



PREGÃO ELETRÔNICO

26/2024

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE

OBJETO

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO COM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB EM FORMATO SAAS PARA GESTÃO DA COMUNICAÇÃO DIGITAL INTERNA E EXTERNA, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE 240 USUÁRIOS, CONTENDO MÓDULOS PARA MEMORANDO, CIRCULAR, PROTOCOLO, CENTRAL DE ATENDIMENTO, PEDIDO DE E-SIC, WORKLOW E APLICATIVO MÓVEL.”

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 104.140,80

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 05/06/2024 às 08:30h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÇO DO NORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2024

Processo Administrativo nº26/2024

Torna-se público que o **O MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 82.926.551/0001-45, sediada na AV. Felipe Schmidt, nº 2070, Centro, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. ROBERTO KUERTEN MARCELINO** realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 231/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DO OBJETO

1. O objeto da presente licitação é a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO COM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB EM FORMATO SAAS PARA GESTÃO DA COMUNICAÇÃO DIGITAL INTERNA E EXTERNA, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE 240 USUÁRIOS, CONTENDO MÓDULOS PARA MEMORANDO, CIRCULAR, PROTOCOLO, CENTRAL DE ATENDIMENTO, PEDIDO DE E-SIC, WORKLOW E APLICATIVO MÓVEL”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1. *A licitação será realizada em item único, conforme tabela constante no Termo de Referência.*

DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados que atuem no ramo e atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2. Que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

2.3. Devido ao Município de Braço do Norte/SC, não ter acesso no SICAF, os documentos de habilitação deverão ser anexados em sua totalidade dentro do sistema do portal de compras públicas, independentemente de cadastro no SICAF.



- 2.4. 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, excluída 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.
- 2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.7. A participação **NÃO** é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, mas tais empresas possuem preferência de contratação.
- 2.7.1. 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.
- 2.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 2.9. Não poderão disputar esta licitação:
- 2.9.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.9.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.9.3. 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.9.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.9.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público



que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

- 2.9.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.9.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.9.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.9.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio ou em cooperativas;
- 2.9.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.9.11. 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.
- 2.10. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.9.2 e 2.9.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.12. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.13. O disposto nos itens 2.9.2 e 2.9.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.14. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá



participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

- 2.15. A vedação de que trata o item 2.9.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.3.1. 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;
- 3.3.2. 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;
- 3.3.3. 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;
- 3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte 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.
- 3.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.



- 3.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.6. 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.
- 3.7. 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.
- 3.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.8.1. *a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e*
- 3.8.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.9. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.9.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.10. O valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.11. 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.
- 3.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. Valor unitário do item;
- 4.1.2. Marca;



4.1.3.Fabricante;

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

4.2.1.O licitante **não** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

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

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

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

4.8.2.Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas; no caso desta Licitação, os preços unitários fixados no Termo de Referência são os preços máximos que podem ser ofertados pelos licitantes, sob pena de desclassificação.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



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

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.
- 5.11. Como o modo de disputa é “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.12. 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.
- 5.13. 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.
- 5.14. 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.



- 5.15 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.
- 5.16 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.17 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.18 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.19 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.20 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.
- 5.21 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.
- 5.22 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.23 Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 5.24 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.25 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.26 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5%



- (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.27 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.28 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.29 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:
- 5.30 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.31 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;
- 5.32 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.33 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.34 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.35 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;
- 5.36 empresas brasileiras;
- 5.37 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.38 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.39 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.
- 5.40 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.

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

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

5.43 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.

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

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

DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 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 2.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1 CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>).

6.2 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.

6.3 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.

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

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

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



- 6.3.3.1 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.6 deste edital.
- 6.3.3.2 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.
- 6.3.3.3 Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.3.4 conter vícios insanáveis;
- 6.3.5 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.3.6 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.3.7 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.3.8 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.3.8.1 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.
- 6.3.8.2 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.
- 6.3.8.3 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;
- 6.3.9 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.3.10 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.

DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.



7.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, encaminhando os seguintes documentos via Plataforma Eletrônica Sistema do Portal de Compras Públicas, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contados do final da sessão pública virtual:

HABILITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

8.2 **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>;

8.3 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;

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

8.5 **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;

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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



8.11 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;

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

8.13 Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.15 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

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

8.17 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.18 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.19 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.20 Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, comprovando .



8.21 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.22 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.23 Alvará de Funcionamento expedido pelo município da sede da empresa, no ramo pertinente ao objeto licitado.

OUTROS DOCUMENTOS

8.24 Certidão Negativa Correccional – TCU;
<http://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>

8.25 Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;

8.26 Declaração de idoneidade;

8.27 Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante (Município de Braço do Norte/SC) 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;

8.28 Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

8.29 Declaração de 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;

8.30 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

REGRAS PARA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.31 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):



- 8.31.1 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
- 8.31.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 8.32 Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.33 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 8.34 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.

DOS RECURSOS

- 8.35 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.
- 8.36 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.37 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.37.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.37.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 8.37.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.37.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.38 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.39 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.

- 8.40 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.41 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.
- 8.42 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.43 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.44 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [O Maior Marketplace de Licitações do Brasil \(portaldecompraspublicas.com.br\)](http://portaldecompraspublicas.com.br)

DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 8.45 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 8.45.1 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;
 - 8.45.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 8.45.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 8.45.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 8.45.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 8.45.2.4 deixar de apresentar amostra;
 - 8.45.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 8.45.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 8.45.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 8.45.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 8.45.5 fraudar a licitação
 - 8.45.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:



- 8.45.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 8.45.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 8.45.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 8.45.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 8.45.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 8.46 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:
- 8.46.1 advertência;
- 8.46.2 multa;
- 8.46.3 impedimento de licitar e contratar; e
- 8.46.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 8.47 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.47.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.47.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 8.47.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.47.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.47.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.48 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 **(quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 8.48.1 Para as infrações previstas nos itens 8.45.1, 8.45.2 e 8.45.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 8.48.2 Para as infrações previstas nos itens 8.45.4, 8.45.5, 8.45.6, 8.45.7 e 8.45.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 8.49 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.
- 8.50 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.



- 8.51 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.45.1, 8.45.2 e 8.45.3, 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.
- 8.52 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.45.4, 8.45.5, 8.45.6, 8.45.7 e 8.45.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.45.1, 8.45.2 e 8.45.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 8.53 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 8.45.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 8.54 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.
- 8.55 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.
- 8.56 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.
- 8.57 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.58 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 9.45 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.
- 9.46 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.
- 9.47 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: diretamente no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e/ou via Protocolos 1DOC [Prefeitura de Braço do Norte | 1Doc](#).
- 9.48 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 9.48.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 9.49 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.50 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 9.51 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.
- 9.52 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 9.53 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 9.54 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.
- 9.55 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.



- 9.56 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.
- 9.57 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.
- 9.58 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 5.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e **endereço eletrônico** [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP \(www.gov.br\)](http://Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (www.gov.br)).
- 9.59 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.59.1 ANEXO I - Termo de Referência;
- 9.59.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- 9.59.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

Braço do Norte, 10 de Maio de 2024.

ROBERTO KUERTEN MARCELINO
Prefeito Municipal



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto desta licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO COM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB EM FORMATO SAAS PARA GESTÃO DA COMUNICAÇÃO DIGITAL INTERNA E EXTERNA, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE 240 USUÁRIOS, CONTENDO MÓDULOS PARA MEMORANDO, CIRCULAR, PROTOCOLO, CENTRAL DE ATENDIMENTO, PEDIDO DE E-SIC, WORKLOW E APLICATIVO MÓVEL.**

Aquisição dos itens relacionados de acordo com tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Aplicando o resultado da pesquisa de preços ao objeto a ser licitado, encontra-se o seguinte orçamento estimado:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	CATSE R APROX.	QTD	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR PARA 12 MESES
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO COM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB EM FORMATO SAAS PARA GESTÃO DA COMUNICAÇÃO DIGITAL INTERNA E EXTERNA, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE 240 USUÁRIOS, CONTENDO MÓDULOS PARA MEMORANDO, CIRCULAR, PROTOCOLO, CENTRAL DE ATENDIMENTO, PEDIDO DE E-SIC, WORKLOW E	26077	240	Usuários / mês	R\$ 36,16 (por usuário)	R\$ 8.678,40	R\$ 104.140,80 (Ano)

	APLICATIVO MÓVEL.						
--	-------------------	--	--	--	--	--	--

O preço acima definido engloba os custos de implantação, treinamento e manutenção do sistema.

O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser renovado conforme dispõe a lei.

Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 231/2023.

O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a economia de escala e a redução de custos operacionais com novos editais.

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

DESCRIÇÃO:

Sistema informatizado em formato SaaS para gerenciamento eletrônico de documentos multiuso, PARA USO DE 240 (DUZENTOS E QUARENTA) USUÁRIOS;

Toda e qualquer despesa decorrente da entrega do objeto, inclusive todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto correrão por conta da CONTRATADA;

Módulos:

1. *Memorando*: Controle da comunicação interna oficial por meio da criação e trâmite de Memorandos padronizados entre setores;
2. *Ofício*: Envio de Ofícios Eletrônicos de forma oficial, sem impressão ou custos de remessa e postagem;
3. *Circular*: Envio de circulares informativas, para toda ou parte da organização, a um clique;
4. *Protocolo*: Manutenção e consulta de protocolos gerados através de solicitações diversas efetuadas pela comunidade;
5. *Ouvidoria Digital*: Módulo para Ouvidoria Digital transparente e geo-referenciada, com emissão de gráficos, quantitativo, indicadores e envio automático de e-mails, em conformidade com a Lei 13.460/17;



6. *Pedido de e-SIC*: Módulo para cadastro, recebimento de pedidos de LAI e e-SIC. Com página de transparência pública seguindo a legislação;
7. *Processo Administrativo*: Módulo que serve como uma pasta processual, onde diversos documentos, de diferentes módulos, podem ser anexados, mencionados e tramitados sob o mesmo número;
8. *Aplicativo móvel para Atendimento*: Aplicativo nativo mobile Atendimento para iOS e Android - recebimento de demandas da população;
9. *Ato Oficial*: Criar, gerenciar e publicar Atos Oficiais da Administração Pública direto na plataforma;
10. *Parecer*: Módulo para emissão de pareceres em relação à documentos e processos internos;
11. *Carta de Serviços*: Disponibilizar uma Carta de Serviços pública contendo todos os serviços oferecidos pela organização, com suporte a descrição através de editor de texto avançado e configuração de setor responsável pelo serviço;
12. *Gestão avançada de processos (workflow)*: Controle de processos por meio de etapas e responsabilidades bem definidas;
13. *Assinatura eletrônica em lote*: Possibilidade de assinatura eletrônica de vários documentos de uma vez, este processo substitui a coleta de assinaturas físicas em papel;
14. Sistema SaaS integrado de gestão documental, protocolo externo e possibilidade de assinatura eletrônica através de certificado digital ICP-Brasil;

Características técnicas exigidas e funcionalidades gerais:

15. Sistema 100% web, compatível com computador, tablet e smartphone;
16. Solução hospedada em ambiente cloud, sem necessidade de qualquer investimento por parte da contratante;
17. Certificado de segurança ssl ou similar;
18. Garantia de serviço em até 8 horas para atendimento e 98% de tempo de atividade do sistema;
19. Cópia de segurança diárias automatizadas (backups), de responsabilidade da contratada;
20. Plataforma única com todos os módulos interagindo com um único login;
21. Possibilidade de integração com qualquer sistema que suporte o padrão de api;



- 22.A autenticação dos usuários ao sistema deverá ser possível de realizar através de email e senha, e certificado digital no padrão icp-brasil, sendo possível a ativação da dupla autenticação por token;
- 23.Registro e rastreamento de documentos por meio de qr code;
- 24.Sistema responsivo para utilização em computador, notebook, tablet ou smartphones;
- 25.Organograma deve organizado por setores mínimo até 5 níveis;
- 26.Os usuários devem possuir acesso completo às comunicações dos setores cadastrados e subníveis;
- 27.O sistema deve possibilitar cadastramento dos usuários em setores extras, e neste caso permitindo acesso às comunicações apenas dos setores ao qual foram cadastrados, não permitindo acesso às comunicações dos subníveis;
- 28.O sistema deve possibilitar o recebimento de notificações por e-mail e por sms, com parametrizações de quais prioridades deseja receber;
- 29.O editor texto deve possibilitar o cadastramento de textos padrões para reutilização em documentos posteriores semelhantes;
- 30.Toda e qualquer comunicação movimentada deverá permitir a assinatura digital no padrão icp-brasil: dos documentos anexados, da comunicação ou comunicação e documentos anexados;
- 31.Sistema deve possibilitar aos usuários recuperarem a senha por meio de formulário de “esqueci a senha”, onde será remetido ao e-mail cadastrado;
- 32.Sistema deve possibilitar que usuários externos realizem o acesso com autenticação através de cadastro em redes sociais como google e facebook;
- 33Usuário administrador deve possuir acesso a todas as funcionalidades da plataforma, para realização de cadastro de usuários e setores;
- 34.Todas as ações realizadas no sistema devem ficar registradas por meio de log para posterior auditoria, com informações adicionais do ip, navegador e versão;
- 35.Todos módulos devem ter as comunicações catalogadas por recebidas, enviadas e arquivada;
- 36.Todos módulos devem permitir o filtro das comunicações por período, remetente e destinatário;
- 37.Todos módulos devem permitir a inserção de tramitações seja para resposta, encaminhamento ou adicionar informações (exceto mala direta), sem limitação de quantidade e caracteres;



38. Todos os módulos devem permitir que sejam anexos o mínimo de 20 documentos (imagens, documentos, planilhas, etc) com até 25mb cada, na comunicação principal e nas tramitações realizadas;

39. Todos os acessos as comunicações e tramitações realizadas devem ser registradas e exibidas na própria comunicação, disponibilizando a informação de “quem” e “quando”;

40. Disponibilizar sistema de busca geral em todos os módulos com as opções de filtro: módulo, código da comunicação, período, situação, setor, remetente, destinatário e palavras contidas em qualquer parte da comunicação;

41. Permitir que todos os setores envolvidos na comunicação tenham acesso completo da comunicação, desde o cadastramento, tramites e encerramento;

42. Todos os módulos devem possuir o assunto da comunicação cadastrada;

43. Todos os módulos devem permitir a impressão da comunicação registrada e a geração da comunicação em arquivo pdf;

44. Todos os dados do município existentes dentro do sistema devem ser criptografados para somente o município e usuários envolvidos terem acesso legível;

45. Personalização do sistema para inserção do brasão do município em todos documentos impressos ou gerados em pdf;

46. A empresa deverá ser responsável pela não utilização das informações confidenciais que tiver acesso, bem como não utilizar para benefício próprio ou repasse de informações para terceiros;

47. Sistema deverá de forma automática suspender usuários que não utilizarem o sistema nos últimos 90 dias;

Situação dos documentos e identificação visual:

48. Identificação visual por cores das comunicações de acordo com o prazo, quando houver;

49. Identificação visual de lido e não lido pelo setor e pelo usuário;

50. Identificação de comunicação privada entre remetente e destinatário;

Características dos módulos:

Memorando

51. Envio deve ser realizado para um ou mais setores;



- 52. Envio em modo privado, onde apenas remetente e destinatário devem ter acesso;
- 53. Permitir movimentação do memorando, como encaminhar para outro setor, responder e arquivar;
- 54. O sistema de forma automática deve realizar salvamento automático em rascunho do preenchimento do memorando;

Circulares

- 55. Permitir envio para vários setores, possibilitando a seleção de quais através da lista completa de setores;
- 56. Permitir movimentação da circular, como encaminhar para outro setor, responder e arquivar;

Ouvidoria

- 57. Permitir o cadastro da comunicação como anônima, com sigilo e sem sigilo;
- 58. Permitir o cadastro das comunicações através da internet diretamente pelos solicitantes;
- 59. Deve permitir o registro da comunicação sem login e senha para o tipo de comunicação anônima;
- 60. Permitir o cadastro da finalidade, a prioridade e o assunto da comunicação;
- 61. Permitir o agrupamento de comunicações do mesmo cidadão;
- 62. Permitir a emissão do comprovante do registro da demanda;
- 63. Permitir avaliação do atendimento por parte do cidadão;
- 64. Permitir o georreferenciamento das comunicações;
- 65. Possuir exibição de mapa onde ficam expostos os locais das comunicações, com a apresentação em modo de pontos individuais ou mapa de calor, com filtros por situação, assunto e setor;
- 66. Permitir a identificação do solicitante no momento do cadastro da comunicação;

Protocolo

- 67. Permitir a emissão do comprovante do registro da comunicação;
- 68. Permitir o cadastro das comunicações através da internet diretamente pelos solicitantes;
- 69. Permitir a identificação do solicitante no momento do cadastro da comunicação;

Funcionalidade administrativas:



Dashboard e relatórios

- 70. Disponibilizar um painel de visualização, que apresenta informações, métricas e indicadores provenientes dos módulos;
- 71. O usuário, pode escolher quais dados deseja visualizar através de um filtro, podendo até mesmo exportá-los em formato csv ou pdf;
- 72. Permitir a visualização e emissão de um relatório de status atual dos processos;
- 73. Permite a visualização de indicadores de eficiência como porcentagem de resolução de documentos do setor;
- 74. Geração automática de indicações de gestão: eficiência (porcentagem de resolução), qualidade (notas para resoluções) e engajamento (porcentagem de leitura);
- 75. Relatório da quantidade de comunicações utilizadas nos módulos por setor, com opção de filtro por intervalo de datas;
- 76. Relatório de acesso dos usuários nos setores alocados, com indicação por cores do período de atividade ou inatividade;

Cadastro de usuários

- 77. O cadastro do usuário contém as informações: nome, cargo, matrícula, cpf, data de nascimento, senha e foto;
- 78. Os usuários podem editar seus dados a qualquer momento;
- 79. Um administrador do sistema pode alterar o setor do usuário;
- 80. Manter o histórico do usuário no sistema mesmo quando este estiver desativado;

Organograma e ramais

- 81. Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema;
- 82. Informações sobre os usuários dentro de cada setor. Nome, cargo, data de cadastro no sistema e última vez online;
- 83. Lista de ramais dinâmicos de acordo com os dados dos usuários;

Serviços de migração, implantação, treinamento, suporte e prazos

Migração das informações em uso



84.A migração dos dados cadastrais e informações atuais em uso na entidade serão de responsabilidade da contratada, devendo os mesmos ser disponibilizados pela contratante;

85.A conversão dos dados deverá contemplar todo o histórico de dados do aplicativo atualmente em uso. A empresa contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelo novo sistema contratado, mantendo a integridade e segurança dos dados;

86.O município não dispõe de diagrama ou dicionários de dados para fornecer à empresa contratada, devendo a migração acontecer a partir de cópia de banco de dados em csv da atual fornecedora a ser disponibilizado;

87. Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a contratada deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte do município;

Implantação dos aplicativos

88.Para cada um dos aplicativos contratados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação/ativação, configuração e parametrização de cadastros e relatórios; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

89.A contratada e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

Treinamento de implantação

90.A contratada deverá treinar os usuários dentro do período de implantação, com carga horária mínima necessária suficiente e adequada para cada sistema;

91.As turmas devem ser dimensionadas por equipamentos e serviços, visando melhor aproveitamento do conteúdo programático pelos participantes de cada área.

92.O ambiente físico para o treinamento de cada turma deverá ser disponibilizado pela contratante, disponibilizando conexão com à rede/internet e vídeo projetor.

93.A contratada deverá fazer acompanhamento e orientação dos usuários no prédio sede da entidade;

Suporte técnico

94.A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da entidade, ou remotamente via telefone, chat, e-mail ou ferramenta de registro de chamados por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao aplicativo, visando: esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos; realização de quaisquer atividades técnicas relacionadas a



erros derivados de falha dos usuários; sugerir métodos e práticas visando a correta e adequada utilização da solução, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos; auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos;

95. Será aceito suporte aos aplicativos contratados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações;

96. O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido no horário de segunda à sexta-feira, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 16:30h;

97. Os prazos de início do atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado:

Severidade	Descrição	Prazo para início do atendimento	Prazo para fim Do atendimento
1	Sistema Inoperante	Até 03 horas	Até 06 horas
2	Problema ou Dúvida, Restringindo a Operação do Sistema	Até 12 horas	Até 24 horas
3	Problema ou Dúvida, Prejudicando a Operação do Sistema	Até 24 horas	Até 48 horas
4	Problema ou Dúvida, que não Afeta a Operação do Sistema	Até 48 horas	Até 96 horas

Prazos

98. Os serviços deverão ser iniciados no primeiro dia útil seguinte à assinatura do contrato e o sistema totalmente implantado e operando em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após essa data;

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O processo de contratação para a locação do objeto especificado neste Termo de Referência visa a aquisição de uma única plataforma WEB para gestão integrada da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades em todas as secretarias municipais da Prefeitura de Braço do Norte. Esta solução, visa reduzir significativamente o tempo necessário para responder e resolver



solicitações, tanto internas quanto externas, em conformidade com o Art. 37 da Constituição Federal, em conjunto com os Artigos 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI; Art. 5º e Art. 14, da Lei nº 14.129/2021, combinados com os Artigos 1º e 3º da Lei nº 8.159/1991.

Este sistema proporcionará acesso a uma plataforma padronizada para comunicação, documentação e gerenciamento de atividades, implementando um único layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Administração Pública, conforme estipulado no Art. 3º, III, IV, VIII e X da Lei nº 14.129/2021, garantindo assim a padronização dos documentos de acordo com a identidade visual da Administração Pública, conforme previsto no Art. 3º, VII e VIII, da Lei nº 14.129/2021, em conjunto com o Art. 3º da Lei nº 8.159/1991. Além disso, serão adotadas práticas para garantir a confidencialidade dos documentos oficiais, aumentando a segurança na autenticação dos usuários, em conformidade com o Art. 3º, I e XXII, da Lei nº 14.129/2021, combinado com o Art. 3º da Lei nº 8.159/1991.

Os principais benefícios esperados deste sistema incluem a ampliação da oferta e dos meios de acesso aos serviços prestados pela CONTRATANTE à população, por meio digital, simplificando a interação do poder público com a sociedade. Isso eliminará a dependência de localização física para o envio, recebimento, operacionalização e execução de atividades diárias e oficiais, reduzindo assim a quantidade de processos físicos circulantes na Entidade.

Com todas as informações de trabalho devidamente registradas e organizadas, incluindo respostas a documentos, disponíveis em um único local, a tomada de decisão baseada na cronologia dos eventos será facilitada, em conformidade com o Art. 37 da Constituição Federal, juntamente com o Art. 3º, I, VIII, X e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.

Todos os usuários terão acesso a uma ferramenta para gerenciar suas atividades diárias, com controle de prazos de resolução e sequência de processos, em conformidade com o Art. 37 da Constituição Federal, combinado com o Art. 3º, I, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.

Ao utilizar uma plataforma padronizada para gerenciar atividades e processos, a eficiência da Entidade será aumentada significativamente. Os arquivos anexos de documentos estarão sempre acessíveis ao setor, evitando assim o uso de pen-drives e e-mails pessoais ou outros meios físicos, reduzindo a informalidade e proporcionando uma ferramenta rápida e prática para o registro de atividades oficiais.

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, haja vista que o Município de Braço do Norte/SC ainda não elaborou o referido instrumento de planejamento.

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

A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

Não é o caso.



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

O Município não possui preferência de marcas.

Da vedação de contratação de marca ou produto

A Administração não possui nenhuma objeção quanto a marcas existentes no mercado para o objeto em questão.

Da exigência de amostra

Não é o caso.

Da exigência de carta de solidariedade

Não é o caso.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual sem anuência expressa da Administração.

Garantia da contratação

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

Exclusividade

Não estão previstos os benefícios de exclusividade para as microempresas e empresas de pequeno porte (cotas ou exclusividade), conforme previsto na LC123/2006.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

Os serviços deverão ser iniciados no primeiro dia útil seguinte à assinatura do contrato e o sistema totalmente implantado e operando em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após essa data.

Materiais a serem disponibilizados

Deverão ser fornecidos pela Contratada os materiais e equipamentos que porventura sejam necessários para a implantação e manutenção do sistema.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato



Na finalização do contrato serão disponibilizados pelo contratado os meios necessários para transição em eventual novo sistema adotado pela contratante.

O disposto no caput não inclui a responsabilidade por realizar a migração do sistema, mas sim fornecer todos os elementos, informações e dados necessários para tal, de forma acessível e legível.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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.

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

Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Será fiscal do Contrato a Sra. Adriana Bloemer Pickler, matrícula 549, ocupante do cargo de Auxiliar de Gabinete que exercerá a fiscalização técnica e administrativa.

Fiscalização Técnica

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.



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;

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

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

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;

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

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.

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

Será Gestor do Contrato a Sra. Tamara Antunes Buss ocupante do Cargo de Técnica Administrativa, Matrícula 13501, que exercerá a Gestão do Contrato.

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

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

O gestor do contrato acompanhará 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.



O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

Não produzir os resultados acordados;

Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

O pagamento será realizado mensalmente, após a confirmação da realização do serviço e com a devida apresentação da Nota Fiscal.

Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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



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

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

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 4 (quatro) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.



Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo de pagamento

O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto da presente licitação. Para se efetivar o pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar nas Secretarias, até o décimo segundo dia do mês posterior a entrega do objeto licitado, a nota fiscal/fatura devidamente atestada por servidor encarregado da fiscalização da entrega dos materiais.

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

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

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

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.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de



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

Antecipação de pagamento

A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

Não é admitida a cessão de crédito.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **Pregão**, na sua forma **eletrônica**, com adoção do critério de Menor Preço global, com fundamento no artigo 29, parágrafo único, artigo 6º, inciso XLI, artigo 17, § 2º, e artigo 34, todos da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.17 **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>;

8.18 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;

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

8.20 **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;



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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.25 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;

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

8.27 Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual* e *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.29 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

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

Qualificação Técnica

8.31 Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, comprovando .



8.32 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.33 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.34 Alvará de Funcionamento expedido pelo município da sede da empresa, no ramo pertinente ao objeto licitado.

Outros Documentos

8.35 Certidão Negativa Correccional;

8.36 Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;

8.37 Declaração de idoneidade;

8.38 Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante (Município de Braço do Norte) 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;

8.39 Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

8.40 Declaração de que 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](#);

8.41 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal, desde que atendidas às obrigações editais e contratuais.

9.2. Rejeitar, em todo ou em parte, o objeto fornecido em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

9.3. Fiscalizar a execução do objeto ora contratado, bem como notificar a empresa em caso de necessidade.

9.4. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

9.5. Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado.



9.6. Extinguir o contrato, unilateralmente, nos casos especificados na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.7. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Fornecer o objeto deste contrato de acordo com as especificações e condições estipuladas, permitindo o acompanhamento dos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato.

10.2 Fornecer à Administração sempre que solicitado quaisquer informações e/ou esclarecimento sobre o fornecimento do objeto.

10.3 Assumir a responsabilidade e despesas relativas a todos os encargos previdenciários, trabalhistas, de seguros, acidentes, impostos e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração.

10.4 Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar a Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

10.5 Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como, por eventuais danos pessoais e materiais causados a Administração ou a terceiros, durante o fornecimento e execução do objeto.

10.6 Não subcontratar o objeto da presente licitação.

10.7 Assumir a responsabilidade de ordem administrativa, cível e penal, por atos ou omissões que causem danos a Administração ou à terceiros, seja por culpa ou dolo, resultante do fornecimento do objeto deste contrato.

10.8 Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato.

10.9 Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10.10 Atender a toda a legislação federal, estadual e municipal, afeta à área.

10.11 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

10.12 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

10.13 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.

10.14 Fornecer serviços e sistema com as seguintes características:



- 10.15 Sistema informatizado em formato SaaS para gerenciamento eletrônico de documentos multiuso, PARA USO DE 240 (DUZENTOS E QUARENTA) USUÁRIOS;
- 10.16 Toda e qualquer despesa decorrente da entrega do objeto, inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto correrão por conta da CONTRATADA;

Módulos:

- 10.17 *Memorando*: Controle da comunicação interna oficial por meio da criação e trâmite de Memorandos padronizados entre setores;
- 10.18 *Ofício*: Envio de Ofícios Eletrônicos de forma oficial, sem impressão ou custos de remessa e postagem;
- 10.19 *Circular*: Envio de circulares informativas, para toda ou parte da organização, a um clique;
- 10.20 *Protocolo*: Manutenção e consulta de protocolos gerados através de solicitações diversas efetuadas pela comunidade;
- 10.21 *Ouvidoria Digital*: Módulo para Ouvidoria Digital transparente e geo-referenciada, com emissão de gráficos, quantitativo, indicadores e envio automático de e-mails, em conformidade com a Lei 13.460/17;
- 10.22 *Pedido de e-SIC*: Módulo para cadastro, recebimento de pedidos de LAI e e-SIC. Com página de transparência pública seguindo a legislação;
- 10.23 *Processo Administrativo*: Módulo que serve como uma pasta processual, onde diversos documentos, de diferentes módulos, podem ser anexados, mencionados e tramitados sob o mesmo número;
- 10.24 *Aplicativo móvel para Atendimento*: Aplicativo nativo mobile Atendimento para iOS e Android - recebimento de demandas da população;
- 10.25 *Ato Oficial*: Criar, gerenciar e publicar Atos Oficiais da Administração Pública direto na plataforma;
- 10.26 *Parecer*: Módulo para emissão de pareceres em relação à documentos e processos internos;
- 10.27 *Carta de Serviços*: Disponibilizar uma Carta de Serviços pública contendo todos os serviços oferecidos pela organização, com suporte a descrição através de editor de texto avançado e configuração de setor responsável pelo serviço;
- 10.28 *Gestão avançada de processos (workflow)*: Controle de processos por meio de etapas e responsabilidades bem definidas;



10.29 *Assinatura eletrônica em lote*: Possibilidade de assinatura eletrônica de vários documentos de uma vez, este processo substitui a coleta de assinaturas físicas em papel;

10.30 Sistema SaaS integrado de gestão documental, protocolo externo e possibilidade de assinatura eletrônica através de certificado digital ICP-Brasil;

Características técnicas exigidas e funcionalidades gerais:

10.31 Sistema 100% web, compatível com computador, tablet e smartphone;

10.32 Solução hospedada em ambiente cloud, sem necessidade de qualquer investimento por parte da contratante;

10.33 Certificado de segurança ssl ou similar;

10.34 Garantia de serviço em até 8 horas para atendimento e 98% de tempo de atividade do sistema;

10.35 Cópia de segurança diárias automatizadas (backups), de responsabilidade da contratada;

10.36 Plataforma única com todos os módulos interagindo com um único login;

10.37 Possibilidade de integração com qualquer sistema que suporte o padrão de api;

10.38 A autenticação dos usuários ao sistema deverá ser possível de realizar através de email e senha, e certificado digital no padrão icp-brasil, sendo possível a ativação da dupla autenticação por token;

10.39 Registro e rastreamento de documentos por meio de qr code;

10.40 Sistema responsivo para utilização em computador, notebook, tablet ou smartphones;

10.41 Organograma deve organizado por setores mínimo até 5 níveis;

10.42 Os usuários devem possuir acesso completo às comunicações dos setores cadastrados e subníveis;

10.43 O sistema deve possibilitar cadastramento dos usuários em setores extras, e neste caso permitindo acesso às comunicações apenas dos setores ao qual foram cadastrados, não permitindo acesso às comunicações dos subníveis;

10.44 O sistema deve possibilitar o recebimento de notificações por e-mail e por sms, com parametrizações de quais prioridades deseja receber;

10.45 O editor texto deve possibilitar o cadastramento de textos padrões para reutilização em documentos posteriores semelhantes;



10.46 Toda e qualquer comunicação movimentada deverá permitir a assinatura digital no padrão icp-brasil: dos documentos anexados, da comunicação ou comunicação e documentos anexados;

10.47 Sistema deve possibilitar aos usuários recuperarem a senha por meio de formulário de “esqueci a senha”, onde será remetido ao e-mail cadastrado;

10.48 Sistema deve possibilitar que usuários externos realizem o acesso com autenticação através de cadastro em redes sociais como google e facebook;

10.49 Usuário administrador deve possuir acesso a todas as funcionalidades da plataforma, para realização de cadastro de usuários e setores;

10.50 Todas as ações realizadas no sistema devem ficar registradas por meio de log para posterior auditoria, com informações adicionais do ip, navegador e versão;

10.51 Todos módulos devem ter as comunicações catalogadas por recebidas, enviadas e arquivada;

10.52 Todos módulos devem permitir o filtro das comunicações por período, remetente e destinatário;

10.53 Todos módulos devem permitir a inserção de tramitações seja para resposta, encaminhamento ou adicionar informações (exceto mala direta), sem limitação de quantidade e caracteres;

10.54 Todos módulos devem permitir que sejam anexos o mínimo de 20 documentos (imagens, documentos, planilhas, etc) com até 25mb cada, na comunicação principal e nas tramitações realizadas;

10.55 Todos os acessos as comunicações e tramitações realizadas devem ser registradas e exibidas na própria comunicação, disponibilizando a informação de “quem” e “quando”;

10.56 Disponibilizar sistema de busca geral em todos os módulos com as opções de filtro: módulo, código da comunicação, período, situação, setor, remetente, destinatário e palavras contidas em qualquer parte da comunicação;

10.57 Permitir que todos os setores envolvidos na comunicação tenham acesso completo da comunicação, desde o cadastramento, tramites e encerramento;

10.58 Todos os módulos devem possuir o assunto da comunicação cadastrada;

10.59 Todos os módulos devem permitir a impressão da comunicação registrada e a geração da comunicação em arquivo pdf;

10.60 Todos os dados do município existentes dentro do sistema devem ser criptografados para somente o município e usuários envolvidos terem acesso legível;



10.61 Personalização do sistema para inserção do brasão do município em todos documentos impressos ou gerados em pdf;

10.62 A empresa deverá ser responsável pela não utilização das informações confidenciais que tiver acesso, bem como não utilizar para benefício próprio ou repasse de informações para terceiros;

10.63 Sistema deverá de forma automática suspender usuários que não utilizarem o sistema nos últimos 90 dias;

Situação dos documentos e identificação visual:

10.64 Identificação visual por cores das comunicações de acordo com o prazo, quando houver;

10.65 Identificação visual de lido e não lido pelo setor e pelo usuário;

10.66 Identificação de comunicação privada entre remetente e destinatário;

Características dos módulos:

Memorando

10.67 Envio deve ser realizado para um ou mais setores;

10.68 Envio em modo privado, onde apenas remetente e destinatário devem ter acesso;

10.69 Permitir movimentação do memorando, como encaminhar para outro setor, responder e arquivar;

10.70 O sistema de forma automática deve realizar salvamento automático em rascunho do preenchimento do memorando;

Circulares

10.71 Permitir envio para vários setores, possibilitando a seleção de quais através da lista completa de setores;

10.72 Permitir movimentação da circular, como encaminhar para outro setor, responder e arquivar;

Ouvidoria

10.73 Permitir o cadastro da comunicação como anônima, com sigilo e sem sigilo;

10.74 Permitir o cadastro das comunicações através da internet diretamente pelos solicitantes;

10.75 Deve permitir o registro da comunicação sem login e senha para o tipo de comunicação anônima;



- 10.76 Permitir o cadastro da finalidade, a prioridade e o assunto da comunicação;
- 10.77 Permitir o agrupamento de comunicações do mesmo cidadão;
- 10.78 Permitir a emissão do comprovante do registro da demanda;
- 10.79 Permitir avaliação do atendimento por parte do cidadão;
- 10.80 Permitir o georreferenciamento das comunicações;
- 10.81 Possuir exibição de mapa onde ficam expostos os locais das comunicações, com a apresentação em modo de pontos individuais ou mapa de calor, com filtros por situação, assunto e setor;
- 10.82 Permitir a identificação do solicitante no momento do cadastro da comunicação;

Protocolo

- 10.83 Permitir a emissão do comprovante do registro da comunicação;
- 10.84 Permitir o cadastro das comunicações através da internet diretamente pelos solicitantes;
- 10.85 Permitir a identificação do solicitante no momento do cadastro da comunicação;

Funcionalidades administrativas:

Dashboard e relatórios

- 10.86 Disponibilizar um painel de visualização, que apresenta informações, métricas e indicadores provenientes dos módulos;
- 10.87 O usuário, pode escolher quais dados deseja visualizar através de um filtro, podendo até mesmo exportá-los em formato csv ou pdf;
- 10.88 Permitir a visualização e emissão de um relatório de status atual dos processos;
- 10.89 Permite a visualização de indicadores de eficiência como porcentagem de resolução de documentos do setor;
- 10.90 Geração automática de indicações de gestão: eficiência (porcentagem de resolução), qualidade (notas para resoluções) e engajamento (porcentagem de leitura);
- 10.91 Relatório da quantidade de comunicações utilizadas nos módulos por setor, com opção de filtro por intervalo de datas;



10.92 Relatório de acesso dos usuários nos setores alocados, com indicação por cores do período de atividade ou inatividade;

Cadastro de usuários

10.93 O cadastro do usuário contém as informações: nome, cargo, matrícula, cpf, data de nascimento, senha e foto;

10.94 Os usuários podem editar seus dados a qualquer momento;

10.95 Um administrador do sistema pode alterar o setor do usuário;

10.96 Manter o histórico do usuário no sistema mesmo quando este estiver desativado;

Organograma e ramais

10.97 Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema;

10.98 Informações sobre os usuários dentro de cada setor. Nome, cargo, data de cadastro no sistema e última vez online;

10.99 Lista de ramais dinâmicos de acordo com os dados dos usuários;

Serviços de migração, implantação, treinamento, suporte e prazos

Migração das informações em uso

10.100 A migração dos dados cadastrais e informações atuais em uso na entidade serão de responsabilidade da contratada, devendo os mesmos ser disponibilizados pela contratante;

10.101 A conversão dos dados deverá contemplar todo o histórico de dados do aplicativo atualmente em uso. A empresa contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelo novo sistema contratado, mantendo a integridade e segurança dos dados;

10.102 O município não dispõe de diagrama ou dicionários de dados para fornecer à empresa contratada, devendo a migração acontecer a partir de cópia de banco de dados em csv da atual fornecedora a ser disponibilizado;

10.103 Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a contratada deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte do município;

Implantação dos aplicativos



10.104 Para cada um dos aplicativos contratados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação/ativação, configuração e parametrização de cadastros e relatórios; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

10.105 A contratada e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

Treinamento de implantação

10.106 A contratada deverá treinar os usuários dentro do período de implantação, com carga horária mínima necessária suficiente e adequada para cada sistema;

10.107 As turmas devem ser dimensionadas por equipamentos e serviços, visando melhor aproveitamento do conteúdo programático pelos participantes de cada área.

10.108 O ambiente físico para o treinamento de cada turma deverá ser disponibilizado pela contratante, disponibilizando conexão com a rede/internet e vídeo projetor.

10.109 A contratada deverá fazer acompanhamento e orientação dos usuários no prédio sede da entidade;

Suporte técnico

10.110 A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da entidade, ou remotamente via telefone, chat, e-mail ou ferramenta de registro de chamados por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao aplicativo, visando: esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos; realização de quaisquer atividades técnicas relacionadas a erros derivados de falha dos usuários; sugerir métodos e práticas visando a correta e adequada utilização da solução, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos; auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos;

10.111 Será aceito suporte aos aplicativos contratados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações;

10.112 O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido no horário de segunda à sexta-feira, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 16:30h.

Prova de Conceito

10.113 A prova de conceito tem como objetivo certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho ao município.



10.114 A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação (Portaria nº 534/2024 de 27 de Março de 2024).

10.115 A prova de conceito será realizada em data e local a serem divulgados pelo Pregoeiro, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada aos licitantes.

10.116 Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo dois representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão.

10.117 A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior

10.118 A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

10.119 Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;

10.120 Demonstração da funcionalidade (requisito) em questão;

10.121 A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento dos requisitos a serem demonstrados, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

10.122 Como requisito indispensável para homologação do objeto desta licitação, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender no ato da apresentação da amostra um percentual mínimo de 70% (setenta por cento) dos itens solicitados na prova.

10.123 A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.

10.124 Será permitida a participação dos demais licitantes (limitado a um (1) representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso das mesmas.

10.125 Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

10.126 Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;

10.127 Emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”;



- 10.128 Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.
- 10.129 Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.
- 10.130 Na hipótese de recusa da solução pela Comissão de Avaliação, a licitante será declarada inabilitada, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor aproximado da contratação está previsto no item I do presente Termo de referência.

Os preços poderão ser reajustados, nos termos da Lei, pelo IPCA-E.

12. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS/ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

Projeto Atividade: 2011

Cód. Red.: 28

Recurso: 0501

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato é aquela prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

13.2 Será considerada infração administrativa:

13.2.1 falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

13.2.2 executar o objeto de modo insatisfatório e sem qualidade técnica necessária;

13.2.3 ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.2.4 fraudar na execução do contrato; ou

13.2.5 comportar-se de modo inidôneo.

13.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



13.3.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

13.3.2 Multa de: 1) 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento); 2) 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida; 1% (um por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

13.3.3 Rescisão do Contrato, no caso de atraso superior a 15 (quinze) dias, mesmo que de forma ininterrupta;

13.3.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com o CONTRATANTE;

13.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

13.4 As penalidades de multa serão consideradas independentes, podendo ser acumuladas entre si, podendo, também, ser acumuladas com as demais penalidades previstas acima.

Braço do Norte, 04 de abril de 2024

Allan Lopes Prudêncio
Secretário de Administração e Fazenda



Apêndice do Anexo I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1- 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.

Existe a necessidade de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO COM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB EM FORMATO SAAS PARA GESTÃO DA COMUNICAÇÃO DIGITAL INTERNA E EXTERNA, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE 240 USUÁRIOS, CONTENDO MÓDULOS PARA MEMORANDO, CIRCULAR, PROTOCOLO, CENTRAL DE ATENDIMENTO, PEDIDO DE E-SIC, WORKLOW E APLICATIVO MÓVEL** para atender as finalidades precípua da Administração e da população do Município de Braço do Norte, em especial para otimizar o tempo de resposta e resolutividade das ações.

Justifica-se a necessidade da presente contratação, em razão de que a tecnologia possibilita dar mais agilidade aos processos de trabalho da Administração Pública, intensificando o cumprimento do princípio constitucional da eficiência ao utilizar uma plataforma padronizada para gerenciar atividades e processos, reduzindo a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O presente Estudo Técnico Preliminar não contempla o inciso II, § 1º, do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a necessidade de demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, em razão de que, ainda, não existe, no Município de Braço do Norte, o referido Plano.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deve atender as demandas do Município de Braço do Norte referente ao objeto em questão ao tempo e modo necessários, assim como preencher os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira que forem exigidos.

Os requisitos da contratação para a plataforma web de gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades da Administração Pública deve incluir:

Módulos: (Memorando, Circular, Protocolo, Central de Atendimento, Pedido de e-sic, Worklow e Aplicativo móvel), além da inclusão de outros, caso houver necessidade da Administração.



Adesão aos Dispositivos Legais: A plataforma deve estar em conformidade com o Art. 37 da Constituição Federal, Art. 3º da Lei nº 14.129/2021 e Art. 1º e 3º da Lei nº 8.159/1991.

Otimização de Processos: Utilizar a tecnologia para otimizar e agilizar os processos de trabalho da Administração Pública.

Eficiência na Gestão: Intensificar o cumprimento do princípio constitucional da eficiência na Administração Pública através de uma plataforma padronizada.

Redução da Informalidade: Oferecer uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à Administração Pública.

Agilidade no Atendimento: Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas.

Padronização de Documentos: Utilizar um único layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Administração Pública.

Identidade Visual: Padronizar os documentos de acordo com a identidade visual da Administração Pública.

Segurança da Informação: Garantir a confidencialidade dos documentos oficiais, adotando práticas que aumentem a segurança na autenticação dos usuários.

Sustentabilidade: Reduzir a quantidade de impressões e papel na Administração Pública.

Melhoria da Percepção do Documento Eletrônico: Melhorar a percepção do documento eletrônico nos processos internos.

Feedback das Ações Externas: Ter feedback das ações externas, como movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos.

Organograma e Lista de Contatos: Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada.

Registro e Organização de Histórico de Trabalho: Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado.

Gerenciamento de Atividades Diárias: Viabilizar a todos o gerenciamento de suas atividades diárias, controlando prazos de resolução e sequência dos projetos.

Agrupamento de Respostas de Documentos: Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão.



Centralização de Canais de Entrada da Comunicação: Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação, centralizando demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma plataforma.

Sistema de Notificação Multicanal: Criação de um sistema de notificação multicanal, como forma de dar transparência ao atendimento e receber retorno.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS WEB PARA GESTÃO DA COMUNICAÇÃO DIGITAL INTERNA E EXTERNA, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE 240 USUÁRIOS, CONTENDO MÓDULOS PARA MEMORANDO, CIRCULAR, PROTOCOLO, CENTRAL DE ATENDIMENTO, PEDIDO DE E-SIC, WORKLOW E APLICATIVO MÓVEL, conforme itens e quantidades adiante descritos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	CATSER APROX.	QTD	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR PARA 12 MESES
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO COM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB EM FORMATO SAAS PARA GESTÃO DA COMUNICAÇÃO DIGITAL INTERNA E EXTERNA, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE 240 USUÁRIOS, CONTENDO MÓDULOS PARA MEMORANDO, CIRCULAR, PROTOCOLO, CENTRAL DE ATENDIMENTO, PEDIDO DE E-SIC, WORKLOW E APLICATIVO MÓVEL.	26077	240	Usuários / mês	R\$ 36,16 (por usuário)	R\$ 8.678,40	R\$ 104.140,8 (Ano)



5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Modelos de Softwares (Alternativas de Mercado)

A implementação de um software público traz à Administração Municipal a responsabilidade total pelo desenvolvimento do produto e suas atualizações, exigindo investimento na capacitação da equipe interna para personalizações e suporte técnico. No entanto, encontrar profissionais qualificados para manter uma solução de código aberto é desafiador. Além disso, o desenvolvimento de tal solução implica em custos elevados e contínuos, pois requer investimento constante para atender às novas demandas. Por isso, a contratação de empresa especializada é adequada ao caso, cabendo a escolha do tipo de sistema.

• Software Desktop

O software desktop, instalado diretamente nos computadores dos usuários, carece de acesso remoto, limitando sua eficácia em termos de mobilidade e acessibilidade. Com sua crescente obsolescência no mercado de soluções para Gestão Pública, é cada vez mais substituído por alternativas em nuvem. Nesse modelo de contratação, a Administração assume toda a responsabilidade pela infraestrutura, incluindo a gestão de servidores de banco de dados.

Essa mudança para soluções em nuvem não só reduz a dependência de recursos locais, como também implica custos mais previsíveis.

• Software em SaaS

A integração da computação em nuvem é uma realidade abrangente que permeia todos os setores da sociedade, incluindo as diversas esferas do Poder Público. Nesse contexto, uma solução baseada em nuvem possui a capacidade de atender de forma ampla às necessidades da Administração Municipal. No modelo SaaS, o Contratante tem acesso a um conjunto de aplicativos que podem ser utilizados em diversos dispositivos móveis, sem a necessidade de se preocupar com a gestão direta da infraestrutura de nuvem, que engloba rede, servidores, sistemas operacionais e armazenamento.

Diante das demandas específicas desta Administração Municipal para a contratação de uma empresa fornecedora de licença de uso de um sistema de gerenciamento de processos administrativos e documentos, foi buscado o aproveitamento da vasta experiência já adquirida por outros municípios, bem como as práticas implementadas com sucesso pela Prefeitura de Braço do Norte na adoção de diversas ferramentas baseadas em modelo SaaS. Essa estratégia tem se mostrado altamente benéfica, proporcionando não apenas eficiência operacional, mas também uma significativa economia de recursos para o município.

• Consideração final sobre o modelo de Software a ser contratado

Considerando os critérios de Acessibilidade, Atualizações Automáticas, Escalabilidade, Custos Reduzidos e Manutenção Simplificada, a contratação de um Software SaaS trará inúmeros benefícios para a Prefeitura de Braço do Norte, como:



Acessibilidade e Conveniência: As soluções SaaS são acessíveis a partir de qualquer dispositivo com conexão à internet, permitindo aos usuários acessar a aplicação de forma conveniente e flexível, especialmente em ambientes de trabalho remoto ou distribuído.

Atualizações Automáticas: Com o SaaS, as atualizações de software são geralmente aplicadas automaticamente pelo provedor do serviço, garantindo que os usuários sempre tenham acesso às últimas funcionalidades e correções de segurança, sem necessidade de intervenção manual.

Escalabilidade: As soluções SaaS são frequentemente escaláveis, adaptando-se facilmente às necessidades do usuário à medida que a organização cresce. Os usuários podem adicionar ou remover recursos conforme necessário, sem investimentos adicionais em hardware ou licenças de software.

Custos Reduzidos: O modelo de pagamento por assinatura do SaaS geralmente resulta em custos iniciais mais baixos do que as soluções de cliente desktop. Além disso, os custos de manutenção, como atualizações de software e suporte técnico, muitas vezes estão incluídos na assinatura, reduzindo os custos operacionais.

Manutenção Simplificada: Com o SaaS, a manutenção do software é geralmente responsabilidade do provedor de serviços, liberando os usuários de tarefas como gerenciamento de servidores, backups e monitoramento de segurança. Isso permite que as equipes de TI se concentrem em atividades mais estratégicas, em vez de se preocuparem com a infraestrutura de TI.

Desta forma conclui-se que a forma de contratação em SaaS é a melhor alternativa para a Prefeitura de Braço do Norte.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO COM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB EM FORMATO SAAS PARA GESTÃO DA COMUNICAÇÃO DIGITAL INTERNA E EXTERNA, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE 240 USUÁRIOS, CONTENDO MÓDULOS PARA MEMORANDO, CIRCULAR, PROTOCOLO, CENTRAL DE ATENDIMENTO, PEDIDO DE E-SIC, WORKFLOW E APLICATIVO MÓVEL, conforme itens, quantidades e valores adiante descritos, conforme Pesquisa de Preços anexa integrante deste Estudo Técnico Preliminar.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	CATSER APROX.	QTD	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR PARA 12 MESES
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO		240	Usuários / mês			R\$ 104.140,8 (Ano)



DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO COM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB EM FORMATO SAAS PARA GESTÃO DA COMUNICAÇÃO DIGITAL INTERNA E EXTERNA, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE 240 USUÁRIOS, CONTENDO MÓDULOS PARA MEMORANDO, CIRCULAR, PROTOCOLO, CENTRAL DE ATENDIMENTO, PEDIDO DE E-SIC, WORKLOW E APLICATIVO MÓVEL.	26077			R\$ 36,16 (por usuário)	R\$ 8.678,40	
---	-------	--	--	-------------------------------	--------------	--

O valor estimado da contratação foi elaborado seguindo as regras previstas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, qual se utiliza as contratações similares pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços e conforme previsto no Decreto Municipal nº 231/2023 e a metodologia utilizada foi a **MÉDIA**.

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Faz-se necessária a contratação de empresa do ramo de Sistemas Web para gestão da comunicação digital interna e externa, conforme estimativa de preços acima descrita, mediante Licitação na Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, para atender as finalidades precípuas da Administração e da população do Município de Braço do Norte.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

No presente caso, não é ideal que separe os módulos de serviços por item, vez que a eficiência do serviço depende de ter todas as funcionalidades operando em único sistema para facilitar a tramitação dos documentos e o acesso rápido. Ademais, ter vários prestadores para o mesmo serviço oneraria o Município, dificultaria integração dos sistemas e tornaria custosa a fiscalização. Desta forma, não há o que se falar em parcelamento da solução.

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS



Com a contratação da plataforma web para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades da Administração Pública, o Município de Braço do Norte, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, pretende alcançar os seguintes resultados:

- a) Utilizar a tecnologia para otimizar e dar mais agilidade aos processos de trabalho da Administração Pública, melhorando a eficiência e a produtividade dos servidores públicos.
- b) Intensificar o cumprimento do princípio constitucional da eficiência na Administração Pública ao utilizar uma plataforma padronizada para gerenciar atividades e processos, garantindo maior organização e controle das atividades administrativas.
- c) Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas, facilitando a comunicação e o compartilhamento de informações entre os setores da administração.
- d) Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações, agilizando o atendimento às demandas da população e melhorando a qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública.
- e) Garantir a confidencialidade dos documentos oficiais, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários, protegendo informações sensíveis e garantindo a integridade dos documentos.
- f) Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Administração Pública, contribuindo para a sustentabilidade ambiental e a redução de custos com materiais de escritório.
- g) Compromisso da Administração Pública de Braço do Norte com a modernização, eficiência e transparência na gestão pública municipal, visando sempre atender melhor às necessidades da população e melhorar a qualidade de vida no município.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Inexistem 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. Por esse motivo, este Estudo Técnico Preliminar deixa de contemplar o disposto no inciso X, § 1º, do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes no caso.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Com a contratação pretendida, não haverá impactos ambientais, não sendo necessárias as respectivas medidas mitigadoras. Por essa razão, este Estudo Técnico Preliminar deixa de contemplar o disposto no inciso XII, § 1º, do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO



Diante de todo o exposto, constata-se que a Contratação de empresa especializada em fornecimento de plataforma web para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades da administração pública atende as finalidades precípua da Administração. A solução pretendida atende as especificações técnicas, operacionais e orçamentárias, sendo viável e razoável a sua contratação.

Braço do Norte, 25 de março de 2024.

ALLAN LOPES
PRUDENCIO:08
506476909

Assinado de forma digital
por ALLAN LOPES
PRUDENCIO:08506476909
Dados: 2024.03.25
18:46:26 -03'00'

Allan Lopes Prudêncio
Secretário de Administração e Fazenda



ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

MODELO DE TERMO DE CONTRATO Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 SERVIÇOS COMUNS – LICITAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE BRAÇO DO NORTE/SC**

(Processo Administrativo nº)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/.....,
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
BRAÇO DO NORTE/SC E

.....

O MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 82.926.551/0001-45, sediada na AV. Felipe Schmidt, nº 2070, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. ROBERTO KUERTEN MARCELINO**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº, com sede à rua, nº, bairrona cidade de, representada neste ato por..... (*nome e função no contratado*), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 26/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



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

1.1 O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO COM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB EM FORMATO SAAS PARA GESTÃO DA COMUNICAÇÃO DIGITAL INTERNA E EXTERNA, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE 240 USUÁRIOS, CONTENDO MÓDULOS PARA MEMORANDO, CIRCULAR, PROTOCOLO, CENTRAL DE ATENDIMENTO, PEDIDO DE E-SIC, WORKLOW E APLICATIVO MÓVEL**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	CATSER APROX.	QTD	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR PARA 12 MESES
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO COM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB EM FORMATO SAAS PARA GESTÃO DA COMUNICAÇÃO DIGITAL INTERNA E EXTERNA, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE 240 USUÁRIOS, CONTENDO MÓDULOS PARA MEMORANDO, CIRCULAR, PROTOCOLO, CENTRAL DE ATENDIMENTO, PEDIDO DE E-SIC, WORKLOW E APLICATIVO MÓVEL.	26077	240	Usuários / mês	R\$ 36,16 (por usuário)	R\$ 8.678,40	R\$ 104.140,8 (Ano)



1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 o Termo de Referência;
- 1.3.2 o Edital da Licitação;
- 1.3.3 a Proposta do contratado;
- 1.3.4 eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de Vigência da Contratação é de 01 (um) ano a qual poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 106, da Lei nº 14.133/2021.

2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) *Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*
- b) *Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*
- c) *Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*
- d) *Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;*
- e) *Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.*

2.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

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



CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

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

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de apresentação da proposta conforme consta no Decreto Regulamentador Municipal 231/2023 de 21 de Dezembro de 2023.

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

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

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).



7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8 São obrigações do Contratante:

8.1 Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal, desde que atendidas às obrigações editalícias e contratuais.

8.2. Rejeitar, em todo ou em parte, o objeto fornecido em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

8.3. Fiscalizar a execução do objeto ora contratado, bem como notificar a empresa em caso de necessidade.

8.4. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

8.5. Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado.

8.6. Extinguir o contrato, unilateralmente, nos casos especificados na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.7. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

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

9.1 Fornecer o objeto deste contrato de acordo com as especificações e condições estipuladas, permitindo o acompanhamento dos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato.

9.2 Fornecer à Administração sempre que solicitado quaisquer informações e/ou esclarecimento sobre o fornecimento do objeto.

9.3 Assumir a responsabilidade e despesas relativas a todos os encargos previdenciários, trabalhistas, de seguros, acidentes, impostos e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração.



- 9.4 Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar a Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 9.5 Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como, por eventuais danos pessoais e materiais causados a Administração ou a terceiros, durante o fornecimento e execução do objeto.
- 9.6 Não subcontratar o objeto da presente licitação.
- 9.7 Assumir a responsabilidade de ordem administrativa, cível e penal, por atos ou omissões que causem danos a Administração ou à terceiros, seja por culpa ou dolo, resultante do fornecimento do objeto deste contato.
- 9.8 Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato.
- 9.9 Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 9.10 Atender a toda a legislação federal, estadual e municipal, afeta à área.
- 9.11 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.
- 9.12 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.
- 9.13 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.
- 9.14 Fornecer serviços e sistema com as seguintes características:
- 9.15 Sistema informatizado em formato SaaS para gerenciamento eletrônico de documentos multiuso, PARA USO DE 240 (DUZENTOS E QUARENTA) USUÁRIOS;
- 9.16 Toda e qualquer despesa decorrente da entrega do objeto, inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto correrão por conta da CONTRATADA;

Módulos:

9.17 Em tudo agir de acordo com as regras prescritas no Edital, no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, que dão suporte à presente contratação, sobretudo, no que diz respeito à implantação, treinamento e suporte técnico.



CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1 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.

12.2 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:**

- (1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- v) O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- b) 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)
 - i) Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - ii) 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)
 - iii) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - iv) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- c) 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.
- d) Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
 - i) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - ii) as peculiaridades do caso concreto;
 - iii) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



- iv) os danos que dela provierem para o Contratante;
- v) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- e) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- f) 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).
- g) O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021), quando for o caso.
- h) 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.
- i) Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

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



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

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

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

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

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

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

13.3 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3 Indenizações e multas.

13.4 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 n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

Projeto Atividade: 2011

Cód. Red.: 28

Recurso: 0501



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

15.1 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 SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

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

17.2 Será fiscal do contrato o(a) Sr(a) Sra. Adriana Bloemer Pickler, matrícula 549, ocupante do cargo de Auxiliar de Gabinete que exercerá a fiscalização técnica e administrativa.

17.3 Será Gestor do Contrato a Sra. Tamara Antunes Buss ocupante do Cargo de Técnica Administrativa, Matrícula 13501, que exercerá a Gestão do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).



CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Braço do Norte/SC, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pelas partes contratantes.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-