



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



EDITAL Nº 300/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026 (Processo Administrativo Nº 300/2026)

Órgão Licitante: Administração Geral.

Tipo: Menor Preço por Lote.

Publicação: Edital e seus anexos publicados na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas, no sítio eletrônico oficial do município (<https://www.sagres.sp.gov.br/>) e www.bll.org.br; e por extrato no Diário Oficial do Município e jornal diário de grande circulação.

Referência de Tempo: Horário de Brasília (DF).

Local: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SAGRES**, ESTADO DE SÃO PAULO, situada à Rua Vereador José Alexandre de Lima, 427, Centro, na cidade de Sagres, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Sr. **ROBERTO BATISTA PIRES**, Prefeito Municipal, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 108/2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **15 de Setembro de 2026, às 09:00 horas**, por meio de Sistema Eletrônico, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do Processo em epígrafe.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

As propostas devem ser apresentadas no portal Bolsa de Licitações do Brasil-BLL até as **08:00 horas do dia 15/09/2026**.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br, com início da sessão de disputa de preços às **09:00 horas do dia 15/09/2026**.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA EM MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), MEDIANTE LICENCIAMENTO DE DIREITO DE USO, DESTINADA À AUTOMATIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES E COMPRAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE SAGRES/SP**, de acordo com as especificações contidas no item 1 e item 2 do Termo de Referência, constantes do Anexo I deste Edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte para todos os itens, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



2.2 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 familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto Federal n.º 8.538, de 2015.

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

2.4 Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

2.4.6 agente público do órgão ou entidade licitante;

2.4.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.4.8 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.

2.5 O impedimento de que trata o item 2.4.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6 Poderão participar consórcio de empresas atendidas as seguintes regras:

a. comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

b. indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a administração;

c. admissão, para efeito habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

d. impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



- e. responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
- f. o licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na alínea “a” deste item;
- g. a substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato;
- h. salvo consórcios compostos exclusivamente por microempresa ou empresa de pequeno porte, a habilitação para consórcios, será acrescida de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, nos termos do art. 15, § 1º e 2º da Lei 14.133/2021.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até a data e o horário estabelecidos neste edital para abertura da sessão pública.

3.2 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) tratando-se de representante legal, o **ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL** ou **OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL**, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) em caso de consórcio, deve ser apresentado o compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, conferindo poderes a empresa líder para representar o consórcio na presente licitação.
- c) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, o que, em caso de consórcio, deve ser outorgado pelo representante legal da empresa líder;
- d) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital (Anexo III);
- e) Especificações do objeto da licitação em conformidade com edital, bem como do número do Pregão Eletrônico e do respectivo processo e que a licitação foi aberta pela Prefeitura Municipal de Sagres/SP. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”;
- f) Declaração de ausência de impedimento para participar de licitação e contratar com o Poder Público, de acordo com o modelo no Anexo IV.

3.3 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil;

3.4 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema,



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer seus direitos, nos termos da Lei Complementar 123/2006 e alterações.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

4.1 As pessoas jurídicas, consórcio de empresas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

4.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

4.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.7 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.8 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

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



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



4.10 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema ou na proposta apresentada, que:

5.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

5.3.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, bem como para aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas.

5.3.5 declaração com juntada na proposta de documentos comprobatórios que o produto ofertado é aprovado pelo IBAMA para ser aplicado em perímetro urbano;

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

5.5 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.

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

5.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 a 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



5.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

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

5.10.1 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

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

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

5.11.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por ITEM.

5.12 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.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 Valor unitário e total;

6.1.2 Marca;

6.1.3 Fabricante;

6.1.4 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência; (modelo de proposta constante do Anexo V).

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

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



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



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

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

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

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

6.8 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no valor de referência constante da presente licitação, conforme fls. 6 do Estudo Técnico Preliminar em anexo, adotando-se a regra geral de publicidade do orçamento estimado, nos termos do art. 24 da Lei 14.133/2021, sob pena de desclassificação de sua proposta, o que deve ser analisado após a fase de lances.

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

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

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

7.3 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

7.8 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.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



-
- 7.9 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do LOTE.
- 7.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.12 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 R\$ 10,00 (dez reais).
- 7.13 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.14 O presente Pregão adota o modo de disputa aberto, pelo qual as licitantes apresentam a sua proposta inicial e depois participam da fase de lances para seleção da melhor proposta para a contratação pretendida pela Administração.
- 7.15 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.16 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.17 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.18 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.19 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.20 O critério de julgamento será o de menor preço unitário por LOTE.
- 7.21 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.22 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.23 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.
-



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



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

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

7.26 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.27 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:

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

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

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

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

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

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

7.28.2 empresas brasileiras;

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

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

7.29 Aplicam-se os benefícios para microempresas e empresas de pequeno porte estabelecidos na Lei Complementar 123/2006, inclusive o empate ficto.

7.30 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



7.34 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.

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 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 2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Cadastro de Empresas Apenadas mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.2 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.

8.3 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. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

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

8.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 8.6.1 conter vícios insanáveis;
 - 8.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



8.6.3 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
8.6.4 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

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

8.8.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.9 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.

8.10 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;

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

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

8.11 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.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação são os seguintes:

9.2 Habilitação jurídica:

9.2.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.2.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

9.2.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.2.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



9.2.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

9.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.4 Qualificação Econômico-Financeira:

9.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

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

9.5.1 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia, com declaração do licitante de sua autenticidade.

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

9.8 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



9.9 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

9.11.1 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

9.13 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

9.13.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

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

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

10. DOS RECURSOS

10.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



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

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

10.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

10.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.bll.org.br.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

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

11.1.5 Fraudar a licitação

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

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

11.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



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

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

11.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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

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

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

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

11.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

11.9 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 e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



11.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

12.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica no site: www.bll.org.br.

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

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

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

13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1 Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar ou solicitar a assinatura eletrônica do contrato no prazo estabelecido neste edital.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



13.2 A Licitante vencedora deverá comparecer no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Sagres/SP ou solicitar a assinatura eletrônica do contrato nos termos da minuta que constitui parte integrante deste Edital (Anexo II) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação da homologação do resultado dessa licitação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

13.2.1 Eventual pedido de prorrogação deverá ser protocolado junto à Prefeitura Municipal de Sagres/SP, antes do vencimento do prazo para assinatura do contrato, devidamente justificado pela licitante vencedora, para ser submetida à apreciação superior.

13.3 O contrato será celebrado entre o Licitante vencedor e o município de Sagres/SP, devendo ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei 14.133/2021, sítio oficial da Prefeitura Municipal de Sagres/SP (<https://www.sagres.sp.gov.br/>) e diário oficial do município de Sagres/SP. A não assinatura do contrato, dentro do prazo estipulado caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o Licitante às penalidades previstas no presente Edital, facultado à Administração convocar o segundo colocado, e assim sucessivamente, respeitadas as regras estabelecidas no art. 90, § 2º e 4º da Lei 14.133/2021, ou, se entender conveniente, revogar a Licitação, nos termos do art. 71, II, da Lei 14.133/2021.

13.3.1 Na hipótese do art. 90, § 4º, II, o licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente, na ordem de classificação, convocado para assinatura do contrato que se recusar, dentro do prazo de validade da proposta, estarão sujeitos as sanções administrativas previstas neste Edital.

13.4 O prazo de vigência do contrato será da data da assinatura até o dia 31 de dezembro de 2026, produzindo seus efeitos, no entanto, a contar da publicação do Portal Nacional de Contratações Públicas, nos termos do art. 94 da Lei 14.133/2021.

14. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 A licitante vencedora deverá realizar a entrega total do objeto na Rua Vereador José Alexandre de Lima, nº 306, Município de Sagres/SP, no prazo de até 05 dias úteis, contados da data do recebimento do pedido.

14.2 A licitante vencedora deve garantir a entrega do objeto de acordo com as especificações mínimas estabelecidas no termo de referência, assumindo todas as responsabilidades e obrigações conforme definido na legislação pertinente sobre qualidade e especificação do objeto.

14.3 O fiscal técnico e o gestor indicados pela Prefeitura deverão adotar as providências de recebimento provisório e definitivo constantes com as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal 94/2026 e suas alterações.

14.4 O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização do produto no ato da entrega, reservando-se à Prefeitura Municipal de Sagres/SP o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre o mesmo em condições satisfatórias e de acordo com as especificações do edital, devendo o mesmo ser substituído no prazo de até 03 (três) dias úteis a expensas da licitante vencedora.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



14.5 Correrão por conta da licitante vencedora todas as despesas de embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição do produto.

15. DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

15.3 Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

15.4 Na emissão das notas fiscais devem constar no corpo da nota os dados bancários da licitante vencedora.

15.5 Se por motivo não imputável à licitante vencedora, o pagamento não ocorrer no prazo estabelecido neste contrato, incidirá sobre o valor da mesma, atualização monetária baseada no índice legal (IPCA/IBGE).

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

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

16. DO REAJUSTE

16.1 Os preços constantes na proposta vencedora não serão reajustados em hipótese alguma durante o prazo de 12 meses contados do orçamento estimado pela Administração.

16.2 No entanto, em havendo prazo superior a 12 meses contados do orçamento estimado pela Administração, incidirá o índice do IPCA, após decorrido o referido prazo, tendo como data base a do orçamento estimado da contratação, incidindo o reajuste apenas sobre a parte do contrato não executada no momento em que o prazo superar o período de 12 meses, nos termos do § 7º do art. 25 da Lei 14.133/2021.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1 A contratação pretendida possui previsão no orçamento da Prefeitura Municipal de Sagres para o exercício de 2026, na seguinte ficha orçamentária:

Unidade Orçamentária: 02.05

Projeto/Atividade: 12.361.0006.2008

Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 01 – RECURSO PRÓPRIO



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



Ficha: 121

Unidade Orçamentária: 02.05
Projeto/Atividade: 12.361.0006.2008
Elemento de Despesa: 3.3.90.30
Fonte: 05 – RECURSO FEDERAL
Ficha: 122

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

18.2 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.

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

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

18.5 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.

18.6 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.

18.7 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.

18.8 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.

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

18.10 Edital e seus anexos publicados na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas, no sítio eletrônico oficial do município (<https://www.sagres.sp.gov.br/>) e www.bll.org.br e por extrato Diário Oficial do Município e jornal diário de grande circulação.

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



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



ANEXO I - Termo de Referência;
Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;
ANEXO III - Declaração de Pleno Conhecimento, Aceitação e Atendimento às Exigências de Habilitação;
ANEXO IV - Declaração de ausência de impedimento para licitar e contratar com o Poder Público;
ANEXO V - Modelo de proposta.
ANEXO VI – Prova de Conceito.

Sagres/SP, 31 de Agosto de 2026.

Roberto Batista Pires
Prefeito



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



ANEXO I

Termo de Referência

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de solução tecnológica em modelo SaaS (Software as a Service), mediante licenciamento de direito de uso, destinada à automatização, gerenciamento e controle do planejamento das contratações e compras públicas do Município de Sagres/SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1.	CESSÃO DE USO DE PLATAFORMA SAAS PARA GESTÃO DO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, INCLUINDO ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES, CONTENDO OS SEGUINTE REQUISITOS: REQUISITOS DO SISTEMA - SISTEMA QUE SUPORTE INTEGRALMENTE O CICLO DE CONTRATAÇÕES CONFORME LEI NO 14.133/2021; - MÓDULOS PARA PCA, DFD, ETP, TR, MAPA DE RISCOS, PESQUISA DE PREÇOS; - GESTÃO DE CONTRATOS COM VIGÊNCIAS, ADITIVOS, APOSTILAMENTOS E FISCALIZAÇÃO; - SUPORTE A MÚLTIPLAS SECRETARIAS COM SEGREGAÇÃO DE DADOS E PERFIS; - MECANISMOS NATIVOS DE GOVERNANÇA: TRILHA DE AUDITORIA, SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES, RBAC/ABAC. REQUISITOS TÉCNICOS - ARQUITETURA 100% WEB (SAAS), ACESSÍVEL VIA CHROME, FIREFOX, EDGE E SAFARI; - HOSPEDAGEM EM DATA CENTER BRASILEIRO CONFORMIDADE LGPD; - DISPONIBILIDADE MÍNIMA DE 99,5% MENSAL (UPTIME); - BACKUP AUTOMÁTICO DIÁRIO, RETENÇÃO MÍNIMA 30 DIAS; - CRIOGRAFIA AES-256 EM REPOUSO E TLS 1.2+ EM TRÂNSITO; - PROTEÇÃO CONTRA SQL INJECTION, XSS E CSRF; - LOG DE AUDITORIA COMPLETO COM TIMESTAMP E IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO — RETENÇÃO MÍNIMA 365 DIAS; - AUTENTICAÇÃO POR USUÁRIO/SENHA COM MFA OPCIONAL. REQUISITOS DE SEGURANÇA E LGPD - CONFORMIDADE INTEGRAL COM A LGPD (LEI NO 13.709/2018); - CONTROLE DE ACESSO RBAC E ABAC; - TRILHA DE AUDITORIA IMUTÁVEL PARA TODOS OS EVENTOS; - POLÍTICA DE RETENÇÃO E DESCARTE DE DADOS CONFORME LGPD.	MÊS	12	5.250,00	63.000,00
	2.	IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO INICIAL DOS SERVIDORES (PRESENCIAL E/OU REMOTA)	UN	1	17.566,67	17.566,67

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



- 1.3. *O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.*
- 1.4. *O prazo de vigência da contratação é de 12 MESES contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 1.5. *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.*
- 2.1. *A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do Município de Sagres/SP para o exercício de 2026, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, encontrando-se alinhada ao planejamento institucional e às necessidades da Administração Municipal.*

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. *Características Gerais da Plataforma*

A plataforma deve atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos e de segurança:

4.2. Acesso e compatibilidade:

- 4.2.1. *Arquitetura 100% web, acessível via navegador sem necessidade de instalação local de software;*
- 4.2.2. *Compatibilidade com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari, nas versões estáveis correntes;*
- 4.2.3. *Interface responsiva, compatível com dispositivos desktop, tablet e mobile.*



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



4.3. Autenticação e controle de acesso:

- 4.3.1. Autenticação por credenciais individuais (usuário e senha) com transmissão protegida por tokens JWT;
- 4.3.2. Controle de acesso baseado em perfis (RBAC), garantindo segregação de funções entre os papéis: requisitante, técnico, gestor, jurídico e administrador;
- 4.3.3. Suporte a múltiplos órgãos e secretarias com segregação completa de dados por unidade.

4.4. Segurança da informação:

- 4.4.1. Proteção nativa contra as principais vulnerabilidades web, incluindo SQL Injection, Cross-Site Scripting (XSS) e Cross-Site Request Forgery (CSRF);
- 4.4.2. Registro de auditoria de todas as ações relevantes, com identificação do usuário, data e hora.

4.5. Infraestrutura:

- 4.5.1. Hospedagem em infraestrutura cloud com data center localizado em território nacional, em conformidade com a LGPD (Lei n. 13.709/2018);
- 4.5.2. O data center utilizado para hospedagem da solução deverá possuir classificação mínima Tier 3, conforme padrão estabelecido pelo Uptime Institute, garantindo redundância de componentes, manutenção sem interrupção dos serviços e disponibilidade mínima de 99,982% ao ano;
- 4.5.3. A classificação Tier 3 do data center deverá ser comprovada mediante apresentação de documentação técnica oficial emitida pelo próprio data center, podendo ser: certificado de classificação Tier emitido pelo Uptime Institute; laudo técnico de auditoria independente atestando a conformidade com os critérios Tier 3; ou declaração técnica formal emitida pelo data center descrevendo a infraestrutura de redundância, fornecimento de energia, refrigeração e conectividade, assinada por responsável técnico habilitado — a ser apresentada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato;
- 4.5.4. Disaster Recovery (DR) exclusivamente entre data centers localizados em território nacional, garantindo que os dados e réplicas nunca sejam transferidos para outros países, em conformidade com a LGPD e com as políticas de soberania de dados do Governo Federal;
- 4.5.5. Certificações mínimas de segurança e conformidade da infraestrutura: ISO/IEC 27001:2022 (Gestão da Segurança da Informação), ISO/IEC 27701:2019 (Gestão de Informações Pessoais), ISO/IEC 27017:2015 (Segurança na Computação em Nuvem), ISO/IEC 27018:2019 (Privacidade na Computação em Nuvem) e SOC 1, SOC 2 e SOC 3 com relatórios atualizados;
- 4.5.6. Proteção contra ameaças cibernéticas, incluindo WAF (firewall de aplicação web), antivírus, criptografia em trânsito (TLS 1.2 ou superior) e em repouso (AES-256), e ambientes logicamente segregados;
- 4.5.7. Disponibilidade mínima de 99,5% ao mês da plataforma, excluídos períodos de manutenção programada previamente comunicados com antecedência mínima de 48 horas;



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



-
- 4.5.8. Rotina de backup automático diário com retenção mínima de 30 dias, armazenamento em ambiente isolado e criptografado, recuperação dos dados (restore) em até 6 horas úteis após solicitação, com monitoramento contínuo das rotinas e relatórios mensais de execução disponíveis à fiscalização contratual;
 - 4.5.9. Arquitetura de alta disponibilidade sem ponto único de falha nos componentes críticos, com failover automático e atualizações de software realizadas sem interrupção do serviço (zero downtime).

4.6. Desempenho e escalabilidade:

- 4.6.1. Capacidade de processar, no mínimo, 100 (cem) transações por segundo em condições normais de operação, com capacidade de escalonamento horizontal para suportar picos de uso;
- 4.6.2. Escalabilidade horizontal e vertical sem necessidade de reestruturação, suportando aumento no número de usuários, volume de dados e complexidade de processos sem comprometimento do desempenho;
- 4.6.3. Utilização de técnicas de otimização de desempenho, incluindo cache multicamada (cliente, API e dados), compressão de dados, carregamento sob demanda (lazy loading), paginação e balanceamento de carga;
- 4.6.4. Aplicação de mecanismos de throttling e rate limiting para controle de picos de carga, e uso de filas de processamento para operações assíncronas intensivas;
- 4.6.5. Salvamento automático dos dados em edição a cada 2 (dois) minutos, reduzindo perdas em caso de falhas no navegador ou na conexão, com recuperação de sessão após reconexão.

4.7. Segurança avançada:

- 4.7.1. Criptografia de todos os dados sensíveis em trânsito (TLS 1.2 ou superior) e em repouso (AES-256);
- 4.7.2. Autenticação em dois fatores (2FA) opcional, com suporte a aplicativo autenticador, SMS, e-mail ou token físico;
- 4.7.3. Controle de acesso baseado em papéis (RBAC) e atributos (ABAC), seguindo o princípio do menor privilégio — cada usuário acessa apenas o que for necessário para o desempenho de suas funções;
- 4.7.4. Bloqueio temporário de contas após múltiplas tentativas de acesso com credenciais incorretas;
- 4.7.5. Validação e sanitização de todas as informações inseridas pelo usuário, tanto no navegador quanto no servidor, com proteção contra as principais vulnerabilidades web (SQL Injection, XSS, CSRF e similares);
- 4.7.6. Logs detalhados e invioláveis de todas as ações realizadas no sistema, contendo identificação do usuário, data, hora, endereço IP e descrição da operação.

4.8. Confiabilidade e disponibilidade:



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



-
- 4.8.1. Tolerância a falhas com redundância de componentes críticos, detecção automática de falhas e failover transparente, mantendo operação em modo degradado quando funções não críticas estiverem indisponíveis;
 - 4.8.2. Adoção de estratégias de resiliência como circuit breakers, retries com backoff exponencial e outras práticas para lidar com alta latência de rede ou falhas de sistemas externos;
 - 4.8.3. Monitoramento contínuo e proativo com detecção automática de falhas, alertas em tempo real e dashboards de saúde, desempenho e disponibilidade;
 - 4.8.4. Plano de recuperação de desastres (DRP) com backups regulares, replicação geográfica entre data centers nacionais e RTO (Recovery Time Objective) máximo de 4 horas;
 - 4.8.5. Atualizações de software realizadas sem interrupção do serviço, utilizando estratégias como blue-green deployment ou rolling updates.

4.9. Compatibilidade e usabilidade:

- 4.9.1. Compatibilidade com os sistemas operacionais Windows 10 e 11, macOS e distribuições Linux (Ubuntu, Fedora, Debian), além de iOS e Android;
- 4.9.2. Interface responsiva, adaptável a resoluções de 320px (dispositivos móveis) até 4K (monitores de alta definição);
- 4.9.3. Suporte ao modo de visualização claro e escuro (dark mode), respeitando as preferências do sistema operacional ou configuração manual pelo usuário;
- 4.9.4. Suporte à tecnologia PWA (Progressive Web App), permitindo a instalação da aplicação diretamente a partir do navegador, em dispositivos móveis ou desktops, com execução em modo standalone sem a interface do navegador;
- 4.9.5. Funcionamento adequado em diferentes velocidades de conexão, incluindo redes lentas ou instáveis, com carregamento progressivo e compressão de dados.

4.10. Gerenciamento de usuários:

- 4.10.1. Cadastro de usuários com campos obrigatórios: nome completo, CPF, matrícula funcional, cargo/função, secretaria de lotação, perfil de acesso e e-mail institucional;
- 4.10.2. Associação automática de usuários a organogramas e fluxos de trabalho com base em sua lotação e perfil funcional;
- 4.10.3. Painel de administração com visualização geral dos usuários cadastrados, apresentando no mínimo: nome, e-mail, secretaria, status de acesso, último login e permissões atribuídas;
- 4.10.4. Filtros de usuários por secretaria, cargo, perfil de acesso e nome, garantindo controle ágil da base de usuários cadastrados.

4.11. Notificações automáticas:

- 4.11.1. Mecanismo de notificações automáticas com exibição em tempo real na interface do usuário logado, informando sobre eventos relevantes relacionados às ações realizadas no sistema;



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



-
- 4.11.2. Notificações abrangendo, no mínimo, os seguintes eventos: recebimento de nova assinatura eletrônica vinculada a documentos sob responsabilidade do usuário; vinculação do usuário a nova etapa do processo de planejamento; recebimento de novos documentos, informações ou anexos adicionados ao processo em que o usuário esteja envolvido;
 - 4.11.3. Cada notificação deverá conter a data, hora, tipo de evento e identificação do processo ou documento correspondente, garantindo rastreabilidade das ações.

Módulos Funcionais

4.12. Módulo de Plano de Contratações Anual (PCA)

O módulo deve suportar o planejamento, elaboração, aprovação e publicação do Plano de Contratações Anual, com controle orçamentário por unidade gestora e rastreabilidade integral de todas as operações, contemplando, no mínimo:

4.13. Gestão do PCA:

- 4.13.1. Cadastro do PCA por exercício anual, com impedimento de duplicidade de ano e de mais de um plano simultâneo em andamento
- 4.13.2. Definição de valor total disponível com discriminação por unidade gestora entre recurso próprio e recurso vinculado, com validação automática de que a soma alocada não exceda o valor disponível
- 4.13.3. Finalização do PCA condicionada à inexistência de DFDs com status pendente, com recálculo automático do valor utilizado por unidade gestora ao finalizar
- 4.13.4. Publicação do PCA no portal público por ato do administrador
- 4.13.5. Integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para publicação automática do plano via APIs oficiais.

4.14. Elaboração do Documento de Formalização de Demanda (DFD):

- 4.14.1. Elaboração de DFD vinculado ao PCA vigente, com campos configuráveis pelo administrador, incluindo descrição do objeto, prioridade, justificativa de necessidade, natureza do item (material ou serviço), subtipo e tipo de recurso (próprio ou vinculado);
- 4.14.2. Vinculação obrigatória de itens ao catálogo oficial de materiais (CATMAT) ou de serviços (CATSER), com registro de código, descrição, unidade de fornecimento, quantidade e valores unitário e total por item;
- 4.14.3. Configuração de campos do DFD como exibíveis ou opcionais, com parametrização por PCA;
- 4.14.4. Sistema de rascunhos individuais por usuário, com possibilidade de compartilhamento de rascunho entre usuários sem comprometer o documento oficial.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



4.15. Fluxo de aprovação:

- 4.15.1. Fluxo estruturado de aprovação com os seguintes status: aguardando análise, aprovado e reprovado;
- 4.15.2. Atribuição de participantes por DFD com papéis distintos: criador, co-criador e revisor;
- 4.15.3. Transição de status realizada exclusivamente pelo revisor, com registro automático de mensagem de movimentação, data e identificação do usuário;
- 4.15.4. Retorno do documento ao criador quando reprovado, com possibilidade de reanálise após edição;
- 4.15.5. Liberação de apontamentos controlada por status do documento, permitindo registros somente nos momentos adequados do fluxo.

4.16. Versionamento e rastreabilidade:

- 4.16.1. Criação automática de nova versão a cada edição de DFD, com snapshot completo das respostas, itens e serviços no momento da alteração;
- 4.16.2. Histórico de versões com data e possibilidade de consulta integral de qualquer versão anterior;
- 4.16.3. Histórico de movimentações por DFD com registro auditável de cada ação, contendo identificação do usuário, data, hora e descrição da operação.

4.17. Controle de leitura:

- 4.17.1. Rastreamento individual de leitura por documento e por usuário, com indicação de documentos lidos e não lidos;
- 4.17.2. Remoção automática da pendência de leitura ao acessar o documento.

4.18. Caixa de entrada:

- 4.18.1. Painel de caixa de entrada com contagem e listagem segmentada por tipo: documentos da unidade, criados pelo usuário, recebidos para revisão, aprovados e reprovados;
- 4.18.2. Filtros configuráveis por tipo na listagem de documentos.

4.19. Dashboards e análises:

- 4.19.1. Visão gerencial global com os seguintes painéis: distribuição de recursos próprio e vinculado; quantidade de documentos por status; gasto por unidade gestora; valores disponibilizados, aprovados e aguardando por secretaria; e status de execução por secretaria;
- 4.19.2. Visão analítica por unidade gestora com distribuição de recursos, quantidade de documentos por status e cards com valores disponibilizados, utilizados e restantes.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



4.20. Relatórios:

- 4.20.1. Geração de relatório em PDF com listagem de DFDs por unidade gestora;
- 4.20.2. Geração de relatório em PDF com andamento e valores por unidade gestora.

4.21. Notificações:

- 4.21.1. Envio automático de notificação ao criador quando o documento for aprovado, reprovado ou enviado para reanálise;
- 4.21.2. Notificação ao revisor quando novo DFD for submetido para análise.

4.22. Módulo de Fase Preparatória (DFD, ETP, TR e Mapa de Riscos)

- 4.22.1. A solução deve permitir a elaboração de todos os documentos obrigatórios da fase preparatória de contratação — Documento de Formalização de Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR) e Mapa de Riscos — de forma estruturada, sequencial e integrada, com assistência de inteligência artificial em todas as etapas.

4.23. Estrutura e organização dos documentos:

- 4.23.1. A solução deve organizar cada documento em seções e tópicos configuráveis pelo administrador, permitindo que o município adapte o modelo às suas necessidades sem depender do fornecedor para ajustes;
- 4.23.2. Cada tópico deve conter orientações de preenchimento, campo para resposta, indicação de obrigatoriedade e resposta sugerida como ponto de partida para o servidor;
- 4.23.3. Deve ser possível criar e reutilizar modelos (templates) de documentos, definir um modelo padrão para uso imediato e duplicar modelos existentes para criar variações por tipo de contratação.

4.24. Encadeamento entre documentos:

- 4.24.1. Os documentos devem ser elaborados em sequência lógica dentro de uma mesma trilha de contratação, de modo que as informações registradas no DFD estejam disponíveis na elaboração do ETP, e as do ETP estejam disponíveis na elaboração do TR;
- 4.24.2. O Mapa de Riscos deve permitir, além do preenchimento por tópicos, o registro livre de riscos identificados pelo servidor durante a análise, sem limitação ao modelo predefinido.

4.25. Histórico e rastreabilidade:



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



-
- 4.25.1. A cada salvamento, a solução deve registrar automaticamente uma nova versão do documento, permitindo que o gestor consulte e compare qualquer versão anterior com o texto atual;
 - 4.25.2. Cada tópico deve permitir o registro de apontamentos e observações pelos participantes da trilha, com identificação de quem registrou e quando.

4.26. Inteligência Artificial — assistente integrado ao preenchimento:

- 4.26.1. Este é o principal diferencial da solução. A inteligência artificial não deve funcionar como um recurso isolado, mas como um assistente presente dentro de cada documento, acompanhando o servidor durante todo o preenchimento.
- 4.26.2. Assistente por documento: Cada documento da fase preparatória — DFD, ETP, TR e Mapa de Riscos — deve contar com um assistente de inteligência artificial próprio, acessível diretamente na tela de elaboração; o assistente deve conhecer automaticamente todas as informações já registradas na trilha: os dados de abertura do processo, as respostas do DFD, do ETP e do TR, conforme o documento em que o servidor estiver trabalhando — sem que o usuário precise repetir ou copiar informações; o servidor deve poder conversar com o assistente em linguagem natural e solicitar que ele preencha os campos do documento diretamente, sem necessidade de copiar e colar respostas; deve ser possível enviar documentos de referência para o assistente — como contratos anteriores, especificações técnicas ou planilhas — para que ele utilize essas informações como base na elaboração dos textos; o histórico da conversa deve ser mantido durante toda a elaboração do documento, e o servidor deve poder reiniciar o chat a qualquer momento sem perder o que já foi preenchido.
- 4.26.3. Assistente na abertura do processo: Ao iniciar uma nova trilha de contratação, o servidor deve contar com um assistente que o ajude a definir as características do processo — objeto, modalidade, natureza do item e forma de contratação — a partir de uma conversa simples, preenchendo os campos automaticamente conforme as respostas.
- 4.26.4. Verificação de respostas: A solução deve permitir que cada tópico tenha uma regra de validação, e que a inteligência artificial verifique automaticamente se a resposta digitada pelo servidor atende a essa regra, indicando o que precisa ser corrigido quando necessário; deve ser possível verificar todos os tópicos de um documento de uma só vez, recebendo um resumo das respostas que precisam de ajuste.
- 4.26.5. Assistente de dúvidas gerais: Além dos assistentes por documento, a solução deve oferecer um canal de consulta geral onde o servidor possa tirar dúvidas sobre a Lei n. 14.133/2021 e outros temas relacionados a licitações e contratações públicas.

4.27. Módulo de Edital

A solução deve permitir a elaboração e gestão do edital de licitação de forma estruturada, contemplando, no mínimo:

- 4.27.1. Criação de um edital vinculado à trilha de contratação, com descrição e identificação do responsável pelo preenchimento;



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



-
- 4.27.2. Organização do edital em seções e tópicos configuráveis pelo administrador, com suporte a diferentes tipos de campo — texto simples, texto avançado com formatação, caixas de seleção e campos sim/não;
 - 4.27.3. Modelos (templates) reutilizáveis com possibilidade de definir um modelo padrão, duplicar modelos existentes e criar variações por tipo de licitação;
 - 4.27.4. Preenchimento progressivo com salvamento das respostas e criação automática de uma nova versão a cada alteração, permitindo consulta a qualquer versão anterior;
 - 4.27.5. Sistema de rascunhos individuais por usuário para preservar o trabalho em andamento antes de registrar oficialmente;
 - 4.27.6. Caixa de entrada com visão dos editais em elaboração e finalizados, com indicadores de quantidade e percentual por status;
 - 4.27.7. Exportação do edital em PDF e em Word com cabeçalho e rodapé personalizados com logo e dados do município, e conteúdo organizado por seções numeradas;
 - 4.27.8. Finalização do edital com alteração de status de 'em elaboração' para 'finalizado'.

4.28. Módulo de Minuta de Contrato

A solução deve permitir a elaboração da minuta de contrato dentro da trilha de contratação, contemplando, no mínimo:

- 4.28.1. Criação de uma minuta vinculada à trilha, com identificação do responsável pelo preenchimento;
- 4.28.2. Organização da minuta em seções e tópicos configuráveis, com os mesmos tipos de campo disponíveis nos demais documentos da plataforma;
- 4.28.3. Modelos reutilizáveis com template padrão configurável, duplicação de modelos e personalização por tipo de contratação;
- 4.28.4. Versionamento automático a cada salvamento, com histórico completo de todas as versões anteriores disponível para consulta;
- 4.28.5. Rascunhos individuais por usuário;
- 4.28.6. Caixa de entrada com separação entre minutas em elaboração e finalizadas;
- 4.28.7. Exportação em PDF e Word com identidade visual do município;
- 4.28.8. Finalização da minuta com registro de status.

4.29. Módulo de Parecer Jurídico

A solução deve permitir a elaboração do parecer jurídico dentro da trilha de contratação, contemplando, no mínimo:

- 4.29.1. Criação de um parecer vinculado à trilha, com identificação do responsável;
- 4.29.2. Estrutura de seções e tópicos configuráveis pelo administrador, com suporte aos mesmos tipos de campo dos demais documentos;
- 4.29.3. Modelos reutilizáveis com template padrão, duplicação e personalização;
- 4.29.4. Versionamento automático a cada alteração, com acesso ao histórico completo de versões;



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



- 4.29.5. Rascunhos individuais por usuário;
- 4.29.6. Caixa de entrada com painel separando pareceres em elaboração e finalizados, com exibição da natureza e subtipo do item da contratação para facilitar a identificação do processo;
- 4.29.7. Exportação em PDF e Word com identidade visual do município;
- 4.29.8. Finalização do parecer com atualização de status.

4.30. Módulo de Pesquisa de Preços e Cotações

A solução deve permitir a realização completa de pesquisa de preços e gestão de cotações com fornecedores, em conformidade com o art. 23 da Lei n. 14.133/2021, abrangendo desde a criação da cotação até a aprovação do preço de referência, contemplando, no mínimo:

4.31. Criação e organização da cotação:

- 4.31.1. Criação de cotação com numeração sequencial automática por ano, descrição do objeto, natureza do item, prazo para resposta dos fornecedores e anotações internas;
- 4.31.2. Inclusão de itens e serviços provenientes do catálogo oficial de materiais e serviços (CATMAT/CATSER), de cadastro manual ou de importação via planilha, com registro de quantidade, unidade de fornecimento, local de entrega, prazo e setor solicitante;
- 4.31.3. Vinculação de fontes de pesquisa à cotação, com suporte às principais bases de preços públicos: PNCP e Painel de Preços do Governo Federal.

4.32. Pesquisa em bases oficiais:

- 4.32.1. Pesquisa automatizada de preços históricos em bases de dados públicas, executada em segundo plano sem bloquear o uso do sistema, com acompanhamento do progresso em tempo real;
- 4.32.2. Exibição dos resultados com dados completos de cada compra: descrição do item, preço unitário, fornecedor, órgão comprador, município, estado, data da compra e modalidade;
- 4.32.3. Identificação das compras mais praticadas para o item pesquisado, facilitando a definição do preço de referência;
- 4.32.4. Geração de relatório em PDF com as compras selecionadas pelo servidor como base da pesquisa.

4.33. Convite e comunicação com fornecedores:

- 4.33.1. Vinculação de fornecedores cadastrados à cotação, com envio de convite por e-mail contendo os itens e condições da pesquisa;
- 4.33.2. Rastreamento individual de cada e-mail enviado, com registro automático de: data de envio, data de abertura pelo destinatário e data de recusa de participação;
- 4.33.3. Reenvio de e-mail para fornecedor específico com possibilidade de personalizar o texto da mensagem;



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



-
- 4.33.4. Envio de convite também para destinatários avulsos não cadastrados no sistema, com o mesmo rastreamento de leitura e declinação;
 - 4.33.5. Histórico completo de movimentações por fornecedor, registrando todas as ações realizadas com identificação do usuário e data.

4.34. Recebimento de propostas:

- 4.34.1. Portal externo acessível pelos fornecedores previamente cadastrados no sistema para envio das propostas;
- 4.34.2. Registro de preços por item e por serviço pelo fornecedor, com possibilidade de anexar o documento da proposta;
- 4.34.3. Visualização pelo servidor das propostas recebidas, com opção de atualização ou exclusão enquanto a cotação estiver em elaboração;
- 4.34.4. Registro manual de preços provenientes de fontes oficiais (PNCP e outras bases públicas reconhecidas) com identificação da fonte, link de referência e anexo como prova documental.

4.35. Mapa comparativo e seleção de preços:

- 4.35.1. Geração automática do mapa comparativo com todos os preços coletados, organizados em uma matriz em que cada linha representa um item e cada coluna representa uma fonte ou fornecedor;
- 4.35.2. Desclassificação de fornecedores com registro obrigatório de motivo e justificativa, com possibilidade de reclassificação posterior;
- 4.35.3. Seleção pelo servidor dos preços que comporão o preço de referência, com aplicação de margem de discrepância configurável entre 10% e 50% para exclusão de valores atípicos e escolha do método de cálculo: menor preço, média aritmética ou mediana;
- 4.35.4. Cálculo automático do valor total estimado da contratação com base no método e nos preços selecionados.

4.36. Encerramento e aprovação:

- 4.36.1. Painel de encerramento com resumo da cotação: valor total estimado, quantidade de fontes com preços registrados e quantidade de fornecedores que enviaram propostas;
- 4.36.2. Aprovação da cotação com registro de justificativa da decisão final e geração de relatório completo em PDF;
- 4.36.3. Possibilidade de cancelar a cotação a qualquer momento, com opção de restauração para o status de elaboração caso necessário;
- 4.36.4. Histórico de movimentações da cotação com registro de cada ação realizada, identificação do usuário e data.

4.37. Filtros avançados e análise de resultados:



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



Filtros avançados para refinamento dos resultados de pesquisa, contemplando no mínimo:

- 4.37.1. modalidade da licitação (pregão, concorrência, dispensa, inexigibilidade), ano da contratação, unidade de fornecimento, esfera administrativa (federal, estadual, municipal ou distrital), estado (UF) e município de origem;
- 4.37.2. Margem de discrepância percentual configurável pelo usuário, variando entre 30% e 50%, para exclusão automática de valores considerados fora do padrão de mercado, com possibilidade de reclassificação posterior;
- 4.37.3. Criação de cestas de itens com nome personalizado definido pelo usuário, arquivadas automaticamente com identificador único no formato número sequencial/ano (ex.: 015/2025), integráveis ao ETP e ao TR na abertura do documento, com vinculação pelo nome da cesta;
- 4.37.4. Tela de resultados com no mínimo as seguintes colunas de informação: forma de compra, modalidade, descrição do item, código do item, unidade de fornecimento, quantidade, preço unitário, nome do fornecedor, marca, local e data da compra — ocultáveis e reordenáveis pelo usuário;
- 4.37.5. Funcionalidade de arrastar e soltar (drag and drop) para reorganização dos cards e componentes visuais do painel de pesquisa, com salvamento automático das preferências de visualização por usuário.

4.38. Módulo de Gestão de Contratos Administrativos

A solução deve permitir o cadastro e acompanhamento do ciclo de vida dos contratos administrativos firmados pelo município, contemplando, no mínimo:

4.39. Cadastro do contrato:

- 4.39.1. Registro do contrato com os seguintes dados: número do contrato, número do edital de origem, modalidade licitatória, status, datas de início e vigência, valor, objeto, nome e CNPJ do fornecedor, identificação dos fiscais e observações;
- 4.39.2. Controle de status com quatro situações possíveis: em vigor, encerrado, não assinado e rescindido, cada uma identificada visualmente por cor;
- 4.39.3. Filtros de busca por código, número, status, fornecedor, CNPJ, intervalo de datas e prazo de vencimento configurável.

4.40. Gestão de aditivos:

- 4.40.1. Registro de termos aditivos vinculados ao contrato, com número, tipo, valor, justificativa, datas de vigência, assunto, descrição e local de publicação;
- 4.40.2. Obrigatoriedade de anexar o documento do aditivo no momento do cadastro, com suporte a PDF, Word, planilhas e imagens (até 20 MB);
- 4.40.3. Visão financeira no dashboard com o valor total dos aditivos em relação ao valor base do contrato e o percentual de acréscimo acumulado.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



4.41. Controle de entregas e recebimentos:

- 4.41.1. Registro de entregas vinculadas ao contrato com quantidade prevista, quantidade efetivamente entregue, local de entrega, descrição e indicação de aceite pelo fiscal;
- 4.41.2. Acompanhamento do progresso de entrega com percentual calculado automaticamente entre o total previsto e o total já entregue;
- 4.41.3. Possibilidade de anexar comprovante de entrega em cada registro.

4.42. Documentos do contrato:

- 4.42.1. Anexação de documentos ao contrato em múltiplos formatos (PDF, Word, planilhas, imagens), com campo de descrição para identificação de cada arquivo;
- 4.42.2. Marcação de documento principal com regra de unicidade: apenas um PDF e um documento em formato Word por contrato podem ser marcados como principais simultaneamente;
- 4.42.3. Download individual de qualquer documento ou arquivo anexado ao contrato, a seus aditivos ou às suas entregas.

4.43. Alertas de vencimento:

- 4.43.1. Identificação automática de contratos com vencimento nos próximos 90 dias, com destaque no dashboard;
- 4.43.2. Filtro na listagem de contratos por prazo de vencimento configurável entre 1 e 365 dias, permitindo antecipar ações de prorrogação ou encerramento.

4.44. Dashboard gerencial:

- 4.44.1. Painel consolidado com os seguintes indicadores: total de contratos cadastrados, valor total contratado, quantidade de contratos ativos e percentual de contratos em vigor; contratos com vencimento próximo; distribuição e valor total de contratos por modalidade licitatória; visão financeira com valor base, total de aditivos e percentual de acréscimo; progresso geral de entregas; últimos cinco contratos cadastrados e últimos cinco aditivos registrados.

4.45. Módulo de Integrações com Sistemas Oficiais e Legados

A solução deve ser capaz de operar de forma integrada com sistemas externos utilizados pelo município, bem como com portais federais obrigatórios, sem que o usuário precise duplicar informações entre sistemas. As integrações devem contemplar, no mínimo:



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



4.46. Integração com sistema legado de compras do município (ERP):

- 4.46.1. Conexão com o sistema de gestão administrativo já utilizado pelo município para consulta e importação de solicitações/requisições de compra previamente cadastradas;
- 4.46.2. Busca de requisições diretamente na base do sistema legado a partir do número da requisição, trazendo automaticamente todos os dados do objeto, itens, quantidades e unidades de medida;
- 4.46.3. Classificação automática das requisições importadas em três categorias: somente materiais, somente serviços ou misto, conforme o tipo de cada item identificado;
- 4.46.4. Registro de histórico completo de todas as importações realizadas, com data, usuário responsável e status de cada operação;
- 4.46.5. Prevenção de duplicidades, impedindo que a mesma requisição seja importada mais de uma vez;
- 4.46.6. A integração deve ser configurável por ambiente (URL da API e credenciais de acesso), sem necessidade de alterações no código da solução.

4.47. Integração com o PNCP — Portal Nacional de Contratações Públicas:

- 4.47.1. Publicação automática do Plano de Contratação Anual (PCA) no PNCP, após aprovação e finalização pelo município, em conformidade com a Lei 14.133/2021;
- 4.47.2. Envio de todos os itens e serviços do PCA para o portal federal em processamento assíncrono em segundo plano, sem travar o uso do sistema durante a publicação;
- 4.47.3. Acompanhamento em tempo real do progresso da publicação, com percentual de itens já enviados ao portal;
- 4.47.4. Possibilidade de consulta dos PCAs já publicados no PNCP por ano de referência;
- 4.47.5. Exclusão de publicações diretamente pelo sistema, quando necessário;
- 4.47.6. A integração só é habilitada após configuração prévia das credenciais do órgão (CNPJ, código da unidade, login e senha do PNCP), garantindo que municípios não configurados não sejam impactados.

4.48. Atualização automática do catálogo de materiais e serviços:

- 4.48.1. Recebimento automático de atualizações do catálogo oficial de materiais (CATMAT) e serviços (CATSER) do governo federal, por meio de integração com serviço externo responsável pela importação dos dados;
- 4.48.2. Atualização da hierarquia completa de materiais (Grupo → Classe → Produto Descritivo → Item → Unidade de Fornecimento) e de serviços (Seção → Divisão → Grupo → Classe → Subclasse → Item → Unidade de Medida);
- 4.48.3. Processamento das atualizações em segundo plano, com controle de concorrência para evitar que duas importações ocorram simultaneamente;
- 4.48.4. Mecanismo de segurança para autenticação das notificações recebidas, garantindo que apenas o serviço autorizado possa disparar uma atualização do catálogo.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



4.49. Módulo de Assinatura Eletrônica

A solução deve suportar a assinatura eletrônica de documentos gerados no sistema, com rastreabilidade e controle de signatários, contemplando, no mínimo:

- 4.49.1. Integração com serviço externo de assinatura eletrônica para envio, coleta e armazenamento dos documentos assinados digitalmente;
- 4.49.2. Registro de múltiplos signatários por documento, incluindo servidores municipais e a própria entidade pública;
- 4.49.3. Confirmação de identidade do usuário por senha antes de efetivar a assinatura, prevenindo ações indevidas;
- 4.49.4. Controle de status individual por signatário: pendente, assinado ou recusado;
- 4.49.5. Gestão de certificados digitais do município no formato PFX, com controle de validade, identificação do órgão emissor e definição do certificado ativo;
- 4.49.6. Download do documento assinado diretamente pelo sistema, após conclusão do processo de assinatura;
- 4.49.7. A integração com o serviço de assinatura é configurável por ambiente (URL, login e senha), sem necessidade de alterações no código.
- 4.49.8. Suporte às três modalidades de assinatura eletrônica definidas pela Lei n. 14.063/2020: simples (para atos de baixo risco), avançada (para documentos que exijam maior segurança e rastreabilidade) e qualificada com certificado digital ICP-Brasil (para alto nível de garantia jurídica);
- 4.49.9. Compatibilidade nativa com certificados digitais ICP-Brasil na modalidade A1, sem dependência de plataformas terceirizadas, reduzindo custos e simplificando o processo;
- 4.49.10. Validação das assinaturas eletrônicas pelo verificador oficial do Governo Federal (verificador.serpro.gov.br), com geração de documentos finais contendo hash criptográfico, carimbos de tempo e QR Code de verificação para autenticação por terceiros;
- 4.49.11. Notificações automáticas para os signatários por múltiplos canais: e-mail, SMS, WhatsApp e notificações no próprio sistema;
- 4.49.12. Registro imutável e completo de todas as operações de assinatura, incluindo data, hora, endereço IP de origem, método utilizado, certificado ou credencial empregada e resultado da operação, servindo como evidência da cadeia de custódia do documento.

4.50. Módulo de Exportação e Transparência

A solução deve permitir a geração de documentos em formatos padrão e a consulta pública de informações do planejamento de contratações, contemplando, no mínimo:

4.51. Geração de documentos:

- 4.51.1. Exportação em PDF e Word de todos os documentos produzidos na Fase Preparatória (DFD, ETP, TR e Mapa de Riscos) de forma consolidada por processo de contratação;
- 4.51.2. Exportação em PDF e Word do Edital de Licitação, da Minuta de Contrato e do Parecer Jurídico, individualmente por processo;



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



-
- 4.51.3. Geração de relatório em PDF da cotação de preços, com todos os lançamentos e o mapa comparativo;
 - 4.51.4. Relatório consolidado do Plano de Contratação Anual por unidade gestora, com detalhamento por item de material e serviço;
 - 4.51.5. Relatório de andamento do PCA com situação de cada unidade gestora (valores disponíveis, em análise e aprovados);
 - 4.51.6. Todos os documentos exportados carregam o cabeçalho e logotipo do município automaticamente.

4.52. Portal público de transparência:

- 4.52.1. Acesso público e sem autenticação a informações do Plano de Contratação Anual aprovado, permitindo consulta por ano, por secretaria e por tipo de item (material ou serviço);
- 4.52.2. Portal responsivo, com plena compatibilidade com dispositivos móveis (smartphones e tablets), refletindo a identidade institucional do município com logomarca oficial e cores temáticas;
- 4.52.3. Página inicial com apresentação clara das principais áreas de navegação, por meio de botões e textos explicativos, permitindo acesso direto ao Plano de Contratações;
- 4.52.4. Mecanismos de busca e filtros mínimos por secretaria requisitante, ano de planejamento e palavras-chave, com exibição de ano de referência, unidade responsável, valor reservado e valor já utilizado;
- 4.52.5. Tela consolidada do Plano de Contratações apresentando: valor estimado total, valor estimado por categoria de compra, total reservado, quantitativo total de itens planejados e detalhamento por categoria com natureza da despesa e subtipo;
- 4.52.6. Tela de detalhamento por item com: descrição do objeto, quantidade, justificativa da contratação, percentual da alocação orçamentária e tabela com todos os itens (descrição, quantidade, valor unitário e total);
- 4.52.7. Disponibilização de dados consolidados por secretaria com valores totais de contratação previstos;
- 4.52.8. Exportação de dados em formatos estruturados (CSV, XML e JSON) para fins de integração com outros sistemas, análises avançadas ou publicação em portais de dados abertos.

4.53. Módulo de Personalização e Usabilidade

A solução deve permitir que cada município configure o sistema conforme sua identidade e necessidades operacionais, contemplando, no mínimo:

4.54. Identidade do município:

- 4.54.1. Cadastro das informações institucionais do município: nome, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, UASG e horário de atendimento;



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



4.54.2. Upload e gestão do logotipo/brasão municipal, utilizado automaticamente no cabeçalho de todos os documentos gerados pelo sistema.

4.55. Configurações de funcionamento:

4.55.1. Painel de configurações para habilitar ou desabilitar funcionalidades por módulo: importação de requisições do sistema legado, integração com PNCP, confirmação de realização de DFD e envio imediato de processos para participantes.

4.56. Gestão de templates de documentos:

- 4.56.1. Criação, edição e duplicação de templates para todos os tipos de documentos suportados: DFD, ETP, TR, Mapa de Riscos, Edital, Minuta de Contrato e Parecer Jurídico;
- 4.56.2. Definição de template padrão por tipo de documento, aplicado automaticamente na abertura de novos processos;
- 4.56.3. Estruturação dos templates em seções e tópicos, permitindo que cada município adapte o conteúdo exigido à sua realidade local.

4.57. Controle de acesso:

- 4.57.1. Gestão de usuários internos com cadastro, edição e inativação, vinculação a unidades gestoras e atribuição de perfis de acesso;
- 4.57.2. Quatro perfis de acesso pré-configurados: Administrador, Demandante, Planejamento e Administração;
- 4.57.3. Mais de 200 permissões granulares distribuídas por módulo, cobrindo leitura, criação, edição, exclusão e aprovação de cada entidade do sistema.

4.58. Personalização avançada de documentos:

- 4.58.1. Editor de texto avançado para elaboração dos documentos da fase preparatória, com funcionalidades mínimas de formatação enriquecida: negrito, itálico, sublinhado, tachado, cor de fonte e de fundo (marca-texto), seleção de nome e tamanho da fonte, estilos de parágrafo (título, subtítulo, corpo), alinhamento (esquerda, centralizado, direita, justificado), listas numeradas e com marcadores, inserção de hiperlinks, imagens, tabelas e código HTML, além de desfazer/refazer, tela cheia, impressão direta e limpeza de formatação — eliminando a necessidade de uso de editores externos;
- 4.58.2. Funcionalidade de arrastar e soltar (drag and drop) para reorganização da ordem dos tópicos personalizados dos documentos de forma intuitiva;
- 4.58.3. Dispensa opcional da elaboração do DFD, do ETP e do Mapa de Riscos nos casos em que sua exigência não se aplique, conforme as hipóteses previstas na legislação vigente;
- 4.58.4. Definição de respostas padronizadas para determinados tópicos, agilizando o preenchimento e padronizando os conteúdos, com possibilidade de vinculação de tópicos



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



entre fases sucessivas (ex.: tópico do ETP relacionado ao DFD, tópico do TR relacionado ao ETP), garantindo reaproveitamento de informações e rastreabilidade lógica entre etapas;

4.58.5. Compartilhamento de trilhas de planejamento entre secretarias, permitindo que cada unidade acompanhe o andamento do processo em tempo real e registre comentários e questionamentos diretamente no processo.

4.59. Módulo de Gerenciamento de Empresas e Portal do Fornecedor

A solução deve manter um cadastro de empresas fornecedoras e oferecer um portal de acesso externo para que essas empresas interajam com os processos licitatórios, contemplando, no mínimo:

4.60. Cadastro e verificação de empresas:

- 4.60.1. Autoatendimento para registro de novas empresas pelo próprio fornecedor, com validação de e-mail e confirmação de cadastro;
- 4.60.2. Consulta automática de dados cadastrais da empresa a partir do CNPJ, preenchendo nome, endereço, contato e ramo de atividade via integração com base pública;
- 4.60.3. Submissão de documentos obrigatórios pelo fornecedor diretamente pelo portal para análise pela administração municipal;
- 4.60.4. Fluxo de análise com aprovação ou reprovação do cadastro pelo município, com registro de justificativa e histórico de movimentações.

4.61. Portal do fornecedor:

- 4.61.1. Acesso externo autenticado para empresas cadastradas e aprovadas, com credenciais independentes dos servidores municipais;
- 4.61.2. Consulta das cotações de preço em que a empresa foi convidada a participar, com acesso ao Termo de Referência e envio de propostas diretamente pelo portal;
- 4.61.3. Acompanhamento do status das solicitações e histórico de participação em cotações anteriores;
- 4.61.4. Gestão de documentos da empresa e atualização de informações cadastrais pelo próprio fornecedor.

4.62. Módulo de Inteligência Artificial

A solução deve contar com recursos de inteligência artificial integrados ao fluxo de trabalho dos usuários, funcionando tanto como assistente de consulta quanto como agente ativo de preenchimento de documentos, contemplando, no mínimo:

4.63. Assistente geral de licitações:



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



4.63.1. Chat de perguntas e respostas disponível em todo o sistema para orientação do servidor sobre procedimentos licitatórios, interpretação da Lei 14.133/2021 e dúvidas gerais sobre o processo de contratação pública.

4.64. Agentes de preenchimento de documentos:

- 4.64.1. Agentes de IA especializados para cada documento da Fase Preparatória (DFD, ETP, TR e Mapa de Riscos), acessíveis diretamente dentro de cada processo de contratação;
- 4.64.2. O agente compreende a estrutura do documento em edição — seções, tópicos e campos — e preenche os campos do formulário diretamente com base nas orientações do usuário, sem exigir cópia manual de texto;
- 4.64.3. Contexto acumulado ao longo da cadeia de documentos: ao elaborar o ETP, o agente já conhece o que foi respondido no DFD; ao elaborar o TR, o agente já possui o contexto do DFD e do ETP — e assim por diante — garantindo coerência entre os documentos de um mesmo processo;
- 4.64.4. Controle de estado dos campos: o agente reconhece quais campos já estão preenchidos, quais ainda estão em branco e quais possuem conteúdo condicional pendente de decisão, orientando o usuário de forma precisa;
- 4.64.5. Validação automática dos campos preenchidos conforme o formato esperado (datas, sim/não, texto formatado), com recusa de conteúdo inconsistente.

4.65. Envio de arquivos como contexto:

- 4.65.1. O usuário pode anexar arquivos PDF à conversa com o agente, e o conteúdo é incorporado ao contexto da sessão, permitindo que o agente elabore respostas e preencha campos com base em estudos, legislações, orçamentos e outros arquivos PDF enviados pelo servidor;
- 4.65.2. O upload dos arquivos ocorre em segundo plano, com rastreamento de status (pendente, enviado, falhou) e possibilidade de reprocessamento em caso de falha.

4.66. Validação de respostas:

- 4.66.1. Validação individual ou em lote das respostas já inseridas nos tópicos dos documentos, verificando coerência, completude e adequação ao objetivo do campo, com retorno de resultado e justificativa.

4.67. Geração de justificativas para o PCA:

- 4.67.1. Geração automática de textos de necessidade e prioridade para itens do Plano de Contratação Anual, com base na descrição do objeto e nível de prioridade informados, produzindo texto formal e conciso adequado para documento oficial.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



4.68. Classificação de itens:

- 4.68.1. Classificação automatizada de materiais e serviços importados de sistemas legados no catálogo oficial do governo federal, com processamento em lote e acompanhamento de progresso em tempo real.

4.69. Respostas em tempo real:

- 4.69.1. Todas as respostas dos agentes são transmitidas em tempo real para o usuário conforme são geradas, sem necessidade de aguardar a conclusão completa da resposta antes de começar a exibir o conteúdo.

4.70. Requisitos de conformidade da IA:

- 4.70.1. A solução deverá utilizar recursos de Inteligência Artificial exclusivamente por meio de APIs oficiais disponibilizadas pelos fabricantes das tecnologias empregadas, tais como OpenAI (ChatGPT), Google (Gemini) ou outras equivalentes devidamente homologadas e com documentação pública, garantindo confiabilidade, segurança, rastreabilidade e atualização contínua dos modelos utilizados;
- 4.70.2. É vedado o uso de soluções experimentais, de código-fonte não auditável ou de repositórios alternativos que não ofereçam garantias contratuais e de segurança previstas nos acordos de nível de serviço (SLAs) dos provedores oficiais;
- 4.70.3. O assistente de licitações deverá responder exclusivamente sobre assuntos relacionados a licitações e contratos públicos, sendo vedada a geração de respostas fora desse escopo;
- 4.70.4. A funcionalidade de IA deverá estar disponível sem restrições quanto ao número de usuários simultâneos ou à quantidade de utilizações, assegurando escalabilidade e plena disponibilidade para todos os perfis autorizados.

Subcontratação

- 4.2. **SUBCONTRATAÇÃO:** *É permitida a subcontratação EXCLUSIVAMENTE dos serviços de data center (hospedagem e infraestrutura de nuvem), desde que o data center subcontratado atenda ao padrão mínimo Tier 3 e comprove tal classificação mediante documentação técnica nos termos da seção 4.1 deste TR. É VEDADA a subcontratação de qualquer outro componente do objeto, incluindo o desenvolvimento, a manutenção, o suporte técnico, o treinamento e os módulos funcionais da plataforma. A subcontratação do data center não exime a contratada de suas responsabilidades contratuais perante o Município, respondendo*



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



*solidariamente pela qualidade e disponibilidade dos serviços.
Fundamento: art. 122 da Lei Federal n. 14.133/2021.*

Garantia da contratação

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

5.2 Obrigações da contratada

- 5.2.1 Disponibilizar a plataforma SaaS em pleno funcionamento dentro do prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato;
- 5.2.2 Manter a disponibilidade mínima de 99,5% da plataforma ao mês, apurada mensalmente;
- 5.2.3 Realizar backup automático diário dos dados com retenção mínima de 30 dias e garantir integridade e confidencialidade das informações;
- 5.2.4 Comunicar com antecedência mínima de 48 horas quaisquer janelas de manutenção programada;
- 5.2.5 Prestar suporte técnico continuado a incidentes, dúvidas e solicitações de configuração;
- 5.2.6 Realizar capacitação presencial e/ou remota de todos os usuários designados pelo contratante;
- 5.2.7 Disponibilizar material didático atualizado durante toda a vigência contratual;
- 5.2.8 Realizar atualizações da plataforma decorrentes de alterações legislativas, correções de falhas e novas funcionalidades sem custo adicional durante a vigência;
- 5.2.9 Garantir que todos os dados do Município permaneçam em território nacional e sejam tratados em conformidade com a LGPD (Lei n. 13.709/2018);
- 5.2.10 Devolver todos os dados do Município ao final do contrato, em formato aberto e estruturado, dentro do prazo máximo de 30 dias após o encerramento da vigência;



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



-
- 5.2.11 Manter durante toda a vigência contratual todas as condições de habilitação exigidas na contratação;
 - 5.2.12 Utilizar recursos de Inteligência Artificial exclusivamente por meio de APIs oficiais de provedores homologados, sendo vedado o uso de soluções experimentais ou repositórios não auditáveis;
 - 5.2.13 Apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, cronograma de implantação com descrição das etapas, prazos estimados e responsáveis técnicos, observando prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos para finalização da implantação;
 - 5.2.14 Disponibilizar canal de suporte técnico durante o horário comercial (segunda a sexta-feira, das 08h às 17h) por meio de sistema de chamados via página na internet, telefone, e-mail e WhatsApp;
 - 5.2.15 Substituir empresa subcontratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias em caso de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado, notificando o Contratante sob pena de rescisão;
 - 5.2.16 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou gestão do contrato, ou que seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de tais agentes.

6. DA PROVA OBRIGATÓRIA DE CONCEITO (POC)

6.1. Disposições Gerais

- 6.1.1 Como condição essencial para a habilitação técnica e verificação da aderência da solução ofertada às exigências do presente Termo de Referência, será exigida a realização de Prova de Conceito (PoC), de caráter obrigatório, para avaliação prática da solução proposta.
- 6.1.2 A empresa que for classificada em primeiro lugar no julgamento do Pregão Eletrônico deverá demonstrar, obrigatoriamente, a totalidade dos itens previstos na Prova de Conceito. A não demonstração de qualquer item, independentemente do grupo ou da pontuação a ele atribuída, implicará desclassificação imediata da licitante, sem necessidade de análise dos demais itens, hipótese



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



em que será convocada a licitante imediatamente classificada em segundo lugar para realização da PoC nas mesmas condições.

6.2. *Objetivos da POC*

- 6.2.1 Comprovar a funcionalidade real da plataforma ofertada, incluindo suas integrações, usabilidade e aderência às funcionalidades mínimas exigidas;
- 6.2.2 Verificar o atendimento aos requisitos técnicos descritos no Termo de Referência e seus anexos;
- 6.2.3 Permitir a análise da robustez, confiabilidade, rastreabilidade e segurança da solução em ambiente simulado, com dados fictícios.

6.3. *Realização da POC*

A PoC deverá ser realizada presencialmente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal da licitante, em local a ser indicado pela Prefeitura. A participação na PoC será sem ônus para a Administração, e caberá à licitante:

- 6.3.1 Disponibilizar equipe técnica especializada para condução da apresentação e esclarecimentos;
- 6.3.2 Providenciar os equipamentos e recursos necessários para demonstração completa da solução, incluindo notebooks, acesso à internet, servidores remotos (se aplicável), interfaces de acesso, entre outros;
- 6.3.3 Garantir que a plataforma apresentada esteja funcional, em ambiente real ou simulado, com todos os módulos exigidos.

6.4. *Peso e Representatividade*

- 6.4.1 A Prova de Conceito abrange os módulos de maior criticidade e risco técnico do objeto, cobrindo os requisitos funcionais essenciais ao cumprimento da Lei 14.133/2021 — Plano de Contratações Anual, Fase Preparatória, Pesquisa de Preços, Gestão de Contratos e Integrações com sistemas oficiais — e tem caráter eliminatório integral. Todos os itens devem ser demonstrados. A não demonstração de qualquer item, isoladamente, implica desclassificação imediata da licitante. A



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



não realização da PoC no prazo estabelecido ou a ausência de equipe ou equipamentos também acarretará desclassificação, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

6.5. *Comprovação da Infraestrutura de Hospedagem*

- 6.5.1 Como parte integrante da Prova de Conceito (PoC), a empresa proponente deverá apresentar, no ato da demonstração técnica, os documentos comprobatórios da infraestrutura de hospedagem em nuvem que será utilizada para armazenamento e operação da solução ofertada. A documentação deverá conter, no mínimo:
- 6.5.2 Identificação do provedor de serviços de nuvem e a localização dos data centers utilizados, incluindo a localização do Disaster Recovery;
- 6.5.3 Comprovação da classificação mínima Tier 3 do data center, conforme padrão Uptime Institute, mediante: certificado emitido pelo Uptime Institute; laudo técnico de auditoria independente; ou declaração técnica formal do data center assinada por responsável técnico habilitado;
- 6.5.4 Arquitetura de segurança aplicada ao ambiente (criptografia, segmentação de rede, controle de acesso, redundância etc.);
- 6.5.5 Relação de certificações de segurança, privacidade e conformidade obtidas pela infraestrutura.

Esses documentos serão utilizados para validar que a solução está em conformidade com a legislação brasileira vigente, assegurando a confidencialidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade dos dados do Município.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

- 7.3. 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.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. *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 conterá 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.*

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 7.7. 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



7.11. 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.

7.12. 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.

Fiscalização Administrativa

7.13. 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.

7.14. 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.

Gestor do Contrato

7.15. Cabe ao gestor do contrato:

7.15.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.15.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.15.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.15.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.15.5tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.15.6elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.15.7enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



-
- 8.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.
 - 8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
 - 8.6. 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.
 - 8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
 - 8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.10. 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.
- 8.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.11.1o prazo de validade;
- 8.11.2a data da emissão;
- 8.11.3os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.11.4o período respectivo de execução do contrato;
- 8.11.5o valor a pagar; e
- 8.11.6eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.12. 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;
- 8.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
 - 8.14.1verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - 8.14.2identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.
- 8.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 8.16. 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



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.17. 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.

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

Prazo de pagamento

8.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.24. 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.

8.25. 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



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.26.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade *PREGÃO* sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo *MENOR PREÇO*, por lote (grupo), devendo o licitante apresentar proposta para todos os itens integrantes do lote.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será de forma única.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.4. 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;
- 9.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.7. 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;



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



-
- 9.8. 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;
- 9.9. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. 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;
- 9.11. 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.
- 9.12. **Agricultor familiar:** *Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.*
- 9.13. **Produtor Rural:** *matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).*
- 9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 80.566,67** (Oitenta Mil, Quinhentos e Sessenta e Seis Reais e Sessenta e Sete Centavos), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.2. A contratação pretendida possui previsão no orçamento da Prefeitura Municipal de Sagres para o exercício de 2026, na seguinte ficha orçamentária:

- 4.3. **Unidade Orçamentária:** 02.01
- 4.4. **Projeto/Atividade:** 04.122.0002.2002
- 4.5. **Elemento de Despesa:** 3.3.90.40
- 4.6. **Fonte:** 01 – RECURSO PRÓPRIO
- 4.7. **Ficha:** 9
- 4.8.
- 4.9. **Unidade Orçamentária:** 02.01
- 4.10. **Projeto/Atividade:** 04.126.0002.2017
- 4.11. **Elemento de Despesa:** 3.3.90.40
- 4.12. **Fonte:** 01 – RECURSO PRÓPRIO
- 4.13. **Ficha:** 20
- 4.14.
- 4.15. **Unidade Orçamentária:** 02.02
- 4.16. **Projeto/Atividade:** 04.123.0004.2002
- 4.17. **Elemento de Despesa:** 3.3.90.40
- 4.18. **Fonte:** 01 – RECURSO PRÓPRIO
- 4.19. **Ficha:** 43

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Em conformidade com o Art. 18, §1º e §2º da Lei Federal nº 14133/2021)

Introdução

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Informações Básicas

Objeto: Contratação de solução tecnológica em modelo SaaS (Software as a Service), mediante licenciamento de direito de uso, destinada à automatização, gerenciamento e controle do planejamento das contratações e compras públicas do Município de Sagres/SP.

Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Administração Municipal de Sagres/SP de modernizar, padronizar e conferir maior eficiência ao planejamento das contratações e compras públicas, por meio da disponibilização de solução tecnológica em modelo SaaS (Software as a Service), mediante licenciamento de direito de uso, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

O planejamento das contratações públicas constitui etapa fundamental para a adequada gestão dos recursos públicos, exigindo a elaboração, acompanhamento e controle de diversos instrumentos previstos na legislação vigente, tais como o Plano de Contratações Anual (PCA), Documento de Formalização de Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), Mapa de Riscos e demais documentos relacionados ao processo de contratação. A execução dessas atividades de forma descentralizada e sem o apoio de ferramenta tecnológica especializada pode gerar retrabalho, dificuldades de controle, inconsistências de informações, morosidade administrativa e riscos ao cumprimento das exigências legais.

Nesse contexto, a contratação de solução tecnológica especializada visa proporcionar a automatização, o gerenciamento e o controle integrado das etapas de planejamento das contratações públicas, promovendo maior organização, padronização documental, rastreabilidade das informações e acompanhamento dos fluxos de trabalho. A plataforma deverá permitir a elaboração, tramitação, armazenamento e



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



monitoramento dos instrumentos de planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021, contribuindo para a melhoria da governança e da gestão administrativa.

A solução também possibilitará o gerenciamento centralizado das demandas oriundas das diversas secretarias e unidades administrativas do Município, com controle de acessos por perfil de usuário, registro de histórico das operações, trilha de auditoria e mecanismos de segurança da informação compatíveis com as necessidades da Administração Pública, garantindo maior confiabilidade, integridade e transparência dos dados e documentos produzidos.

Além do licenciamento de uso da plataforma, a contratação compreende os serviços necessários à sua adequada utilização, incluindo implantação, configuração, treinamento dos usuários, suporte técnico e manutenção continuada, assegurando o pleno funcionamento da solução e a correta capacitação dos servidores responsáveis pela condução dos processos de planejamento das contratações.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao interesse público, uma vez que contribuirá para o fortalecimento do planejamento das contratações públicas, o aumento da eficiência administrativa, a padronização dos procedimentos, a melhoria dos controles internos, a ampliação da transparência e o atendimento das exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do Município de Sagres/SP para o exercício de 2026, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, encontrando-se alinhada ao planejamento institucional e às necessidades da Administração Municipal.

Requisitos da contratação;

Cessão de uso de plataforma SaaS para gestão do planejamento das contratações públicas, incluindo acesso ilimitado de usuários, suporte técnico, manutenção e atualizações, contendo os seguintes requisitos:

Requisitos do sistema

- Sistema que suporte integralmente o ciclo de contratações conforme lei no 14.133/2021;
- Módulos para pca, dfd, etp, tr, mapa de riscos, pesquisa de preços;
- Gestão de contratos com vigências, aditivos, apostilamentos e fiscalização;
- Suporte a múltiplas secretarias com segregação de dados e perfis;
- Mecanismos nativos de governança: trilha de auditoria, segregação de funções, rbac/abac.

Requisitos técnicos

- Arquitetura 100% web (SaaS), acessível via chrome, firefox, edge e safari;
- Hospedagem em data center brasileiro — conformidade lgpd;



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



-
- Disponibilidade mínima de 99,5% mensal (uptime);
 - Backup automático diário, retenção mínima 30 dias;
 - Criptografia aes-256 em repouso e tls 1.2+ em trânsito;
 - Proteção contra sql injection, xss e csrf;
 - Log de auditoria completo com timestamp e identificação do usuário — retenção mínima 365 dias;
 - Autenticação por usuário/senha com mfa opcional.

Requisitos de segurança e LGPD

- Conformidade integral com a lgpd (lei no 13.709/2018);
- Controle de acesso rbac e abac;
- Trilha de auditoria imutável para todos os eventos;
- Política de retenção e descarte de dados conforme lgpd.

No que se refere aos requisitos da contratação, estes foram definidos com base na necessidade de assegurar que a empresa a ser contratada possua plena capacidade jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como condições técnicas e econômico-financeiras compatíveis com a execução do objeto. A futura contratada deverá comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e demais requisitos previstos no edital.

Dessa forma, estabelecem-se como requisitos da contratação:

- **Habilitação jurídica:** comprovação da existência legal da empresa e de sua capacidade para executar o objeto contratado;
- **Regularidade fiscal e trabalhista:** apresentação de certidões que comprovem a regularidade perante os órgãos competentes;
- **Regularidade fiscal federal:** certidão com efeitos de negativa, atestando situação regular perante a Receita Federal e a Dívida Ativa da União;
- **Regularidade fiscal estadual:** certidão negativa de débitos inscritos em dívida ativa estadual;
- **Regularidade econômico-financeira:** comprovação da inexistência de falência, concordata ou recuperação judicial;
- **Capacidade técnica:** Atestado de capacidade técnica demonstrando comprovação de aptidão para execução do objeto de mesma ou semelhante natureza, emitido por pessoa jurídica pública ou privada;



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



- **Dispensa de balanço patrimonial:** não será exigida a apresentação de balanço patrimonial, por não se mostrar essencial à avaliação da capacidade econômico-financeira para este objeto;
Justificativa da dispensa: a medida permite maior competitividade e foco em critérios diretamente relacionados à execução contratual, sem comprometer a segurança da contratação.

Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos considerando a necessidade da Administração Municipal de dispor de solução tecnológica, em modelo SaaS (Software as a Service), destinada à automatização, ao gerenciamento e ao controle do planejamento das contratações e compras públicas do Município de Sagres/SP.

A estimativa foi estabelecida com base na estrutura administrativa do Município, abrangendo as Secretarias e demais setores que participam dos processos de planejamento das contratações públicas, observando a quantidade de usuários, unidades administrativas e a demanda operacional atualmente existente. Os quantitativos definidos visam atender de forma adequada às necessidades da Administração, em conformidade com os princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público.

Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizado o levantamento de mercado com o objetivo de identificar soluções aptas a atender às necessidades da Administração e subsidiar a definição da solução mais adequada sob os aspectos técnico e econômico.

Considerando a natureza altamente especializada do objeto, que consiste na contratação de solução tecnológica em modelo SaaS (Software as a Service) para automatização, gerenciamento e controle do planejamento das contratações e compras públicas do Município de Sagres/SP, verificou-se que o mercado fornecedor é composto por número reduzido de empresas com soluções específicas voltadas ao atendimento das exigências da Lei Federal nº 14.133/2021.

Em razão da complexidade e da especificidade da solução pretendida, o levantamento de mercado foi realizado mediante solicitação direta de propostas comerciais a 03 (três) empresas especializadas no segmento, as quais possuem experiência no fornecimento de sistemas destinados ao planejamento das contratações públicas. As três empresas encaminharam suas respectivas propostas, possibilitando à Administração realizar análise comparativa quanto às funcionalidades oferecidas, modelo de licenciamento, serviços agregados, suporte técnico, atualizações da plataforma e valores apresentados.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



A avaliação das propostas demonstrou que a contratação de solução em modelo SaaS representa a alternativa mais adequada para atender às necessidades do Município, proporcionando acesso contínuo ao sistema, atualizações permanentes, suporte técnico especializado, eliminação da necessidade de infraestrutura própria, redução de custos operacionais e maior eficiência na gestão do planejamento das contratações públicas.

Assim, conclui-se que o levantamento realizado junto às três empresas especializadas mostrou-se suficiente para demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação, considerando a complexidade e a especificidade do objeto, atendendo aos princípios da eficiência, da economicidade e do planejamento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

O valor total estimado da contratação é de R\$ **80.566,67** (Oitenta Mil, Quinhentos e Sessenta e Seis Reais e Sessenta e Sete Centavos), conforme quadro em anexo constando os valores unitários e as empresas pesquisadas.

Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

A solução consiste na contratação de plataforma tecnológica em modelo SaaS (Software as a Service), mediante licenciamento de direito de uso, destinada à automatização, gerenciamento e controle do planejamento das contratações e compras públicas do Município de Sagres/SP.

A plataforma deverá possibilitar a elaboração, acompanhamento e gestão integrada dos instrumentos de planejamento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo Plano de Contratações Anual (PCA), Documento de Formalização de Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), Mapa de Riscos, Pesquisa de Preços e demais documentos correlatos, promovendo a padronização dos procedimentos e a rastreabilidade das informações ao longo de todo o processo de planejamento.

A utilização da solução visa reduzir retrabalhos, minimizar inconsistências documentais, aprimorar os controles internos e proporcionar maior eficiência administrativa, permitindo que as diversas unidades da Administração Municipal atuem de forma integrada e alinhada às exigências legais e às boas práticas de governança pública.

O serviço será prestado de forma contínua durante a vigência contratual, contemplando acesso à plataforma, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações tecnológicas e adequações decorrentes de alterações normativas aplicáveis, garantindo o pleno funcionamento da solução e a disponibilidade das funcionalidades necessárias à gestão do planejamento das contratações públicas.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



Justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

A contratação em lote único justifica-se pela elevada integração entre os módulos funcionais do software, que formam ecossistema interdependente. O parcelamento inviabilizaria essa integração sistêmica, gerando incompatibilidades técnicas e perda da rastreabilidade documental.

Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

- Conformidade integral do Município com a Lei n. 14.133/2021, assegurando legalidade e legitimidade dos processos;
- Redução de riscos de apontamentos e irregularidades detectadas por órgãos de controle, fortalecendo o controle interno;
- Padronização e agilidade na elaboração de documentos da fase preparatória, promovendo eficiência administrativa;
- Transparência e rastreabilidade de todos os atos do processo de contratação, em atendimento ao princípio da publicidade;
- Integração automatizada com PNCP e demais sistemas oficiais, assegurando accountability;
- Fortalecimento da governança das contratações, com segregação de funções, gestão de riscos e controles adequados;
- Capacitação dos servidores por meio de treinamento estruturado, promovendo gestão por competências.

Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

Previamente à celebração do contrato, a Administração deverá adotar as providências necessárias para garantir a adequada implementação e operacionalização da solução a ser contratada, bem como assegurar a correta fiscalização e gestão contratual.

Além disso, deverão ser disponibilizadas as informações e dados necessários para implantação e parametrização do sistema, permitindo sua adequada configuração conforme a estrutura administrativa e as necessidades do órgão.

Quanto à capacitação, os servidores que atuarão diretamente na utilização, gestão e fiscalização da solução deverão participar dos treinamentos a serem ofertados pela contratada, com o objetivo de garantir



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



o correto uso da plataforma, a adequada execução das funcionalidades disponíveis e o acompanhamento eficiente da execução contratual.

Por fim, a Administração deverá adotar as medidas internas necessárias para assegurar infraestrutura mínima de acesso à internet e disponibilidade de equipamentos compatíveis para utilização da solução em ambiente web.

Contratações correlatas e/ou interdependentes;

A execução do objeto da contratação pretendida não depende de contratação prévia de estrutura. A execução do objeto não depende de contratações complementares, uma vez que a empresa especializada contempla, de forma integrada, licenciamento de uso, hospedagem, implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção da plataforma durante toda a vigência contratual.

Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

A contratação não apresenta impactos ambientais relevantes, considerando que o serviço é prestado de forma digital, sem consumo significativo de recursos naturais ou geração de resíduos, não sendo aplicáveis medidas mitigadoras específicas.

Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação pretendida é adequada e necessária para atender à demanda da Administração Pública relacionadas à modernização, padronização e aprimoramento dos procedimentos de contratações públicas e gestão contratual



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SAGRES/SP E A EMPRESA _____, PARA A CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA EM MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), MEDIANTE LICENCIAMENTO DE DIREITO DE USO, DESTINADA À AUTOMATIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES E COMPRAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE SAGRES/SP.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SAGRES/SP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 53.310.793/0001-01, sediada na Rua Vereador José Alexandre de Lima, 427 – Sagres – SP, neste ato representada pelo Senhor _____, Diretor _____, xxxxxx, xxxxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxxx e do CPF (MF) nº xxxxx, residente e domiciliado na Rua xxxxxx, nº 000, nesta cidade de xxxxxx, Estado de São Paulo, denominada neste ato de **CONTRATANTE** e a empresa _____, CNPJ (MF) nº _____, com sede na _____, nº _____, na cidade de _____, CEP.: _____, Estado _____, neste ato representada pelo Sr. _____, residente e domiciliado em _____, Estado de _____, na _____, nº _____; portador do RG nº _____, CPF n.º _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, nos termos das Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal _____ e suas alterações, firmam o presente instrumento de contrato, em conformidade com o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026 – PROCESSO Nº ____/2026**, por ele tem as partes entre si justos e acertados as condições e Cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1A CONTRATADA se obriga a CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA EM MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), MEDIANTE LICENCIAMENTO DE DIREITO DE USO, DESTINADA À AUTOMATIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES E COMPRAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE SAGRES/SP, dentro dos padrões, normas e características estabelecidas pelo Edital e Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº ____/2026 – Processo nº ____/2026, conforme quantidades e especificações que seguem na cláusula terceira.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1 O Termo de Referência;
- 1.2.2 O Edital da Licitação;
- 1.2.3 A Proposta do contratado;
- 1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO E MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

2.1A licitante vencedora deverá realizar a instalação total do objeto na _____, no prazo de até _____ dias corridos, contados da data do recebimento do pedido.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



2.2A licitante vencedora deve garantir a implantação do sistema de acordo com as especificações mínimas e técnicas estabelecidas no termo de referência, assumindo todas as responsabilidades e obrigações conforme definido na legislação pertinente sobre qualidade e especificação do objeto.

2.3O fiscal técnico e o gestor indicados pela Prefeitura deverão adotar as providências de recebimento provisório e definitivo constantes do art. ____ do Decreto Municipal nº ____.

2.4O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização do sistema contratado no ato de implantação, reservando-se à Prefeitura Municipal de Sagres/SP o direito de não proceder ao aceite, caso não encontre o mesmo em condições satisfatórias e de acordo com as especificações do edital, devendo o mesmo ser adequado ou corrigido no prazo de até _____ dias úteis a expensas da licitante vencedora.

2.5Correrão por conta da licitante vencedora todas as despesas de implantação, instalação, manutenção, suporte técnico, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas decorrentes da implantação do sistema.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____), ficando ajustado o preço conforme segue:

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO	SISTEMA (SAAS)	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
VALOR TOTAL (R\$)						

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

4.2O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado

4.3Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

4.4Na emissão das notas fiscais devem constar no corpo da nota os dados bancários da licitante vencedora.

4.5Se por motivo não imputável à licitante vencedora, o pagamento não ocorrer no prazo estabelecido neste contrato, incidirá sobre o valor da mesma, atualização monetária baseada no índice legal (IPCA/IBGE).

4.6Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



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

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

5.1 Os preços constantes na proposta vencedora não serão reajustados em hipótese alguma durante o prazo de 12 meses contados do orçamento estimado pela Administração.

5.2 No entanto, em havendo prazo superior a 12 meses contados do orçamento estimado pela Administração, incidirá o índice do IPCA, após decorrido o referido prazo, tendo como data base a do orçamento estimado da contratação, incidindo o reajuste apenas sobre a parte do contrato não executada no momento em que o prazo superar o período de 12 meses, nos termos do § 7º do art. 25 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

6.1 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 ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) Multa:
 - a) moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - b) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



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

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

6.4.2 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 cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.5 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.

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

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

6.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

6.8 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 Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

6.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



6.11 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 pela contratante decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

7.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

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

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

7.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

7.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

7.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

7.3.3 Indenizações e multas.

7.4 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 A contratação pretendida possui previsão no orçamento da Prefeitura Municipal de Sagres para o exercício de 2026, na seguinte ficha orçamentária:

CLÁUSULA NONA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

9.1 O presente Contrato está vinculado em todos os seus termos, ao Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026 – Processo nº ____/2026, bem como todas as obrigações pela proposta vencedora.

9.2 Fica obrigada a CONTRATADA em manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3 O contratado fica obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz durante toda a execução do presente contrato.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA PARA EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

11.1 O prazo de vigência do contrato será da data da assinatura até o dia 31 de dezembro de 2026, produzindo seus efeitos, no entanto, a contar da publicação do Portal Nacional de Contratações Públicas, nos termos do art. 94 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

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

12.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato;

12.3 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;

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

12.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence 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;

12.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

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

12.8 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.9 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.

12.10 Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

12.12 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 DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



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

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

13.3 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;

13.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

13.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



13.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.12.1 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

13.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

13.16 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.

13.17 O contratado deverá adotar na presente contratação procedimento de logística reversa, recolhendo junto a contratante as embalagens vazias dos produtos utilizados para dar a correta destinação ambiental, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da solicitação da contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais 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 QUINTA - ALTERAÇÕES

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

15.2 A CONTRATADA é obrigada 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, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021.

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



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá a 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 diário oficial do município de Sagres/SP.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES EM RELAÇÃO A APLICAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

17.1 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

17.1.1 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

17.2 A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

17.3 Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

17.4 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo CONTRATANTE para as finalidades pretendidas neste contrato.

17.5 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo CONTRATANTE.

17.5.1 Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Osvaldo Cruz/SP, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais celeumas que advenham da execução do presente contrato.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



E por estarem justos e contratados, CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em quatro vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Sagres/SP, ____ de ____ de 2026.

Prefeitura Municipal de Sagres/SP
CONTRATANTE

CONTRATADA



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



ANEXO III DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO, ACEITAÇÃO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, para fins de participação na licitação na modalidade Pregão na forma Eletrônica nº 20/2026, Processo nº 300/2026, aberto pela Prefeitura Municipal de Sagres/SP, através de seu representante legal abaixo firmado, DECLARA ter pleno conhecimento e aceitação quanto aos termos do Edital e que atende as exigências de habilitação nele estabelecidas.

E, por ser a expressão da verdade firmo a presente.

Sagres/SP, _____

Assinatura



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



ANEXO IV DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA LICITAR E CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO

DECLARO para fins de participação da licitação na modalidade Pregão nº 20/2026, Processo nº 300/2026, aberta pela Prefeitura Municipal de Sagres/SP, que a empresa _____, por mim representada, não se enquadra em nenhum dos impedimentos estabelecidos pelo art. 14 da Lei 14.133/2021, a seguir descritos:

Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:
I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

IV - 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

VI - 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.

Declaro, outrossim, que a referida empresa não está impedida de licitar com a Prefeitura Municipal de Sagres/SP, nem foi apenada com sanção vigente de inidoneidade de licitar e contratar com a Administração Pública ou teve condenação judicial que a impeça de licitar e contratar com o Poder Público.

E, por ser a expressão da verdade firmo a presente.

Sagres/SP, _____

Assinatura



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



ANEXO V MODELO DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº 20/2026

Processo nº 300/2026

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	SISTEMA/SAAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

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.

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

O proponente declara que:

- está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, - nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- não emprega menor de 18 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;
- 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;
- cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

Declaro, ainda, que cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Sagres/SP, _____

Assinatura



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



ANEXO VI PROVA DE CONCEITO

OBJETIVO

A Prova de Conceito – POC tem por objetivo verificar, por meio de demonstração prática da solução ofertada, o atendimento aos requisitos funcionais e não funcionais considerados críticos para a execução do objeto.

A Prova de Conceito deverá avaliar funcionalidades relacionadas ao planejamento das contratações públicas, elaboração dos documentos da fase preparatória, utilização de Inteligência Artificial, pesquisa de preços, gestão contratual, integrações, rastreabilidade, segurança, infraestrutura e desempenho da solução.

A demonstração deverá ocorrer em ambiente funcional da solução ofertada, utilizando dados reais simulados ou fictícios previamente preparados para a avaliação.

Não serão aceitas, como comprovação de atendimento de requisito funcional, apresentações estáticas, protótipos, imagens, vídeos, apresentações em slides ou demonstrações de funcionalidades ainda não implementadas, salvo nos casos em que o próprio roteiro admitir expressamente comprovação documental.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Os requisitos integrantes da Prova de Conceito serão classificados como: **CRÍTICOS/ELIMINATÓRIOS** OU **COMPLEMENTARES**.

CRÍTICO/ELIMINATÓRIO: o não atendimento de qualquer requisito assim classificado implicará reprovação da solução na Prova de Conceito e consequente desclassificação da proposta, mediante decisão fundamentada da Comissão.

COMPLEMENTAR: destinado à avaliação técnica, aderência e registro da maturidade funcional da solução, não ocasionando, isoladamente, a desclassificação da licitante.

Cada requisito será registrado individualmente como **ATENDE**, **NÃO ATENDE** ou **NÃO APLICÁVEL**, sendo esta última opção admitida apenas quando previamente prevista no roteiro.

A Comissão poderá solicitar repetição da operação, alteração dos dados utilizados, utilização de novos dados fictícios ou repetição do fluxo por outro usuário, exclusivamente para comprovar o funcionamento efetivo da funcionalidade avaliada.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



QUADRO DE PROVA DE CONCEITO

POC	Grupo	Requisito	Classificação	Demonstração esperada	Resultado
01	PCA	Criação do PCA	Crítico/Eliminatório	Criar novo PCA; informar exercício, unidade gestora e valores disponíveis; demonstrar impedimento ou alerta para duplicidade do mesmo exercício; demonstrar cálculo de valores disponibilizados, utilizados e restantes.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
02	PCA	Criação de DFD vinculado ao PCA	Crítico/Eliminatório	Criar DFD vinculado ao PCA; informar unidade demandante, objeto, justificativa e prioridade; incluir item ou serviço e demonstrar vinculação ao catálogo oficial, quando aplicável.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
03	PCA	Fluxo de aprovação do DFD	Crítico/Eliminatório	Demonstrar criador e revisor; enviar DFD para análise; aprovar ou reprovar; retornar para correção e reenviar; demonstrar registro do usuário, data e hora da movimentação.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
04	Fase Preparatória	Encadeamento DFD → ETP → TR	Crítico/Eliminatório	Demonstrar uma mesma trilha contendo DFD, ETP e TR; comprovar reaproveitamento das informações do DFD no ETP e do DFD/ETP no TR sem repetição manual.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
05	Fase Preparatória	Configuração de templates	Crítico/Eliminatório	Criar ou editar template; organizar seções e tópicos; definir tópico obrigatório/opcional e orientação de preenchimento; duplicar template e definir modelo padrão.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



POC	Grupo	Requisito	Classificação	Demonstração esperada	Resultado
06	Fase Preparatória	Versionamento e rastreabilidade	Crítico/Eliminatório	Alterar resposta existente; demonstrar preservação de versão anterior; consultar histórico com data e hora; comparar versões, quando disponível.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
07	IA	Assistente integrado ao documento	Crítico/Eliminatório	Demonstrar agente de IA dentro da tela do documento; identificar documento, seções e tópicos em edição; interagir em linguagem natural utilizando dados do processo.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
08	IA	Preservação de contexto entre etapas	Crítico/Eliminatório	Durante a elaboração do TR, solicitar à IA informação registrada no DFD ou ETP; comprovar que a IA recupera o contexto sem o usuário repetir a informação.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
09	IA	Instrução de comportamento por documento	Crítico/Eliminatório	Acessar configuração administrativa da IA; definir instrução específica para determinado tipo de documento; demonstrar que a IA aplica a instrução na geração de resposta.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
10	IA	Prompt/regra de validação por tópico	Crítico/Eliminatório	Configurar prompt ou regra de validação em tópico específico; inserir resposta propositalmente incompleta; demonstrar que a IA identifica o não atendimento ao critério.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
11	IA	Preenchimento pontual pela IA	Crítico/Eliminatório	Selecionar tópico específico; solicitar geração de resposta; demonstrar utilização do contexto e inserção da sugestão no campo correspondente.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
12	IA	Preenchimento automático de múltiplos tópicos	Crítico/Eliminatório	Solicitar à IA preenchimento de múltiplos tópicos ou todos os pendentes; comprovar processamento sem comando individual para cada tópico.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



POC	Grupo	Requisito	Classificação	Demonstração esperada	Resultado
13	IA	Aprovação humana das sugestões	Crítico/Eliminatório	Gerar resposta por IA; demonstrar opções de aprovar, rejeitar, editar e solicitar nova sugestão; comprovar que a sugestão não se torna definitiva sem ação do usuário.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
14	IA	Apontamento automático de pendências	Crítico/Eliminatório	Inserir resposta incompleta ou inconsistente; demonstrar apontamento automático vinculado ao tópico; exibir orientação; corrigir a resposta e realizar nova validação.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
15	IA	Upload de PDF como contexto	Crítico/Eliminatório	Realizar upload de PDF; demonstrar processamento; solicitar à IA informação contida no arquivo; utilizar o conteúdo do PDF na elaboração ou validação de um tópico.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
16	IA	Validação integral do documento	Crítico/Eliminatório	Executar validação em lote; apresentar tópicos adequados e tópicos com pendências; demonstrar orientações para correção.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
17	Pesquisa de Preços	Importação de múltiplos itens	Crítico/Eliminatório	Importar arquivo contendo múltiplos itens; demonstrar descrição, quantidade, unidade e identificação individual.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
18	Pesquisa de Preços	Inclusão manual de múltiplos itens	Complementar	Adicionar manualmente itens na mesma pesquisa sem criar nova cotação.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
19	Pesquisa de Preços	Pesquisa automática em lote	Crítico/Eliminatório	Disparar pesquisa de múltiplos itens em uma única operação; executar em segundo plano; demonstrar andamento: total, processados, pendentes, resultados e falhas.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



POC	Grupo	Requisito	Classificação	Demonstração esperada	Resultado
20	Pesquisa de Preços	Resultados da pesquisa	Crítico/Eliminatório	Exibir, quando fornecido pela fonte, descrição, preço unitário, fornecedor, órgão comprador, município, UF, data e modalidade.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
21	Pesquisa de Preços	Filtros avançados	Complementar	Aplicar filtros por modalidade, ano, unidade de fornecimento, esfera administrativa, UF e município.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
22	Pesquisa de Preços	Tratamento de preços discrepantes	Crítico/Eliminatório	Identificar valor potencialmente discrepante; desconsiderar com justificativa; reclassificar posteriormente; preservar rastreabilidade da decisão.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
23	Pesquisa de Preços	Mapa comparativo e preço de referência	Crítico/Eliminatório	Gerar mapa comparativo; selecionar valores; demonstrar cálculo por média, mediana e menor preço.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
24	Contratos	Cadastro e acompanhamento do contrato	Crítico/Eliminatório	Cadastrar contrato com número, objeto, fornecedor, CNPJ, valor, vigência e fiscal.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
25	Contratos	Alerta e notificação de vencimento	Crítico/Eliminatório	Utilizar contrato fictício com vencimento próximo; demonstrar identificação automática; configurar antecedência do alerta; gerar notificação ao responsável.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
26	Contratos	Aditivo contratual	Complementar	Cadastrar termo aditivo; demonstrar valor, justificativa, nova vigência, documento anexo e atualização dos valores consolidados.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



POC	Grupo	Requisito	Classificação	Demonstração esperada	Resultado
27	Integrações	Integração com PNCP	Crítico/Eliminatório	Demonstrar configuração ou ambiente de integração com PNCP; funcionalidade de publicação do PCA; acompanhamento do processamento e histórico/situação. Quando depender de credenciais do Município, admitir homologação ou evidência de publicação previamente realizada.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
28	Governança	Trilha de auditoria	Crítico/Eliminatório	Realizar alteração solicitada pela Comissão; demonstrar registro contendo usuário, data, hora, operação e entidade/documento afetado.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
29	Não Funcional	Controle de acesso	Crítico/Eliminatório	Demonstrar dois usuários com perfis distintos e comprovar segregação de acesso conforme permissões atribuídas.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
30	Não Funcional	Segurança de comunicação	Crítico/Eliminatório	Demonstrar acesso HTTPS com certificado válido e TLS ativo; a Comissão poderá verificar diretamente pelo navegador.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
31	Não Funcional	Monitoramento da infraestrutura	Complementar	Demonstrar ferramenta de monitoramento contendo disponibilidade, CPU, memória, armazenamento e alertas/eventos.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
32	Não Funcional	Rotina de backup	Complementar	Demonstrar evidência de execução de rotina automatizada de backup por painel de infraestrutura, ferramenta de backup ou monitoramento.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
33	Não Funcional	Responsividade	Complementar	Acessar a solução em duas resoluções ou dispositivos distintos e demonstrar adaptação da interface.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



POC	Grupo	Requisito	Classificação	Demonstração esperada	Resultado
34	Não Funcional	Processamento assíncrono	Crítico/Eliminatório	Durante operação em lote, demonstrar que o usuário pode continuar utilizando outras funcionalidades sem aguardar a conclusão.	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO

Ao término da demonstração, a **COMISSÃO** responsável deverá elaborar relatório contendo o **RESULTADO INDIVIDUAL** de cada requisito avaliado.

Será considerada **APROVADA** na **PROVA DE CONCEITO** a solução que demonstrar integralmente **TODOS** os requisitos classificados como **CRÍTICOS/ELIMINATÓRIOS**.

O não atendimento de **QUALQUER** requisito classificado como **CRÍTICO/ELIMINATÓRIO** implicará **REPROVAÇÃO** da solução na **PROVA DE CONCEITO** e consequente **DESCCLASSIFICAÇÃO** da proposta, mediante registro fundamentado da **COMISSÃO RESPONSÁVEL**.

Os requisitos **COMPLEMENTARES** terão finalidade de **AVALIAÇÃO TÉCNICA, ADERÊNCIA E REGISTRO DA MATURIDADE** funcional da solução, **NÃO OCASIONANDO**, isoladamente, **DESCCLASSIFICAÇÃO**.

A **IMPOSSIBILIDADE** de demonstração de **REQUISITO FUNCIONAL**, a apresentação de funcionalidade simulada não disponível na solução ou a necessidade de desenvolvimento posterior para atendimento do requisito implicará sua classificação como **NÃO ATENDE**, salvo quando o roteiro admitir expressamente comprovação documental.

Deverão ser registrados em **ATA** os requisitos demonstrados, as ocorrências verificadas, os esclarecimentos prestados e o **RESULTADO FINAL** da prova de conceito.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



QUADRO DE RESULTADO FINAL

Licitante	
Data da Prova de Conceito	
Itens Críticos/Eliminatórios atendidos	
Itens Complementares atendidos	
Resultado final	☐ APROVADA ☐ REPROVADA

Sagres - SP, [____] de [____] de [____].

Membro da Comissão nº ____/____

Membro da Comissão nº ____/____

Membro da Comissão nº ____/____