ações Preventivas

1. Preferir softwares compatíveis com formatos abertos (IFC, DWG etc.);
2. Verificar cláusulas contratuais de interoperabilidade;
3. Avaliar alternativas de software livre.

Ações de Contingência

- 1.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
12	Atraso nos repasses de recursos financeiros	Retardo na liberação de verbas	Execução	Contratante	Alto

Impactos

1. Suspensão de pagamentos ao contratado;
2. Interrupção das atividades contratadas

Ações Preventivas

1. Monitoramento contínuo dos repasses;
2. Planejamento financeiro de contingência

Ações de Contingência

- Negociação para manutenção parcial dos serviços essenciais;
- Ajustes no cronograma conforme disponibilidade financeira

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
13	Demora na aprovação de medições e pagamentos	Atraso na análise e liberação dos pagamentos por parte do ente contratante	Execução	Contratante	Médio

Impactos

1. Dificuldades financeiras para o contratado;
2. Possível paralisação das atividades

Ações Preventivas

1. Definir prazos claros no contrato para aprovação de medições;
2. Capacitação da equipe responsável pela análise

Ações de Contingência

1. Reuniões periódicas para monitoramento do fluxo de pagamentos;
2. Priorização de pagamentos em caso de atrasos

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
--------	-------	----------------	------	------------------------------	------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Á/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

14	Falta de fiscalização adequada da execução do contrato	Deficiência na estrutura de fiscalização ou falta de pessoal capacitado	Execução	Contratante	Médio
Impactos					
1. Execução inadequada dos serviços; 2. Possível necessidade de retrabalho					
Ações Preventivas					
Designação de fiscais capacitados; Uso de checklists e inspeções regulares					
Ações de Contingência: Adoção de auditorias externas caso sejam identificadas falhas graves					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
15	Alterações na Ordem de Serviço por parte da Administração após o início da execução	Falta de planejamento detalhado na fase inicial ou necessidade de adequações	Execução	Contratante	Médio
Impactos					
1. Atraso na prestação dos serviços; 2. Aumento de custos; 3. Possível necessidade de aditivos contratuais					
Ações Preventivas					
1. Revisão técnica para evitar mudanças tardias					
Ações de Contingência					
- Análise criteriosa dos impactos antes da alteração; - Negociação de prazos e valores com o contratado					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
16	Descontinuidade ou falha no suporte técnico do fornecedor	Encerramento do contrato, falência da empresa ou ausência de canal de suporte ativo	Execução/ Operação	Contratado	Médio
Impactos					
1. Parada das atividades dependentes do software; 2. Dificuldade para resolver erros críticos; 3. Perda de dados ou funcionalidade.					
Ações Preventivas					
1. Exigir garantia de suporte mínimo em contrato; 2. Registrar múltiplos canais de atendimento; 3. Acompanhar validade das licenças e SLAs.					
Ações de Contingência					
1. Ativar plano de suporte alternativo; 2. Migrar temporariamente para software de reserva; 3. Formalizar contrato emergencial de manutenção.					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
17	Descumprimento do prazo de execução	Falhas no planejamento,	Execução	Contratado	Baixo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

	pela contratada	dificuldades na execução dos serviços			
Impactos					
- Multas e sanções contratuais; - Atraso na entrega					
Ações Preventivas					
- Planejamento detalhado da execução dos serviços; - Monitoramento contínuo do cronograma					
Ações de Contingência					
- Aplicação de penalidades previstas em contrato; - Ajuste de prazos em caso de justificativas plausíveis					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
18	Abandono pela empresa contratada	Dificuldades financeiras, descumprimento de obrigações contratuais, problemas internos da empresa	Execução	Contratado	Médio
Impactos					
- Paralisação das demandas; - Necessidade de nova licitação; - Suspensão nos serviços de suporte técnico.					
Ações Preventivas					
- Análise prévia da capacidade financeira da empresa; - Fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais					
Ações de Contingência					
- Rescisão contratual e acionamento das garantias; - Nova contratação emergencial ou por licitação					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
19	Vazamento ou perda de dados de projetos	Falhas de segurança na nuvem, configurações inadequadas de compartilhamento ou ausência de controle de acesso	Execução	Contratante/Contratada	Médio
Impactos					
- Exposição de dados sensíveis de obras e instalações públicas; - Danos à imagem institucional; - Risco de violação à LGPD.					
Ações Preventivas					
- Utilizar sistemas com autenticação multifator e controle de permissões; - Exigir conformidade com a LGPD e políticas de segurança; - Realizar backups automáticos e criptografados.					
Ações de Contingência					
- Isolar sistemas afetados; - Acionar equipe de TI para análise de incidente; - Comunicar oficialmente o incidente e reestabelecer o ambiente com base no backup seguro.					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de	Nível do risco



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

				Responsabilidade	(I x P)
20	Ataques cibernéticos (malware, ransomware, phishing)	Falta de antivírus corporativo atualizado, rede vulnerável ou descuido do usuário	Execução	Contratante	Alto
Impactos					
1. Indisponibilidade temporária dos sistemas; 2. Perda ou sequestro de dados de projetos; 3. Prejuízo financeiro e paralisação das atividades.					
Ações Preventivas					
1. Adotar políticas de segurança e atualização de antivírus; 2. Restringir acesso a sistemas internos; 3. Promover campanhas de conscientização sobre cibersegurança.					
Ações de Contingência					
1. Desconectar sistemas afetados; 2. Restaurar dados a partir de backups; 3. Acionar o fornecedor e a equipe de TI para restauração e investigação do ataque.					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocação de Responsabilidade	Nível do risco (I x P)
21	Uso indevido de credenciais de acesso	Compartilhamento de logins ou falta de controle individualizado de usuários	Execução	Contratante	Médio
Impactos					
1. Alteração ou exclusão indevida de arquivos; 2. Acesso não autorizado a informações sigilosas; 3. Risco de responsabilização administrativa.					
Ações Preventivas					
1. Criar logins individuais com níveis de permissão definidos; 2. Registrar auditoria de acessos; 3. Implementar autenticação multifator.					
Ações de Contingência					
1. Revogar acessos comprometidos; 2. Reconfigurar políticas de segurança; 3. Monitorar e rastrear atividades suspeitas.					