



## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2026

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM AMBIENTE DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM (CLOUD COMPUTING), COMPREENDENDO LICENCIAMENTO DE USO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, HOSPEDAGEM, BACKUP, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E ATUALIZAÇÕES, DESTINADO AO GERENCIAMENTO DA MERENDA ESCOLAR E DO CONTROLE DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA/SC.**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08h00min do dia 11/08/2026.**

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h31min às 08h59min do dia 25/08/2026.**

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: Às 09h00min do dia 25/08/2026.**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO.**

**LOCAL: Bolsa Nacional de Compras, no endereço eletrônico: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).**

**VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 14.187,96**

**ÁREA REQUISITANTE: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL.**





**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 127/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2026**

**1. PREÂMBULO**

1.1. O **MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público, pelas normas da Constituição da República Federativa do Brasil, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.582/0001-44, com sede na Rua dos Pioneiros, nº 109, Bairro Centro, CEP 88420-000, cidade de Agrolândia, Estado de Santa Catarina, representado pelo seu Prefeito em Exercício, Sr. **ARLINDO DIAS**, torna público a realização da presente licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, pelos Decretos Municipais nº 45/2023 e nº 101/2024 e pelas demais normas aplicáveis, observadas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2. **Os interessados deverão examinar integralmente este Edital e seus anexos, especialmente o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, a minuta contratual e os demais documentos da contratação, responsabilizando-se pela adequada compreensão das condições técnicas, operacionais e econômicas necessárias à formulação da proposta e à execução do objeto.**

1.3. A interconexão com a rede mundial de computadores (internet) será de responsabilidade exclusiva dos licitantes interessados.

1.4. Referência de Tempo: Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

**2. DO CADASTRO DA PROPOSTA**

2.1. DO CADASTRO DA PROPOSTA: **ATÉ AS 08:30H DO DIA 25 DE AGOSTO DE 2026.**

2.2. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: **DAS 08:31H AS 08:59H DO DIA 25 DE AGOSTO DE 2026.**

2.3. INÍCIO DA SESSÃO/DISPUTA DE LANCES: **AS 09:00H DO DIA 25 DE AGOSTO DE 2026.**

2.4. O interessado em participar da presente licitação deverá observar as datas e os horários limites previstos para envio e abertura das propostas, atentando, também, para a data e horário do início da disputa, na plataforma **Bolsa Nacional de Compras** - [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

2.5. As propostas deverão ser cadastradas no sistema eletrônico, por meio de chave de acesso e senha própria da licitante, podendo ser enviados, substituídos e excluídos até a data e hora previstas para o encerramento do cadastro.

2.6. Todas as referências de tempo neste Edital e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema.





### 3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM AMBIENTE DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM (CLOUD COMPUTING – SAAS), DESTINADO AO GERENCIAMENTO DA MERENDA ESCOLAR E AO CONTROLE DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA/SC, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DA SOLUÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, HOSPEDAGEM EM NUVEM, BACKUP, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, ATUALIZAÇÕES E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO DA SOLUÇÃO DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL**, em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar, do Edital e de seus anexos.

3.1.1. Integram o objeto da contratação, independentemente de menção expressa, todos os serviços, recursos tecnológicos, configurações, parametrizações, migração de dados, treinamentos, suporte técnico, atualizações, manutenção, hospedagem, rotinas de backup, mecanismos de segurança da informação, licenças, infraestrutura tecnológica e demais providências necessárias para disponibilização, operação contínua, desempenho, integridade, disponibilidade e perfeito funcionamento da solução, sem ônus adicional para a Administração, ressalvadas apenas as funcionalidades novas que não integrem o objeto originalmente contratado.

3.1.2. A solução deverá ser disponibilizada em ambiente de computação em nuvem (Cloud Computing – SaaS), acessível por meio da internet, garantindo disponibilidade, integridade, confidencialidade, rastreabilidade das operações, controle de acessos, proteção dos dados armazenados, rotinas de backup e conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), observados os níveis de serviço e demais requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.1.3. A contratada será integralmente responsável pela implantação, disponibilização, suporte técnico, manutenção, atualização e continuidade operacional da solução, respondendo pela qualidade dos serviços prestados, pelo atendimento das especificações técnicas, pelos níveis mínimos de desempenho e disponibilidade contratualmente estabelecidos e pela correta execução de todas as obrigações assumidas, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), das normas técnicas aplicáveis e das demais condições previstas nos documentos da contratação.

3.2. A licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.1. O objeto será adjudicado globalmente, por constituir solução tecnológica única, integrada e funcionalmente indivisível, composta por licenciamento, implantação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção, hospedagem em nuvem, backup, segurança da informação e demais serviços correlatos, cuja execução integrada é indispensável ao pleno atendimento das necessidades da Administração.

3.2.2. Em observância ao art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021, e conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar, não foi adotado o parcelamento da contratação, uma vez que sua divisão comprometeria a adequada execução da solução e a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração, considerando que:

I – os módulos da solução possuem integração funcional e operacional, compartilhando base de dados, fluxos de trabalho, cadastros, controles e relatórios;





- II – a contratação de fornecedores distintos poderia comprometer a interoperabilidade do sistema, a integridade das informações, a segurança dos dados e a continuidade dos serviços;
- III – a divisão da execução dificultaria a implantação, a parametrização, a migração de dados, o suporte técnico, a manutenção e a atualização da solução, além de ampliar a complexidade da gestão e da fiscalização contratual;
- IV – o parcelamento poderia gerar conflitos quanto às responsabilidades técnicas relacionadas ao funcionamento, disponibilidade, desempenho, correção de falhas e atendimento dos níveis de serviço estabelecidos;
- V – a contratação de solução única proporciona maior eficiência administrativa, economicidade, padronização dos procedimentos, segurança da informação, rastreabilidade das operações e responsabilização integral da contratada pelos serviços prestados.

### 3.3. A execução do objeto compreenderá, no mínimo:

- I – disponibilização da solução em ambiente de computação em nuvem (Cloud Computing – SaaS);
- II – implantação, configuração e parametrização do sistema de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Educacional;
- III – implantação dos módulos destinados ao gerenciamento da Merenda Escolar e do Controle de Materiais de Limpeza e Higiene, observadas as funcionalidades previstas neste Termo de Referência;
- IV – migração dos dados existentes, quando aplicável, assegurando sua integridade, consistência e disponibilidade;
- V – cadastramento inicial das unidades escolares, usuários, perfis de acesso, fornecedores, produtos, contratos administrativos, Atas de Registro de Preços e demais informações necessárias ao funcionamento da solução;
- VI – realização dos testes operacionais, validação das funcionalidades e disponibilização da solução em ambiente de produção;
- VII – treinamento dos administradores e usuários indicados pela Administração, com fornecimento de manuais e materiais de apoio;
- VIII – disponibilização de suporte técnico durante toda a vigência contratual, por meio dos canais previstos neste Termo de Referência;
- IX – prestação dos serviços de manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, incluindo atualizações legais e tecnológicas, sem custos adicionais para a Administração, ressalvadas as funcionalidades novas não previstas no objeto contratado;
- X – disponibilização de infraestrutura de hospedagem, rotinas de backup, mecanismos de segurança da informação, controle de acessos e demais recursos necessários à continuidade da solução;
- XI – garantia da disponibilidade, integridade, confidencialidade e rastreabilidade das informações processadas pelo sistema, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD);
- XII – execução de todas as atividades necessárias ao pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual, observadas as especificações técnicas, os níveis de serviço e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.

3.4. A execução do objeto deverá observar integralmente as especificações técnicas, funcionalidades, níveis de serviço e demais condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, cabendo à contratada disponibilizar equipe técnica qualificada e todos os recursos necessários ao perfeito funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.





3.5. A implantação da solução deverá ser concluída no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Compra, Autorização de Fornecimento ou assinatura do contrato.

3.5.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.6. A contratada responderá integralmente pelo funcionamento da solução, pela disponibilidade do sistema, suporte técnico, manutenção, hospedagem, backup, atualizações, segurança da informação e correção de eventuais falhas, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no Contrato.

3.7. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações contratuais, o atendimento dos requisitos técnicos, dos níveis de serviço e das condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, sem que tal fiscalização exclua ou reduza a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução do objeto.

3.8. Consideram-se incluídos no preço ofertado todos os custos diretos e indiretos necessários à integral execução do objeto, inclusive licenciamento, implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção, hospedagem, backup, atualizações, mão de obra, tributos, encargos e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

3.8.1. Não será admitida cobrança adicional por serviços inerentes ao objeto contratado, ressalvadas exclusivamente as hipóteses de alteração contratual e recomposição do equilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.9. O objeto possui especificações técnicas e padrões mínimos de desempenho objetivamente definidos no Termo de Referência, caracterizando-se como serviço comum, apto à contratação por Pregão Eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **4. DAS BOAS PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS**

4.1. O licitante, ao participar do presente certame, declara ter ciência do dever de conduzir os seus negócios de maneira legal, ética e transparente, conforme os requisitos das Normas Anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei Federal nº 12.846/2013, e de estender a todos os seus dirigentes, empregados, contratados, colaboradores e terceiros que a representem a obrigação de cumprir as diretrizes estabelecidas na legislação indicada.

4.2. O município não tolerará qualquer ato que infrinja ou possa infringir as Normas Anticorrupção, cabendo aos licitantes, em caráter irrevogável e irretratável:

4.2.1. Tomar conhecimento das Normas Anticorrupção, especialmente às dispostas na Lei Federal nº 12.846/2013 e no Decreto Federal nº 11.129/2022 e divulgá-las a seus acionistas/sócios, administradores, diretores, empregados, contratados, representantes e terceiros.

4.2.2. Abster-se de praticar atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, conforme definidos no artigo 5º, da Lei Federal nº 12.846/2013.







4.3. Os licitantes deverão observar rigorosamente as normas de defesa da concorrência prevista na legislação brasileira, especialmente na Lei nº 12.529/2011.

4.3.1. É vedado aos participantes deste certame:

- I – ajustar previamente preços, condições ou qualquer outro elemento da proposta com concorrentes;
- II – dividir mercado, clientes ou territórios com outros participantes da licitação;
- III – combinar ou influenciar o resultado do certame;
- IV – praticar qualquer conduta que restrinja ou prejudique a livre concorrência.

4.3.2. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências destinadas a verificar a existência de indícios de conluio ou formação de cartel entre licitantes, podendo comunicar eventuais irregularidades aos órgãos de controle e às autoridades competentes.

4.3.3. A constatação de práticas anticoncorrenciais poderá ensejar a desclassificação da proposta, aplicação das sanções previstas neste edital e demais medidas legais cabíveis.

## 5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido **ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** antes da data de abertura do certame.

5.2. Os pedidos de esclarecimento e impugnações deverão ser enviados por intermédio da plataforma onde ocorrerá o certame ou no e-mail: [pregoeiro@agrolandia.sc.gov.br](mailto:pregoeiro@agrolandia.sc.gov.br).

5.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial do município bem como na plataforma onde ocorrerá a licitação, no prazo de **ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.4. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimento/impugnações apresentados fora do prazo estabelecido no item 5.1, ou que não observem a forma prescrita no item 5.2.

5.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e decisões das impugnações aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a administração e os licitantes.

5.6. A impugnação não possui efeito suspensivo, cabendo ao Pregoeiro concedê-lo excepcionalmente em decisão motivada.

5.7. Somente serão consideradas formais e vinculantes as respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnações regularmente protocolados na plataforma eletrônica ou no e-mail oficial indicado neste edital, desde que observados os prazos e requisitos previstos. Eventuais informações prestadas verbalmente ou por canais informais não substituirão as respostas oficiais divulgadas nos meios próprios.

## 6. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

### 6.1. DAS CONDIÇÕES:





6.1.1. Poderão participar desta licitação todas as empresas regularmente estabelecidas no País, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado e que atendam às exigências previstas neste Edital e seus anexos.

6.1.2. A participação no certame pressupõe a plena ciência e aceitação das condições estabelecidas no edital, bem como a responsabilidade da licitante pela veracidade das informações prestadas e pela adequada execução do objeto, caso vencedora.

6.1.3. A comprovação da compatibilidade do ramo de atividade da licitante com o objeto licitado será realizada mediante análise do contrato social, estatuto, cadastro nacional da pessoa jurídica ou documentos equivalentes, vedadas interpretações restritivas que comprometam a competitividade do certame.

## 6.2. DAS RESTRIÇÕES:

6.2.1. Não poderão participar deste Pregão:

6.2.1.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o município de Agrolândia, durante o prazo da sanção aplicada;

6.2.1.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

6.2.1.3. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

6.2.1.4. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

6.2.1.5. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

6.2.1.6. Empresas que, embora integrantes do mesmo grupo econômico, atuem de forma coordenada com o objetivo de fraudar a competitividade, frustrar o caráter competitivo do certame, obter vantagem indevida ou praticar condutas anticoncorrenciais, hipótese que poderá ser apurada mediante diligência, análise de vínculos societários, compartilhamento de estrutura operacional, identidade de representantes, padrões de proposta, atuação conjunta ou outros elementos tecnicamente idôneos.

6.2.1.6.1. A mera existência de vínculo societário, participação em grupo econômico ou identidade de sócios, por si só, não implicará impedimento automático de participação, devendo eventual restrição observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, devido processo legal e motivação administrativa.

## 7. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento da proposta de preços e documentação de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos no item 2 deste Edital.

7.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto à plataforma **Bolsa Nacional de Compras – BNC**.

7.3. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado.





7.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

7.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.7. A participação do licitante nesta licitação implica aceitação integral de todos os termos deste Edital, obrigando o proponente vencedor a executar os serviços nas condições, locais, prazos, especificações técnicas, padrões de qualidade e demais exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no Contrato Administrativo, nas Ordens de Compra e demais instrumentos emitidos pela Administração Municipal.

## 8. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O cadastramento da proposta exigida no Edital, para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.

8.2. O objeto descrito na proposta deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas para os itens do Edital.

8.3. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

8.4. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

**8.5. AS PROPOSTAS NÃO DEVERÃO CONTER ELEMENTOS QUE IDENTIFIQUEM O LICITANTE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, CONFORME REGRAS DA PLATAFORMA ELETRÔNICA.**

8.6. Até a data limite para o cadastramento da proposta, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

8.7. As propostas terão validade de no **mínimo 90 (Noventa) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no item 02 deste Edital.

8.8. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do Contrato Administrativo, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.







8.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

8.10. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, encargos sociais, fretes, seguros em geral, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

8.11. Para composição do preço unitário e total do item, os participantes deverão considerar até 02 (dois) dígitos após a vírgula.

8.12. A apresentação da proposta implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, na minuta contratual e nos demais documentos que integram a presente contratação.

## 9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**; e
- b) **Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP**, mantidos pela Controladoria Geral da União.

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

9.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a sua desclassificação.

9.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.





9.7. Os documentos de habilitação deverão ser enviados por meio eletrônico, **NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (DUAS) HORAS**, podendo ser ampliado ou prorrogado pelo Pregoeiro, mediante justificativa, observados os princípios da razoabilidade, competitividade e interesse público.

9.7.1. Para fins de atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), o licitante poderá optar por uma das seguintes formas de apresentação dos documentos de habilitação:

I – **APRESENTAR APENAS A VERSÃO INTEGRAL DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, contendo todos os dados e informações necessárias à análise do certame, desde que autorize expressamente, por meio da Declaração LGPD, a divulgação dos documentos nos portais oficiais e sistemas públicos utilizados pela Administração Municipal;

OU

II – Apresentar:

a) **VERSÃO INTEGRAL DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, destinada exclusivamente à análise interna da Administração; e

b) **VERSÃO PÚBLICA ANONIMIZADA DOS DOCUMENTOS**, destinada à divulgação nos portais oficiais de transparência e demais sistemas públicos de acesso externo.

9.7.2. Caso o licitante opte pela apresentação da versão pública anonimizada, deverão ser ocultados os dados pessoais sensíveis ou estritamente privados, especialmente:

a) CPF;

b) RG;

c) CNH;

d) assinaturas manuscritas;

e) endereços residenciais;

f) dados bancários pessoais;

g) e-mails pessoais;

h) demais dados pessoais não essenciais à fiscalização e transparência da contratação pública.

9.7.3. Permanecerão obrigatoriamente públicos os dados relacionados à pessoa jurídica e às informações indispensáveis ao controle da legalidade, transparência e fiscalização da contratação pública.

9.7.4. A responsabilidade pela correta anonimização da versão pública dos documentos será exclusivamente do licitante.

9.7.5. Eventual divulgação pública de dados pessoais, decorrente de erro, omissão ou anonimização inadequada realizada pelo próprio licitante não acarretará responsabilização da Administração Pública Municipal, desde que observados os procedimentos previstos neste edital.

9.7.6. Recomenda-se que a versão pública anonimizada seja apresentada em formato PDF não editável, contendo tarjas permanentes e irreversíveis sobre os dados pessoais protegidos, a fim de evitar exposição indevida das informações.

9.7.7. A ausência da versão pública anonimizada não implicará inabilitação automática do licitante quando houver autorização expressa para divulgação integral dos documentos na Declaração LGPD.

9.7.8. Na hipótese de o licitante não autorizar a divulgação integral dos documentos contendo dados pessoais, será obrigatória a apresentação da versão pública anonimizada, sob pena de realização de diligência para saneamento da irregularidade, quando cabível, observados os princípios da competitividade, isonomia, transparência e formalismo moderado.

## 9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.8.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa individual ou;





9.8.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL** em vigor da Empresa, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais ou;

9.8.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de constituição da diretoria em exercício.

9.8.4. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.8.5. Em se tratando de micro empreendedor individual – MEI: **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

## **9.9. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

9.9.1. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica, **observada a forma e procedimento do órgão emissor**.

9.9.1.1. Admite-se a participação, em licitações, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

## **9.10. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

9.10.1. **PROVA DA INSCRIÇÃO DA EMPRESA NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ)**;

9.10.2. **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA FEDERAL**, a ser realizada mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

9.10.3. **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

9.10.4. **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da licitante expedida pelo órgão competente;

9.10.5. **PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.10.6. **PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII–A da Consolidação das Leis do Trabalho, instituída pela Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011.





## 9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.11.1. A licitante deverá apresentar **UM OU MAIS ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA**, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter executado, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, complexidade e natureza com o objeto da presente contratação.

9.11.1.1. Serão considerados compatíveis, entre outros, atestados que demonstrem experiência na prestação de serviços relacionados a:

I – disponibilização, implantação ou locação de sistema informatizado em ambiente de computação em nuvem (Cloud Computing – SaaS);

II – implantação, parametrização, migração de dados, treinamento de usuários ou suporte técnico de sistemas informatizados;

III – manutenção, atualização, hospedagem ou suporte de sistemas de gestão utilizados por órgãos públicos ou entidades privadas.

9.11.1.2. Os atestados deverão conter informações suficientes para identificação:

I – da pessoa jurídica emitente;

II – da empresa executora;

III – do objeto executado;

IV – do período de execução; e

V – da declaração de que os serviços foram executados de forma satisfatória. A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade das informações apresentadas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.11.1.3. Será admitida a apresentação de um ou mais atestados para comprovação da capacidade técnica, desde que, em conjunto, demonstrem experiência compatível com o objeto licitado.

9.11.1.4. Não será exigido quantitativo mínimo, número mínimo de usuários, volume de dados, prazo mínimo de execução ou qualquer outra limitação quantitativa para fins de comprovação da capacidade técnica, considerando que tais exigências não se mostram indispensáveis à adequada execução do objeto, observados os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da ampla competitividade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.11.1.5. A apresentação dos atestados de capacidade técnica tem por finalidade demonstrar que a licitante possui experiência anterior compatível com a natureza dos serviços contratados, não implicando exigência de identidade absoluta entre os objetos, sendo suficiente a comprovação de aptidão para execução de serviços semelhantes, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 9.12. DECLARAÇÕES

9.12.1. **DECLARAÇÃO CONJUNTA**, previstas em lei e em outras normas específicas – ANEXO III.

9.12.2. **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** (quando for o caso) – ANEXO IV;

9.12.3. **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) - LEI N. 13.709/2018** – ANEXO V;

9.13. Conforme Art. 64, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar





fatos existentes à época da abertura do certame ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.14. No curso do procedimento licitatório, o Pregoeiro poderá promover diligências destinadas a esclarecer, complementar, confirmar, sanar ou aferir a consistência de documentos, informações, declarações e propostas apresentadas pelos licitantes, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente o art. 64, bem como os princípios da legalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, formalismo moderado, segurança jurídica e busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9.14.1. A realização de diligências poderá ocorrer em qualquer fase do julgamento, inclusive mediante:

- I – consulta a sítios eletrônicos oficiais e bancos de dados públicos;
- II – emissão ou conferência de certidões atualizadas;
- III – solicitação de esclarecimentos ou complementação de informações;
- IV – verificação da autenticidade de documentos;
- V – confirmação de dados junto aos respectivos emitentes;
- VI – adoção de medidas necessárias ao saneamento de falhas formais, materiais ou documentais passíveis de correção.

9.14.2. Na análise das propostas e documentos de habilitação, a Administração observará os princípios do formalismo moderado, instrumentalidade das formas, competitividade, interesse público e ampliação da disputa, vedada a desclassificação ou inabilitação por falhas meramente formais que:

- I – não comprometam a compreensão do conteúdo do documento;
- II – não prejudiquem a verificação da capacidade do licitante;
- III – não impliquem violação à isonomia entre os participantes;
- IV – não comprometam a segurança jurídica do certame ou a adequada execução do objeto.

9.14.3. Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão posterior de documento novo ou informação que deveria constar originariamente da proposta comercial ou da documentação de habilitação, ressalvadas exclusivamente:

- I – a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de abertura do certame;
- II – a apresentação de documentos complementares destinados a comprovar fatos preexistentes;
- III – as hipóteses expressamente admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pela jurisprudência dos órgãos de controle.

9.14.4. Os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela Administração Pública, desde que não haja prejuízo à competitividade, à isonomia, à transparência, à segurança jurídica, ao interesse público ou a terceiros, mediante decisão devidamente motivada e formalmente registrada nos autos do procedimento licitatório.

9.15. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.16. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem







validade para todas as filiais e matriz.

9.17. Será inabilitada a licitante que não comprovar os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, ressalvadas as falhas formais ou omissões passíveis de saneamento por diligência, nos limites do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicada no item 02 deste Edital, no portal eletrônico **Bolsa Nacional de Compras – BNC**.

10.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

11.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

11.3. Todas as propostas classificadas participarão da fase competitiva de lances, observada a ordenação pelo menor preço global ofertado.

## 12. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1. A partir do horário previsto no Edital e no portal eletrônico **Bolsa Nacional de Compras – BNC** terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, e abertura da etapa de lances feita pelo pregoeiro.

12.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das empresas participantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor, mantendo-se em sigilo a identificação de os demais ofertantes.

12.3. O pedido de exclusão ou correção de lance manifestamente equivocado deverá ser formulado imediatamente pelo licitante no sistema eletrônico e será decidido de forma motivada pelo condutor do certame, observadas as regras da plataforma, a isonomia, a segurança da disputa e a vedação à manipulação de preços.





12.4. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, assim que possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

12.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos representantes das empresas participantes, através de mensagem eletrônica pelo chat do Portal, divulgando data e hora de reabertura da sessão.

### 13. DO MODO DE DISPUTA

13.1. Neste pregão o modo de disputa adotado é o **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviado nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

13.4. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de **R\$ 0,50 (Cinquenta Centavos)**, aplicável tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

13.4.1. O Pregoeiro poderá, motivadamente e durante a sessão pública, alterar o valor do intervalo mínimo entre os lances, inclusive para majorá-lo ou reduzi-lo, quando verificar que o valor inicialmente estabelecido possa comprometer a competitividade, a razoabilidade, a celeridade da disputa, a obtenção da proposta mais vantajosa ou o regular andamento da sessão.

13.4.2. A eventual alteração do intervalo mínimo entre lances deverá ser devidamente justificada e registrada em ata, observados os princípios da isonomia, competitividade, eficiência, razoabilidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, previstos nos arts. 5º e 11 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4.3. A prerrogativa prevista neste item decorre do poder-dever da Administração de conduzir o certame de forma eficiente e vantajosa ao interesse público, podendo o agente de contratação adotar medidas saneadoras e de ordenamento da sessão pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável ao pregão eletrônico.

13.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

13.6. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

### 14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE





14.1. Encerrada a fase de lances, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais regularmente enquadrados o exercício do direito de preferência previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, desde que tenham declarado essa condição no sistema eletrônico.

14.1.1. Considera-se empate ficto a situação em que a proposta apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada.

14.1.2. Verificada a situação prevista no item anterior, será oportunizado ao beneficiário apresentar proposta de valor inferior à primeira colocada, na forma operacional definida pelo sistema eletrônico utilizado para realização do certame.

14.2. Persistindo empate serão utilizados os critérios previstos no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 15. DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

15.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá solicitar ao arrematante, pelo sistema eletrônico, que o mesmo apresente seu melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

15.2. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência.

15.3. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

## 16. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

16.1. Encerrada a fase de lances e, quando realizada, a negociação, **O LICITANTE PROVISORIAMENTE CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR DEVERÁ ENCAMINHAR, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO E NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (DUAS) HORAS, CONTADO DA CONVOCAÇÃO DO PREGOEIRO, A PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA AO VALOR FINAL OFERTADO**, podendo o prazo ser prorrogado, de ofício ou mediante solicitação fundamentada do licitante, quando a complexidade da documentação ou circunstância devidamente justificada assim recomendar. A proposta readequada deverá conter, no mínimo:

I – identificação da licitante;

II – descrição do objeto em conformidade com as especificações do Edital e do Termo de Referência;

III – valor unitário mensal e valor global da contratação;

IV – prazo de validade da proposta;

V – demais informações exigidas no instrumento convocatório.

16.1.1. A proposta readequada deverá refletir exclusivamente o valor final obtido na etapa competitiva, sendo vedada qualquer alteração das especificações do objeto, das condições originalmente ofertadas ou dos demais elementos que possam modificar o conteúdo da proposta inicialmente apresentada, admitindo-se apenas os ajustes necessários à adequação dos valores ofertados.

16.1.2. O valor da proposta readequada deverá permanecer compatível com os preços de mercado, com a estimativa elaborada pela Administração e com a execução integral do objeto, podendo o Pregoeiro promover diligências ou solicitar esclarecimentos quando houver indícios de inexequibilidade ou





inconsistências que comprometam a execução contratual, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.3. Quando necessário à análise da aceitabilidade ou da exequibilidade da proposta, o Pregoeiro poderá solicitar documentos ou esclarecimentos complementares, desde que não impliquem alteração da proposta originalmente apresentada nem afrontem os princípios da isonomia, do julgamento objetivo e da vinculação ao instrumento convocatório.

16.1.4. A simples adequação dos valores da proposta final não autoriza a alteração das funcionalidades, características técnicas, níveis de serviço, prazos, condições de implantação ou quaisquer requisitos mínimos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência, permanecendo a licitante integralmente vinculada ao conteúdo de sua proposta e às especificações do objeto.

## 17. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

17.1. Os documentos de habilitação, de que tratam o item 09, cadastrados na plataforma eletrônica, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

17.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 05 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Pregoeiro, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

17.3. Na hipótese de a proposta mais bem classificada não ser aceita ou de o licitante não atender às exigências de habilitação, o condutor do certame examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, segundo a ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda ao Edital.

17.4. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

## 18. DOS RECURSOS

18.1. Após a sessão de lances, a licitante será considerada vencedora, sendo informado no chat do sistema, e aqueles que desejarem recorrer contra decisões do Pregoeiro poderão fazê-lo, manifestando sua intenção diretamente no sistema, **NO PRAZO MÁXIMO DE 30 (TRINTA) MINUTOS**. Passado o prazo estabelecido, após a manifestação, automaticamente abre-se o prazo DE **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** para apresentação de razões do recurso.

**18.2. OS RECURSOS E CONTRARRAZÕES DEVERÃO SER ENVIADOS SOMENTE POR INTERMÉDIO DA PLATAFORMA ONDE OCORRERÁ O CERTAME.**

18.3. Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. A falta de manifestação importará a preclusão do direito de recurso.





18.4. Os recursos administrativos serão processados e julgados na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, não sendo conhecidos aqueles manifestamente intempestivos, desacompanhados de motivação mínima ou apresentados em desacordo com os requisitos legais e editalícios aplicáveis, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

18.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

18.6. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

18.7. **O PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO PODERÁ SER FEITO NO PRAZO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

18.8. O recurso interposto e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.9. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.10. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

## 19. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

19.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

19.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

19.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

19.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

19.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

19.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

19.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

19.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

## 20. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO







20.1. Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

20.2. Caso o licitante vencedor não assine o Contrato no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, ficará sujeito às sanções legalmente cabíveis, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar o contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, nos termos do art. 90, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.2.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes remanescentes aceitar a contratação nas condições propostas pelo vencedor, a Administração poderá, observados o valor estimado e sua eventual atualização:  
I – convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação visando à obtenção de condição mais vantajosa, ainda que superior ao preço ofertado pelo adjudicatário; ou  
II – adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

20.2.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato caracteriza descumprimento total da obrigação assumida e poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

20.3. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo devidamente motivado e assegurados o contraditório e a ampla defesa quando a extinção decorrer de fato imputável à contratada.

## 21. DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1. **O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DE SUA ASSINATURA**, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, mantidas as condições que fundamentaram a contratação e observados os requisitos legais aplicáveis.

21.1.1. **A implantação completa da solução deverá ser concluída no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Compra**, da Autorização de Fornecimento ou da assinatura do contrato, conforme previsto no Termo de Referência, compreendendo a disponibilização do sistema em ambiente de produção, a parametrização, a migração de dados, quando aplicável, os testes operacionais e o treinamento dos usuários.

21.2. Os prazos de implantação e de vigência poderão ser prorrogados exclusivamente nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica, demonstração do interesse público, manifestação do fiscal do contrato e formalização do respectivo termo aditivo, quando cabível.

21.3. O encerramento da vigência contratual não extingue as obrigações que, por sua natureza ou por disposição legal ou contratual, devam subsistir após seu término, especialmente aquelas relacionadas:

- I – à confidencialidade e proteção dos dados tratados durante a execução contratual;
- II – à responsabilidade por falhas, irregularidades ou danos decorrentes da execução contratual;
- III – às responsabilidades civil, administrativa, trabalhista, previdenciária, tributária e demais obrigações legais da contratada;
- IV – à entrega, devolução ou disponibilização dos dados da Administração, na forma prevista no Termo de Referência e no Contrato, quando do encerramento da relação contratual.

21.4. O recebimento definitivo da implantação da solução não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelo adequado funcionamento do sistema, pela prestação dos serviços contratados, pela





manutenção da disponibilidade da solução, pela segurança das informações, pela integridade dos dados, pelo suporte técnico e pelo cumprimento das obrigações assumidas durante toda a vigência contratual.

21.4.1. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá, sem ônus adicional para a Administração, corrigir falhas, inconsistências, indisponibilidades, vulnerabilidades e demais defeitos atribuíveis à solução fornecida, observando os níveis de serviço, os prazos de atendimento e as condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato.

21.4.2. Ao término da contratação, independentemente do motivo, a contratada deverá disponibilizar à Administração, sem custos adicionais e em formato eletrônico estruturado, todos os dados armazenados no sistema, bem como prestar o suporte técnico necessário à sua extração ou migração, observado o prazo e as condições estabelecidos no Termo de Referência, vedada a retenção de informações ou a imposição de restrições que dificultem a continuidade dos serviços públicos.

## 22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Além das demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada e no Contrato, constitui obrigação da CONTRATADA:

- a) disponibilizar, implantar, configurar, parametrizar e manter em pleno funcionamento a solução contratada, em ambiente de computação em nuvem (Cloud Computing – SaaS), em conformidade com as especificações técnicas, funcionalidades, níveis de serviço e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência;
- b) concluir a implantação da solução no prazo estabelecido, compreendendo, quando aplicável, a migração de dados, configuração dos módulos, realização dos testes operacionais, treinamento dos usuários e disponibilização do sistema em ambiente de produção;
- c) prestar suporte técnico durante toda a vigência contratual, observando os canais de atendimento, os níveis de serviço (SLA) e os prazos de resposta e solução previstos no Termo de Referência;
- d) executar, sem ônus adicional para a Administração, os serviços de manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, bem como disponibilizar todas as atualizações necessárias ao adequado funcionamento da solução, ressalvadas as funcionalidades novas não previstas no objeto contratado;
- e) assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade, rastreabilidade e segurança das informações armazenadas e processadas pelo sistema, adotando mecanismos de proteção compatíveis com as boas práticas de segurança da informação e observando integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD);
- f) manter rotinas de backup, recuperação de dados e continuidade dos serviços, garantindo a preservação das informações da Administração durante toda a execução contratual;
- g) corrigir, às suas expensas, falhas, inconsistências, indisponibilidades, vulnerabilidades e demais defeitos atribuíveis à solução fornecida, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência;
- h) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) designar representante responsável pela execução contratual e pela interlocução com a Administração, mantendo atualizados os respectivos meios de contato;
- j) atender prontamente às solicitações da fiscalização, prestando as informações e os esclarecimentos necessários e adotando, nos prazos fixados, as medidas corretivas determinadas;
- k) comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a continuidade da prestação dos serviços, a segurança das informações, o cumprimento dos níveis de serviço ou a execução do contrato;





l) responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou subcontratados, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais;

m) cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, de proteção de dados pessoais e demais normas aplicáveis à execução contratual;

n) disponibilizar à Administração, ao término da contratação, todos os dados armazenados no sistema em formato eletrônico estruturado, bem como prestar o suporte necessário à sua extração ou migração, vedada a retenção de informações ou a criação de obstáculos à continuidade dos serviços públicos.

22.2. A subcontratação dependerá de autorização prévia e expressa da Administração e somente será admitida para atividades acessórias ou complementares que não comprometam a execução do objeto, permanecendo a contratada como única responsável pelo integral cumprimento das obrigações assumidas, nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.2.1. Não poderá ser objeto de subcontratação a parcela principal da contratação, compreendida pelas atividades de implantação, disponibilização, gerenciamento, suporte técnico, manutenção, atualização e operação da solução tecnológica contratada, cuja execução permanecerá sob responsabilidade direta da contratada.

22.2.2. A eventual autorização para subcontratação não estabelecerá qualquer vínculo jurídico entre a Administração e a subcontratada, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do contrato, pela qualidade dos serviços prestados, pelo cumprimento das obrigações assumidas e pelos atos praticados por seus empregados, prepostos e subcontratados.

### 23. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

23.1. Além das atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, compete à CONTRATANTE:

a) designar gestor e fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

b) disponibilizar à CONTRATADA as informações, os acessos, os dados e os demais elementos necessários à implantação e execução do objeto, observado o disposto no Termo de Referência;

c) acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando o cumprimento das especificações técnicas, funcionalidades, níveis de serviço, prazos e demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no Contrato;

d) solicitar esclarecimentos, determinar a correção de falhas, inconsistências ou desconformidades verificadas na execução contratual e fixar prazo razoável para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das medidas legais e contratuais cabíveis;

e) atestar a execução dos serviços, após verificada sua conformidade com as condições estabelecidas na contratação;

f) efetuar os pagamentos nas condições e prazos previstos no Contrato, após a regular liquidação da despesa e o atesto da execução pelo fiscal do contrato;

g) exigir da CONTRATADA o cumprimento integral das obrigações assumidas, especialmente quanto à disponibilidade da solução, segurança da informação, suporte técnico, manutenção, atualização, confidencialidade dos dados e níveis de serviço contratados;

h) aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas e as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23.2. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE destina-se a verificar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA pela adequada





execução do objeto, pela qualidade dos serviços prestados, pela disponibilidade da solução, pela segurança das informações, pelo cumprimento dos níveis de serviço e pelas demais obrigações legais e contratuais assumidas.

23.3. O recebimento da implantação da solução e o atesto da execução dos serviços não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pela correção de falhas, inconsistências, indisponibilidades, vulnerabilidades ou demais defeitos relacionados à solução fornecida, permanecendo íntegra sua obrigação de prestar suporte técnico, manutenção e atualizações durante toda a vigência contratual, na forma estabelecida no Termo de Referência e neste Contrato.

23.4. Durante toda a vigência contratual, a CONTRATANTE poderá realizar verificações técnicas, testes operacionais, auditorias, diligências e demais procedimentos necessários para avaliar o cumprimento das obrigações contratuais, a conformidade da solução com as especificações estabelecidas, os níveis de serviço contratados, a segurança da informação e a adequada prestação dos serviços.

23.4.1. Constatada qualquer irregularidade, falha, indisponibilidade, vulnerabilidade ou desconformidade na execução contratual, a CONTRATADA será formalmente notificada para promover sua regularização, às suas expensas e nos prazos estabelecidos no Termo de Referência ou fixados pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas, contratuais e legais cabíveis.

## 24. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

24.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração, na qualidade de Gestor e Fiscal do Contrato, observadas as disposições dos arts. 117 e 118 da Lei Federal nº 14.133/2021, dos Decretos Municipais nº 045/2023 e nº 101/2024, bem como das demais normas internas aplicáveis.

24.2. Compete ao Fiscal do Contrato:

- I – acompanhar a implantação e a execução dos serviços, verificando sua conformidade com o Edital, o Termo de Referência, a proposta apresentada e o Contrato;
- II – verificar o adequado funcionamento da solução, o atendimento às especificações técnicas, às funcionalidades contratadas, aos níveis de serviço (SLA) e aos requisitos de desempenho estabelecidos na contratação;
- III – acompanhar o cumprimento dos prazos de implantação, atendimento, suporte técnico, manutenção, atualização e demais obrigações contratuais;
- IV – registrar em instrumento próprio todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual, determinando, quando necessário, a adoção de medidas corretivas;
- V – solicitar à CONTRATADA os esclarecimentos e documentos necessários ao acompanhamento da execução contratual;
- VI – comunicar ao Gestor do Contrato as ocorrências que possam comprometer a continuidade dos serviços, a segurança das informações, o cumprimento dos níveis de serviço ou a execução do contrato;
- VII – acompanhar a realização da implantação da solução, bem como atestar a execução dos serviços, quando verificada sua conformidade com as condições estabelecidas na contratação;
- VIII – atestar os documentos fiscais para fins de liquidação e pagamento, desde que atendidas as condições contratuais.

24.3. Compete ao Gestor do Contrato:

- I – acompanhar a execução contratual sob os aspectos administrativos, legais e gerenciais;





- II – controlar os prazos de vigência contratual, implantação, execução dos serviços, níveis de serviço e demais obrigações previstas no contrato;
- III – adotar as providências necessárias diante das ocorrências comunicadas pelo Fiscal do Contrato;
- IV – promover a instrução dos procedimentos relativos a alterações contratuais, prorrogações, reajustes, reequilíbrio econômico-financeiro, aplicação de penalidades e demais atos de gestão contratual previstos na Lei Federal nº 14.133/2021;
- V – acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA durante toda a execução contratual;
- VI – adotar as providências necessárias para assegurar a continuidade da prestação dos serviços e a adequada execução do contrato.

24.4. A atuação do Gestor e do Fiscal do Contrato possui caráter preventivo, orientador e fiscalizatório, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA pela integral execução do objeto e pelo cumprimento das obrigações legais, contratuais e técnicas assumidas.

24.4.1. A fiscalização exercida pela Administração não transfere à CONTRATANTE ou aos seus agentes qualquer responsabilidade pela execução dos serviços, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pelo funcionamento da solução, pela qualidade dos serviços prestados, pela segurança das informações, pela disponibilidade do sistema, pela integridade dos dados, pelo suporte técnico, pela manutenção, pelas atualizações disponibilizadas e pelo cumprimento das obrigações assumidas durante toda a vigência contratual.

24.4.2. A fiscalização poderá solicitar relatórios, registros de atendimento, evidências de disponibilidade da solução, informações sobre incidentes, registros de backup, indicadores de desempenho e demais elementos necessários para verificar o cumprimento dos níveis de serviço (SLA) e das obrigações contratuais, sem prejuízo da realização de diligências ou auditorias sempre que necessário.

## 25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente do Município de Agrolândia, vinculadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Educacional, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 e demais normas aplicáveis.

25.2. A execução da contratação fica condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, bem como à emissão da respectiva Nota de Empenho, observadas as normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

25.3. A classificação orçamentária da despesa será indicada na Nota de Empenho e, quando cabível, no Contrato e nos demais atos de execução orçamentária e financeira, observada a dotação consignada no orçamento vigente.

25.4. Nos exercícios financeiros subsequentes, as despesas decorrentes das eventuais prorrogações contratuais correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas nos respectivos orçamentos, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 26. DA MEDIÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO







26.1. O pagamento será realizado em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, após a efetiva prestação dos serviços, o atesto do Fiscal do Contrato e a regular liquidação da despesa, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.2. Os serviços prestados serão verificados pelo Fiscal do Contrato, que avaliará sua conformidade com as especificações técnicas, funcionalidades, níveis de serviço (SLA) e demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no Contrato, emitindo o respectivo atesto para fins de liquidação da despesa.

26.3. Constatada qualquer irregularidade na prestação dos serviços, a Administração poderá determinar sua correção, suspender o atesto ou glosar, total ou parcialmente, os serviços não executados ou executados em desconformidade, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas, contratuais e legais cabíveis.

26.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da regular liquidação da despesa, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.5. Para cada pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar:

- I – Nota Fiscal correspondente ao período de prestação dos serviços;
- II – relatório dos serviços prestados no período, quando exigido pela fiscalização;
- III – documentação eventualmente exigida para comprovação da execução contratual;
- IV – comprovação da manutenção das condições de habilitação, quando exigida pela Administração;
- V – demais documentos previstos no Termo de Referência ou solicitados pela fiscalização para fins de liquidação da despesa.

26.6. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Agrolândia, contendo a identificação do contrato, da Nota de Empenho, quando aplicável, e os demais requisitos exigidos pela legislação fiscal vigente.

26.7. Verificada irregularidade na Nota Fiscal, na documentação apresentada ou na execução dos serviços, a CONTRATADA será formalmente comunicada para promover a regularização, ficando suspenso o prazo para pagamento até o saneamento da pendência, sem incidência de atualização monetária imputável à Administração durante esse período.

26.8. A Administração efetuará as retenções tributárias, previdenciárias e demais retenções legalmente exigíveis, observada a legislação aplicável.

26.9. A implantação da solução será considerada concluída após a verificação, pela fiscalização, do atendimento às especificações técnicas, funcionalidades, requisitos operacionais e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, sem prejuízo da continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual.





26.10. Durante toda a vigência contratual, os pagamentos permanecerão condicionados à efetiva prestação dos serviços contratados, ao cumprimento dos níveis de serviço (SLA), ao adequado funcionamento da solução e ao atesto do Fiscal do Contrato.

26.11. O atesto da execução dos serviços e a realização dos pagamentos não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade da solução fornecida, pelo adequado funcionamento do sistema, pela prestação do suporte técnico, pela manutenção, pelas atualizações disponibilizadas, pela segurança da informação, pela integridade dos dados e pelo cumprimento das demais obrigações previstas no Contrato e no Termo de Referência.

26.12. O descumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA), dos prazos de atendimento ou das demais obrigações contratuais poderá ensejar glosa proporcional dos valores devidos, aplicação das penalidades previstas no Contrato e demais medidas cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

## 27. DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

27.1. Os preços contratados permanecerão fixos e irrevogáveis durante o período de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta ou da data do orçamento estimado adotada como referência para a contratação, conforme estabelecido no Termo de Referência, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

27.2. Decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados pelo índice de atualização monetária previsto no Termo de Referência e no Contrato, aplicando-se o reajuste exclusivamente às parcelas executadas após a aquisição do direito ao reajuste, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

27.3. O reajuste será formalizado mediante apostilamento, quando atendidos os requisitos legais, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

27.4. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrados, de forma objetiva:

I – a ocorrência de fato superveniente, extraordinário e imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis;

II – o nexo causal entre o evento ocorrido e o desequilíbrio alegado;

III – o efetivo impacto econômico sobre os encargos originalmente assumidos pela contratada.

27.5. Não ensejam o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro as variações ordinárias de mercado, os riscos inerentes à atividade empresarial, os erros na elaboração da proposta, a inadequada avaliação dos custos, as falhas de planejamento da contratada ou quaisquer eventos que integrem a álea ordinária do contrato.

27.6. O reajuste produzirá efeitos a partir da data em que for adquirido o respectivo direito, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e na legislação aplicável, vedada a alteração dos preços em período inferior à anualidade legal.





## 28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do Contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do Contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

28.2. Observados a natureza e a gravidade da infração, os danos causados, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes do infrator, poderão ser aplicadas:

- I – advertência;
- II – multa moratória;
- III – multa compensatória;
- IV – impedimento de licitar e contratar;
- V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

28.3. Pelo atraso injustificado na execução, poderá ser aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento).

28.4. Pela inexecução parcial, poderá ser aplicada multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

28.5. Pela inexecução parcial que cause grave dano à Administração ou pela inexecução total do objeto, poderá ser aplicada multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

28.6. Nas infrações relacionadas à apresentação de documentação falsa, fraude à licitação, comportamento inidôneo ou prática de ato lesivo, a multa poderá alcançar até 30% (trinta por cento) do valor estimado ou contratado, sem prejuízo das demais sanções legalmente cabíveis.

28.6.1. A advertência será aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial que não cause prejuízo relevante e quando não se justificar sanção mais grave.

28.6.2. As sanções de impedimento e declaração de inidoneidade serão aplicadas nas hipóteses e pelos prazos previstos no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

28.6.3. A aplicação das sanções dependerá de processo administrativo, com contraditório e ampla defesa, e não afastará a obrigação de reparação integral dos danos.





28.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 28.1 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

28.8. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

28.9. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

28.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

28.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

28.12. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 28.1 do presente Edital exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## 29. DA PROTEÇÃO DE DADOS

29.1. O tratamento de dados pessoais, realizado no âmbito deste procedimento licitatório observará integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), da Constituição Federal e demais normas aplicáveis.

29.2. A participação neste certame implica ciência inequívoca de que os atos do procedimento licitatório possuem natureza pública, observados os princípios da publicidade, transparência, eficiência e controle social da Administração Pública.





29.3. O Município realizará o tratamento dos dados pessoais estritamente necessários à condução do certame, julgamento das propostas, habilitação, contratação, execução contratual, fiscalização e cumprimento das obrigações legais e regulatórias.

29.4. A divulgação pública dos documentos observará os princípios da finalidade, adequação, necessidade e minimização dos dados, restringindo-se às informações indispensáveis ao controle da legalidade e transparência da contratação pública.

29.5. Os dados pessoais de natureza estritamente privada, tais como CPF, RG, CNH, endereço residencial, assinaturas manuscritas, dados bancários pessoais, e-mails pessoais e demais informações identificáveis da pessoa física, poderão ser anonimizados, tarjados ou suprimidos das versões destinadas à divulgação pública, sem prejuízo da validade jurídica dos documentos.

29.6. Os documentos integrais permanecerão disponíveis para acesso dos órgãos de controle interno e externo, Ministério Público, Tribunal de Contas e demais autoridades legalmente competentes, observadas as disposições legais aplicáveis.

29.7. O tratamento e armazenamento das informações observarão medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados, divulgação indevida, perda, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

### 30. DA MATRIZ DE RISCO

30.1. A presente matriz estabelece a alocação objetiva dos principais riscos capazes de impactar a execução contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades previstas no Edital, no Termo de Referência, no Contrato e na legislação aplicável.

30.2. Constituem riscos atribuídos à CONTRATADA, entre outros:

- I – falhas na implantação, configuração, parametrização ou disponibilização da solução;
- II – atrasos imputáveis à contratada na implantação, migração de dados, treinamento ou início da operação do sistema;
- III – indisponibilidade da solução decorrente de falhas de infraestrutura, software, suporte técnico ou gerenciamento sob sua responsabilidade;
- IV – falhas na prestação dos serviços de manutenção, atualização, suporte técnico ou atendimento aos níveis de serviço (SLA);
- V – perda, corrupção, indisponibilidade ou comprometimento de dados decorrentes de falhas atribuíveis à contratada;
- VI – vulnerabilidades de segurança, incidentes cibernéticos ou acessos não autorizados decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais ou das boas práticas de segurança da informação;
- VII – insuficiência de pessoal, recursos técnicos, infraestrutura tecnológica ou organização necessários à adequada execução do contrato;
- VIII – danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão da contratada, de seus empregados, prepostos ou subcontratados;
- IX – descumprimento das obrigações legais, contratuais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias, fiscais ou relativas à proteção de dados pessoais.







### 30.3. Constituem riscos atribuídos à CONTRATANTE:

- I – atraso injustificado na emissão da Ordem de Compra, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento equivalente necessário ao início da execução;
- II – atraso injustificado na disponibilização das informações, acessos, bases de dados ou demais elementos indispensáveis à implantação da solução;
- III – alterações determinadas pela Administração que impliquem modificação do objeto, das funcionalidades, dos prazos ou das condições originalmente contratadas;
- IV – suspensão administrativa da execução contratual por motivo de interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 30.4. Serão analisados conforme as circunstâncias do caso concreto, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021:

- I – caso fortuito ou força maior;
- II – fatos supervenientes extraordinários e imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis;
- III – alterações legislativas, regulamentares ou determinações de órgãos competentes que impactem diretamente a execução contratual;
- IV – eventos externos que impeçam temporariamente a execução do contrato, desde que não imputáveis a qualquer das partes.

### 30.5. A ocorrência de risco expressamente atribuído à CONTRATADA não ensejará prorrogação de prazo, revisão contratual ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, salvo quando demonstrada a existência de causa legal autônoma que justifique a revisão, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 30.6. A parte que alegar a ocorrência de evento extraordinário deverá demonstrar, de forma objetiva:

- I – a ocorrência do evento;
- II – o nexo causal entre o evento e o impacto na execução contratual;
- III – as medidas adotadas para prevenção ou mitigação dos seus efeitos;
- IV – o efetivo impacto sobre os custos, prazos ou demais obrigações contratuais.

### 30.7. O Gestor e o Fiscal do Contrato registrarão as ocorrências verificadas durante a execução contratual e adotarão as providências necessárias à prevenção, mitigação, correção ou tratamento dos riscos identificados, observadas as competências definidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal.

### 30.8. A ocorrência de incidentes relacionados à segurança da informação, indisponibilidade da solução, perda ou comprometimento de dados deverá ser comunicada imediatamente à CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA adotar, sem ônus adicional, todas as medidas necessárias à contenção, mitigação, recuperação do ambiente e restabelecimento da normal execução contratual, observadas as obrigações previstas no Termo de Referência, no Contrato e na legislação aplicável.

## 31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

### 31.1. Homologada a licitação e adjudicado o objeto, o licitante vencedor será convocado para celebração do Contrato Administrativo, observadas as condições e os prazos previstos neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.





31.2. O licitante é responsável pela veracidade, autenticidade e legitimidade das informações, declarações e documentos apresentados durante o procedimento licitatório, ficando sujeito às consequências previstas na legislação e neste Edital caso sejam constatadas falsidade, fraude ou inexatidão material relevante, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

31.3. O Pregoeiro poderá promover diligências destinadas a esclarecer, complementar ou sanar informações e documentos apresentados no procedimento, observados os limites estabelecidos no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as disposições específicas deste Edital, vedada a alteração da substância da proposta ou a criação posterior de condição que não existisse na data pertinente.

31.4. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação. Quando for o caso, estes deverão ser enviados via sistema.

31.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

31.6. As publicações legais do município ocorrerão no Diário Oficial dos Municípios, sendo todas as informações relativas ao presente procedimento publicadas no endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>.

31.7. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro e observarão a legislação aplicável.

31.8. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e no fiel cumprimento das condições estabelecidas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

31.9. São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta Readequada;

ANEXO III – Declaração Conjunta;

ANEXO IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO V – Declaração de cumprimento da LGPD, consentimento e responsabilidade de divulgação de dados;

ANEXO VI – Minuta do contrato;

31.10. Integram o presente procedimento licitatório, para todos os fins legais, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a minuta do Contrato, a proposta vencedora, os documentos de habilitação e os demais documentos constantes do processo administrativo correspondente.

Agrolândia 04 de Agosto de 2026.

**ARLINDO DIAS**  
Prefeito Municipal em Exercício





## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Gestora: Secretaria de Desenvolvimento Educacional

### 1. OBJETO (NATUREZA)

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM AMBIENTE DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM (CLOUD COMPUTING), COMPREENDENDO LICENCIAMENTO DE USO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, HOSPEDAGEM, BACKUP, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E ATUALIZAÇÕES, DESTINADO AO GERENCIAMENTO DA MERENDA ESCOLAR E DO CONTROLE DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA/SC.**

### 2. JUSTIFICATIVA (FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO)

A presente contratação tem como finalidade atender à necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Educacional de modernizar, padronizar e otimizar a gestão da alimentação escolar e do controle de materiais de limpeza e higiene utilizados pelas unidades escolares da rede municipal de ensino, por meio da disponibilização de sistema informatizado integrado, em ambiente web (computação em nuvem), que possibilite maior eficiência, segurança, transparência e controle dos processos administrativos.

Atualmente, o gerenciamento dos pedidos, estoques, distribuição de gêneros alimentícios e materiais de limpeza demanda elevado controle operacional, envolvendo diversas unidades escolares, fornecedores, contratos e Atas de Registro de Preços, tornando indispensável a utilização de ferramenta tecnológica capaz de centralizar as informações, automatizar procedimentos e reduzir falhas decorrentes de controles manuais.

A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de:

Disponibilização de sistema informatizado integrado, acessível em ambiente web e hospedado em nuvem;  
Gerenciamento completo dos estoques de merenda escolar e de materiais de limpeza e higiene;  
Controle individualizado dos pedidos realizados por cada unidade escolar;  
Separação automática das solicitações por unidade escolar, garantindo rastreabilidade e controle das entregas;  
Emissão automática de pedidos, requisições, ordens de fornecimento, planilhas e relatórios em formato de tabela, com possibilidade de exportação em Microsoft Word (.docx), PDF, Microsoft Excel (.xlsx) e outros formatos disponibilizados pelo sistema;  
Controle dos saldos das licitações, contratos administrativos e Atas de Registro de Preços;  
Gerenciamento de cardápios escolares, permitindo que usuários e administradores criem, editem, visualizem, publiquem e mantenham atualizados os cardápios utilizados pela rede municipal de ensino;  
Controle de validade dos produtos, lotes, consumo e movimentações de estoque;  
Geração de relatórios gerenciais e indicadores para acompanhamento da execução contratual e da distribuição dos materiais;  
Disponibilização de suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, treinamento dos usuários e atualização permanente da solução;





Atendimento às diretrizes de segurança da informação, integridade dos dados e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD).

A solução tecnológica permitirá maior controle sobre a distribuição dos gêneros alimentícios e dos materiais de limpeza e higiene, proporcionando planejamento adequado das compras, redução de desperdícios, melhoria da gestão dos estoques, otimização dos processos administrativos e maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

Além disso, a informatização dos procedimentos proporcionará maior transparência, confiabilidade das informações, rastreabilidade das movimentações, padronização dos processos e agilidade na tomada de decisões pela Administração Municipal, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade e interesse público previstos no art. 37 da Constituição Federal e às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para atender às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Educacional, garantindo uma solução tecnológica integrada, segura e eficiente para a gestão da merenda escolar e dos materiais de limpeza e higiene, contribuindo para a melhoria da gestão pública e da prestação dos serviços educacionais.

### 3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA (INÍCIO, FIM E POSSIBILIDADES DE PRORROGAÇÃO)

Ata de Registro de Preços decorrente deste Pregão Eletrônico terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O prazo de vigência poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da legislação vigente, especialmente conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e manutenção das condições vantajosas para a contratação.

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS

| ITEM | QUANTIDADE | UNIDADE | PRODUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | VALOR MÁXIMO UNITÁRIO | VALOR TOTAL  |
|------|------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------|
| 01   | 12         | MÊS     | LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM AMBIENTE DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM (SAAS), DESTINADO AO GERENCIAMENTO DA MERENDA ESCOLAR E DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, HOSPEDAGEM EM NUVEM, | R\$1.182,33           | R\$14.187,96 |





|  |  |  |                                                                                        |  |  |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  |  | BACKUP, ATUALIZAÇÕES E DEMAIS<br>SERVIÇOS NECESSÁRIOS À PERFEITA<br>EXECUÇÃO DO OBJETO |  |  |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

#### Item 01:

O sistema deverá possuir dois módulos principais:

### 4.1. MÓDULO I – GESTÃO DA MERENDA ESCOLAR

#### 4.1.1. Gestão de Compras e Pedidos

O sistema deverá possibilitar que cada usuário realize suas solicitações de gêneros alimentícios de forma individualizada, garantindo o controle por escola e a rastreabilidade de todas as aquisições.

Deverá permitir:

Cadastro das unidades escolares e Centros de Educação Infantil;  
Vinculação dos usuários à respectiva unidade escolar;  
Elaboração dos pedidos de forma individual por unidade escolar;  
Separação das compras por nível: infantil e fundamental, por fornecedor e também por unidade escolar independentemente da existência de uma mesma licitação;  
Consolidação dos pedidos quando necessário, preservando a identificação de cada unidade escolar;  
Controle das quantidades solicitadas por escola;  
Controle do saldo contratual e da Ata de Registro de Preços por produto;  
Aprovação, rejeição ou solicitação de ajustes nos pedidos pelo administrador;  
Geração de ordem de fornecimento;  
Histórico completo de todos os pedidos realizados por cada unidade escolar;  
Identificação da data, horário e usuário responsável pela solicitação;  
Acompanhamento da situação dos pedidos (em elaboração, enviado, aprovado, atendido, parcialmente atendido e cancelado);  
Módulo público de transparência.

#### 4.1.2. Geração Automática de Pedidos

Após a aprovação do pedido pelo administrador, o sistema deverá gerar automaticamente os documentos necessários à aquisição dos produtos.

Os pedidos deverão ser emitidos obrigatoriamente em formato de tabela, contendo, no mínimo:

Separação por nível, fornecedor e unidade escolar;  
Ordem de fornecimento;  
Planilha de separação;  
Unidade escolar solicitante;  
Número do pedido;  
Data da solicitação;  
Nome do fornecedor;  
Número da licitação ou Ata de Registro de Preços;







Código do produto;  
Descrição completa do produto;  
Unidade de medida;  
Quantidade solicitada;  
Valor unitário;  
Valor total por item;  
Valor total do pedido;  
Campo para observações;  
Campo para assinatura ou confirmação eletrônica.  
Controle de saldo das atas;  
Controle de saldo dos contratos;  
Consulta ao estoque disponível;  
Envio eletrônico do pedido ao administrador;  
Aprovação ou rejeição dos pedidos;  
Histórico de pedidos;  
Rastreabilidade completa;  
Relatório de conferência.

A tabela deverá ser gerada automaticamente em Microsoft Word (.docx), preservando a formatação para impressão e edição.

Além do formato Word, o administrador poderá optar pela emissão do documento em:

PDF;  
Microsoft Excel (.xlsx);  
CSV;  
ODT;  
Impressão direta.

#### 4.1.3. Cardápio Escolar

O sistema deverá disponibilizar módulo específico para gerenciamento dos cardápios escolares, permitindo o planejamento, organização, edição e publicação dos cardápios destinados às unidades escolares.

Deverá permitir, no mínimo:

Criar cardápios por unidade escolar;  
Criar cardápios por período (diário, semanal, quinzenal, mensal ou outro definido pela Administração);  
Criar cardápios por etapa ou modalidade de ensino;  
Cadastrar refeições (café da manhã, lanche, almoço, jantar e outras);  
Vincular os alimentos e produtos cadastrados a cada refeição;  
Informar as quantidades previstas de cada alimento;  
Inserir observações e orientações nutricionais;  
Permitir que usuários e administradores, conforme as permissões definidas pelo gestor do sistema, possam criar, editar, visualizar, copiar, publicar e desativar cardápios;  
Permitir a duplicação de cardápios para períodos posteriores, facilitando sua reutilização;  
Manter histórico das alterações realizadas, identificando usuário, data e horário das modificações;  
Permitir a visualização dos cardápios por unidade escolar, período e modalidade de ensino;  
Disponibilizar pesquisa e filtros para localização dos cardápios cadastrados;  
Permitir a impressão e exportação dos cardápios em formato Microsoft Word (.docx) e PDF;





Disponibilizar os cardápios para consulta pelas unidades escolares e pelo módulo público, quando autorizado pela Administração;

Permitir que os cardápios sejam atualizados a qualquer momento, mantendo registro das versões anteriores para fins de auditoria e controle.

## **4.2. MÓDULO II – GESTÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE**

### **4.2.1. Gestão de Compras e Pedidos**

O sistema deverá possibilitar que cada unidade escolar realize suas solicitações de materiais de limpeza e higiene de forma independente, mantendo o controle individualizado do consumo.

Deverá permitir:

Cadastro das unidades escolares;

Cadastro dos responsáveis por cada unidade;

Elaboração dos pedidos diretamente pela unidade escolar;

Separação automática das compras por unidade escolar;

Separação das compras por nível: infantil e fundamental, por fornecedor e também por unidade escolar independentemente da existência de uma mesma licitação;

Controle das quantidades solicitadas por escola;

Controle do saldo disponível em estoque;

Controle do saldo das Atas de Registro de Preços e contratos;

Aprovação, rejeição ou edição dos pedidos pelo administrador;

Histórico completo das solicitações;

Consulta da situação do pedido em tempo real;

Rastreabilidade de todas as movimentações.

### **4.2.2. Geração Automática de Pedidos**

Após a aprovação pelo administrador, o sistema deverá gerar automaticamente a requisição de materiais.

Os pedidos deverão ser emitidos obrigatoriamente em formato de tabela, contendo, no mínimo:

Separação por nível, fornecedor e unidade escolar;

Ordem de fornecimento;

Planilha de separação;

Unidade escolar solicitante;

Número do pedido;

Data da solicitação;

Nome do fornecedor;

Número da licitação ou Ata de Registro de Preços;

Código do produto;

Descrição completa do produto;

Unidade de medida;

Quantidade solicitada;

Valor unitário;

Valor total por item;

Valor total do pedido;





Campo para observações;  
Campo para assinatura ou confirmação eletrônica;  
Controle de saldo das atas;  
Controle de saldo dos contratos;  
Consulta ao estoque disponível;  
Envio eletrônico do pedido ao administrador;  
Aprovação ou rejeição dos pedidos;  
Histórico de pedidos;  
Rastreabilidade completa;  
Relatório de conferência.

A requisição deverá ser gerada automaticamente em Microsoft Word (.docx), mantendo a formatação em tabela para impressão, conferência e edição.

Além do formato Word, o sistema deverá permitir a exportação para:

PDF;  
Microsoft Excel (.xlsx);  
CSV;  
ODT;  
Impressão direta.

#### **4.3. SEPARAÇÃO POR UNIDADE ESCOLAR**

O sistema deverá impedir a mistura de pedidos de diferentes unidades escolares, permitindo que cada solicitação seja processada, aprovada e emitida individualmente. Quando houver necessidade de consolidação para um mesmo fornecedor, o sistema deverá manter a identificação de cada unidade escolar dentro do documento gerado, assegurando a rastreabilidade das entregas, do consumo e da prestação de contas. Essa funcionalidade deverá estar disponível tanto para os pedidos de merenda escolar quanto para os materiais de limpeza e higiene.

#### **4.4. GESTÃO DOS FORNECEDORES**

Permitir:  
Cadastro completo;  
CNPJ;  
Endereço;  
Responsáveis;  
Contratos;  
Licitações vinculadas;  
Produtos fornecidos;  
Histórico de fornecimentos;  
Histórico de atrasos;  
Histórico de entregas;  
Termo de homologação;  
Avaliação do fornecedor.





#### 4.5. CONTROLE DE ESTOQUE

O sistema deverá permitir:

- Controle individual por unidade escolar;
- Controle centralizado;
- Entrada de produtos;
- Saída de produtos;
- Transferência entre unidades;
- Controle por lote;
- Controle por validade;
- Controle por fabricante;
- Controle por fornecedor;
- Controle por número da nota fiscal;
- Inventário de estoque;
- Ajustes de estoque;
- Controle de perdas;
- Controle de vencimentos;
- Alertas automáticos de estoque mínimo;
- Alertas de produtos próximos ao vencimento;
- Histórico completo das movimentações.

#### 4.6. RELATÓRIOS GERENCIAIS

O sistema deverá gerar automaticamente:

- Consumo por escola;
- Consumo por aluno;
- Consumo mensal;
- Consumo anual;
- Consumo por fornecedor;
- Consumo por categoria;
- Produtos mais utilizados;
- Produtos menos utilizados;
- Produtos vencidos;
- Produtos próximos ao vencimento;
- Controle do PNAE;
- Percentual Agricultura Familiar;
- Prestação de contas;
- Histórico de pedidos;
- Relatórios estatísticos.

Todos exportáveis em:

- Word;
- Excel;
- PDF;
- CSV.

#### 4.7 SOLICITAÇÕES PELAS UNIDADES ESCOLARES





Cada unidade escolar deverá possuir usuário(s) próprio(s), com login e senha individuais, vinculados exclusivamente à sua unidade escolar, permitindo que realize suas solicitações de forma autônoma e independente.

O sistema deverá permitir o cadastro de número ilimitado de usuários, sem cobrança de licenças adicionais, possibilitando a criação de perfis de acesso individualizados conforme as atribuições de cada servidor e unidade escolar.

O sistema deverá possibilitar que cada unidade escolar elabore e encaminhe seus pedidos de merenda escolar e de materiais de limpeza e higiene de forma independente, sem interferência de outras unidades, respeitando as permissões definidas pelo Administrador.

Os pedidos deverão permanecer na situação "Pendente de Aprovação" até serem analisados pelo Administrador do sistema.

O Administrador deverá possuir acesso a todos os pedidos realizados pelas unidades escolares, podendo:

- Visualizar os pedidos;
- Aprovar integralmente os pedidos;
- Aprovar parcialmente os pedidos;
- Alterar quantidades, quando necessário;
- Rejeitar pedidos, mediante justificativa;
- Solicitar complementação ou correção das informações;
- Ativar e desativar item da licitação;
- Cancelar pedidos, quando devidamente justificado.

Somente após a aprovação pelo Administrador, o sistema deverá:

- Gerar automaticamente a requisição ou ordem de fornecimento;
- Gerar a tabela contendo os itens aprovados;
- Disponibilizar o documento para impressão e exportação;
- Registrar a movimentação no estoque;
- Atualizar os saldos dos contratos e das Atas de Registro de Preços;
- Registrar a data, horário e usuário responsável pela aprovação.

Os documentos gerados deverão ser emitidos, preferencialmente, em Microsoft Word (.docx), mantendo a formatação em tabela para conferência e impressão, permitindo ainda a exportação em PDF, Microsoft Excel (.xlsx), CSV e outros formatos disponibilizados pelo sistema.

Todo o fluxo do pedido deverá permanecer registrado no sistema, possibilitando o acompanhamento da situação da solicitação pelas unidades escolares, desde sua elaboração até a entrega dos materiais, contemplando, no mínimo, os status:

- Em elaboração;
- Enviado para aprovação;
- Em análise;
- Aprovado;
- Aprovado parcialmente;







Rejeitado;  
Em separação;  
Atendido;  
Parcialmente atendido;  
Cancelado;  
Finalizado.

O Administrador do sistema possuirá acesso irrestrito a todos os módulos e funcionalidades, podendo cadastrar, editar, bloquear e excluir usuários, definir perfis de acesso, visualizar e gerenciar os pedidos de todas as unidades escolares, bem como aprovar, rejeitar ou solicitar alterações nas solicitações encaminhadas.

## 5. DAS AMOSTRAS (QUANDO FOR O CASO) E DA DEMONSTRAÇÃO PRÁTICA DAS AULAS E DA METODOLOGIA PEDAGÓGICA

Para a presente contratação, não será exigida a apresentação de amostras físicas, considerando que o objeto consiste na locação de sistema web integrado de gestão pública municipal, em ambiente de computação em nuvem.

A empresa classificada provisoriamente será convocada para realizar a **Demonstração Prática do Sistema (Prova de Conceito – POC)**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação realizada pelo Pregoeiro, perante Comissão designada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Educacional.

A demonstração terá como finalidade comprovar que a solução ofertada atende integralmente às especificações técnicas e funcionais estabelecidas neste Termo de Referência.

A Prova de Conceito deverá contemplar, no mínimo, todas as funcionalidades exigidas para os módulos de Gestão da Merenda Escolar, Gestão de Materiais de Limpeza e Higiene, Painel Administrativo, Controle de Usuários, Relatórios Gerenciais, Segurança da Informação e demais funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

A Comissão Avaliadora analisará a solução apresentada e emitirá parecer técnico fundamentado quanto ao atendimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

A aprovação da solução ficará a cargo da Comissão Avaliadora, que verificará a conformidade do sistema com os requisitos mínimos exigidos e sua aptidão para atender às necessidades da Administração.

Caso sejam identificadas inconsistências, funcionalidades incompletas ou itens passíveis de adequação que não alterem a essência da solução ofertada, a Comissão poderá solicitar os ajustes necessários, fixando prazo para sua implementação e apresentação.

Após a realização das adequações solicitadas, a empresa deverá apresentar novamente as funcionalidades ajustadas para análise da Comissão, que emitirá parecer definitivo pela aprovação ou reprovação da solução.





Caso a empresa não realize a demonstração dentro do prazo estabelecido, deixe de atender às exigências previstas neste Termo de Referência ou não promova as adequações determinadas pela Comissão no prazo concedido, sua proposta será desclassificada, sendo convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação do certame.

A Prova de Conceito terá caráter eliminatório, destinando-se exclusivamente à verificação da compatibilidade da solução ofertada com as especificações técnicas e funcionais exigidas pela Administração.

## **6. ENTREGA/RECEBIMENTO (INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO, INCLUSIVE SOBRE O PRAZO, QUANDO FOR O CASO)**

Após a realização da Prova de Conceito (POC) e a emissão de parecer favorável pela Comissão Avaliadora quanto ao atendimento das especificações técnicas e funcionais previstas neste Termo de Referência, o processo licitatório seguirá para adjudicação e homologação pela autoridade competente, na forma da legislação vigente.

Após a homologação da licitação, a empresa vencedora terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Compra, da Autorização de Fornecimento ou da assinatura do contrato, conforme o caso, para concluir a implantação completa da solução.

A implantação compreenderá, no mínimo:

- Disponibilização do sistema em ambiente web (computação em nuvem);
- Configuração e parametrização do sistema de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Educacional;
- Implantação dos módulos de Gestão da Merenda Escolar e Gestão de Materiais de Limpeza e Higiene;
- Cadastro das unidades escolares;
- Cadastro de usuários, administradores e definição dos respectivos perfis de acesso;
- Configuração do fluxo de aprovação dos pedidos;
- Configuração dos modelos de documentos, tabelas e relatórios;
- Migração dos dados existentes, quando aplicável;
- Realização de testes operacionais e validação do funcionamento do sistema;
- Treinamento dos administradores e dos usuários de todas as unidades escolares;
- Disponibilização de manuais, materiais de apoio e canais de suporte técnico;
- Liberação do sistema para utilização em ambiente de produção.

O sistema será considerado implantado somente após a conclusão de todas as etapas previstas, com pleno funcionamento de todos os módulos, realização dos treinamentos, validação pela Administração e emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

Caso a contratada não conclua a implantação no prazo estabelecido, ficará sujeita às penalidades previstas no Edital, no Contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

## **7. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA QUANDO FOR O CASO**





A contratada deverá garantir o pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela manutenção, atualização, suporte técnico e disponibilidade do sistema, sem qualquer ônus adicional para a Administração, ressalvadas as solicitações de novas funcionalidades não previstas no objeto contratado.

A garantia compreenderá todos os módulos, funcionalidades, integrações, banco de dados, serviços de hospedagem em nuvem, segurança da informação, backup e demais componentes necessários ao perfeito funcionamento da solução.

Durante toda a execução contratual, a contratada deverá prestar, no mínimo, os seguintes serviços:

### 7.1. MANUTENÇÃO

A contratada deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, todos os serviços de manutenção e atualização do sistema, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal, estando tais serviços integralmente compreendidos no valor contratado.

Deverão estar incluídas, no mínimo:

Manutenção corretiva, destinada à correção de erros, falhas ou inconsistências identificadas no sistema;  
Manutenção preventiva, visando garantir a estabilidade, segurança e disponibilidade da solução;  
Manutenção adaptativa, necessária em decorrência de alterações na legislação, normas técnicas, plataformas tecnológicas ou requisitos legais aplicáveis;  
Manutenção evolutiva, compreendendo melhorias, aperfeiçoamentos, otimizações e novas versões disponibilizadas pela contratada para a solução contratada.

Todas as atualizações, novas versões, correções, melhorias, adequações legais, evoluções tecnológicas e demais aperfeiçoamentos disponibilizados pela contratada durante a vigência contratual deverão ser fornecidos automaticamente, sem qualquer limitação e sem custos adicionais para a Administração Municipal, não sendo permitida a cobrança de licenças complementares, taxas de atualização, mensalidades adicionais ou qualquer outro valor para disponibilização dessas funcionalidades.

As atualizações deverão preservar a integridade da base de dados, das parametrizações realizadas, dos cadastros existentes e das configurações efetuadas pela Administração, não podendo ocasionar perda de informações ou interrupção injustificada da utilização do sistema.

Sempre que houver atualização que altere funcionalidades ou a forma de utilização do sistema, a contratada deverá comunicar previamente a Administração e disponibilizar, sem custos adicionais, as orientações técnicas, manuais atualizados e, quando necessário, treinamento complementar aos administradores e usuários do sistema.

### 7.2. SUPORTE TÉCNICO

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante todo o período de vigência contratual, por meio de, no mínimo:

Telefone;





Correio eletrônico (e-mail);

Sistema eletrônico de abertura e acompanhamento de chamados;

Atendimento remoto;

Atendimento presencial, quando comprovadamente necessário e previamente autorizado pela Administração.

Os chamados deverão receber protocolo de atendimento, permitindo seu acompanhamento até a completa solução da ocorrência.

### 7.3. ATENDIMENTO DOS CHAMADOS

Os chamados técnicos deverão ser classificados conforme sua criticidade, observando, no mínimo, os seguintes prazos:

#### I – Chamados de Alta Criticidade

Consideram-se chamados de alta criticidade aqueles que ocasionem a indisponibilidade total do sistema ou impeçam o funcionamento de funcionalidades essenciais para a execução das atividades da Administração.

Prazo máximo para início do atendimento: **4 (quatro) horas úteis;**

Prazo máximo para solução definitiva: **24 (vinte e quatro) horas corridos.**

#### II – Chamados de Média Criticidade

Consideram-se chamados de média criticidade aqueles em que haja falha parcial de funcionalidades, sem interromper totalmente a operação do sistema.

Prazo máximo para início do atendimento: **8 (oito) horas úteis;**

Prazo máximo para solução definitiva: **3 (três) dias corridos.**

#### III – Chamados de Baixa Criticidade

Consideram-se chamados de baixa criticidade aqueles relacionados a dúvidas de utilização, ajustes simples, parametrizações ou inconsistências que não causem impacto significativo na operação do sistema.

Prazo máximo para início do atendimento: **1 (um) dia útil;**

Prazo máximo para solução definitiva: **5 (cinco) dias úteis.**

Quando a solução definitiva depender de desenvolvimento, integração com terceiros, atualização tecnológica ou alteração estrutural do sistema, a contratada deverá comunicar formalmente a Administração, apresentar justificativa técnica e cronograma para conclusão da demanda, sem prejuízo da disponibilização de solução alternativa que assegure a continuidade dos serviços, sempre que tecnicamente possível.

Quando a solução definitiva depender de desenvolvimento, integração ou atualização tecnológica, a contratada deverá apresentar solução alternativa ou plano de ação, com cronograma para conclusão, sujeito à aprovação da Administração.

### 7.4. DISPONIBILIDADE

O sistema deverá permanecer disponível para utilização durante toda a vigência contratual, com disponibilidade mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento), desconsideradas as interrupções previamente comunicadas para manutenção programada.





As manutenções programadas deverão ser comunicadas à Administração com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, preferencialmente realizadas em horários que causem o menor impacto possível às atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Educacional.

## 7.5. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A contratada deverá assegurar:

Hospedagem do sistema em ambiente seguro;

Comunicação criptografada por protocolo HTTPS/TLS;

Backup automático periódico dos dados;

Controle de acesso por usuários e perfis;

Registro de logs de auditoria;

Proteção contra acessos não autorizados;

Recuperação das informações em caso de falhas;

Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).

## 7.6. TREINAMENTO E ORIENTAÇÃO

Durante a vigência contratual, sempre que houver atualização relevante que altere a forma de utilização do sistema, a contratada deverá fornecer orientações, materiais de apoio ou treinamento complementar aos administradores e usuários indicados pela Administração, sem custos adicionais.

## 7.7. GARANTIA DA SOLUÇÃO

A contratada será responsável pelo perfeito funcionamento da solução durante toda a vigência do contrato, devendo corrigir, sem custos adicionais para a Administração, quaisquer falhas, defeitos, inconsistências ou indisponibilidades decorrentes de problemas de desenvolvimento, configuração, implantação, atualização ou manutenção do sistema.

A prestação dos serviços de garantia, manutenção e suporte técnico não poderá sofrer interrupção durante toda a vigência contratual, assegurando a continuidade dos serviços e o pleno atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Educacional.

## 8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DEFINIÇÕES DE COMO O CONTRATO IRÁ PRODUIR OS EFEITOS PRETENDIDOS E COMO A EXECUÇÃO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA)

A contratação tem por objetivo disponibilizar solução tecnológica integrada, em ambiente web (computação em nuvem), destinada ao gerenciamento da Merenda Escolar e dos Materiais de Limpeza e Higiene da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Educacional, garantindo maior eficiência, controle, transparência e segurança das informações.

A execução contratual compreenderá o fornecimento da licença de uso do sistema, implantação, parametrização, treinamento, migração de dados (quando aplicável), manutenção, suporte técnico, hospedagem em nuvem, backup, atualizações e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução durante toda a vigência do contrato.







## 8.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá:

Disponibilizar sistema web integrado, em ambiente de computação em nuvem, contemplando todos os módulos e funcionalidades previstos neste Termo de Referência;  
Implantar integralmente a solução no prazo estabelecido neste Termo de Referência;  
Configurar e parametrizar o sistema de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Educacional;  
Disponibilizar número ilimitado de usuários, sem cobrança de licenças adicionais;  
Permitir o cadastro de número ilimitado de unidades escolares;  
Disponibilizar acesso individual mediante login e senha para cada usuário;  
Garantir que cada unidade escolar tenha autonomia para elaborar seus próprios pedidos de merenda escolar e de materiais de limpeza e higiene;  
Garantir que todos os pedidos sejam encaminhados ao Administrador do sistema para análise e aprovação antes da emissão das requisições ou ordens de fornecimento;  
Disponibilizar login ao Administrador com acesso integral a todos os módulos, funcionalidades, cadastros, configurações e relatórios do sistema;  
Disponibilizar treinamento aos administradores e aos usuários das unidades escolares, sem custos adicionais;  
Disponibilizar manuais de utilização e materiais de apoio atualizados;  
Disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual;  
Realizar manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva sem custos adicionais;  
Disponibilizar todas as atualizações, melhorias, correções e novas versões do sistema durante toda a vigência contratual, sem qualquer custo adicional para a Administração;  
Manter backup periódico das informações armazenadas;  
Garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações;  
Assegurar conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;  
Corrigir falhas identificadas pela Administração nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;  
Disponibilizar equipe técnica qualificada para atendimento das demandas da Administração.

## 8.2 FORMA DE EXECUÇÃO

A solução deverá operar integralmente em ambiente web, dispensando instalação individual nos computadores das unidades escolares, salvo quando tecnicamente indispensável.

O sistema deverá funcionar de forma integrada, permitindo que todos os módulos compartilhem as mesmas informações, evitando duplicidade de cadastros e garantindo a atualização automática dos dados.

A solução deverá possuir, no mínimo, os seguintes módulos:

Gestão da Merenda Escolar;  
Gestão de Materiais de Limpeza e Higiene;  
Controle de Usuários e Perfis de Acesso;  
Gestão de Estoques;  
Gestão de Fornecedores;  
Gestão de Contratos e Atas de Registro de Preços;  
Gestão de Cardápios Escolares;





Relatórios Gerenciais;  
Painel Administrativo;  
Auditoria e Segurança da Informação.

### 8.3 RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação deverá proporcionar, entre outros, os seguintes resultados:

Informatização dos processos administrativos;  
Maior controle dos estoques;  
Redução de desperdícios;  
Controle individualizado por unidade escolar;  
Agilidade na elaboração e aprovação dos pedidos;  
Maior controle dos contratos e Atas de Registro de Preços;  
Geração automática de pedidos e requisições;  
Emissão de documentos em formato Word (.docx), PDF, Excel (.xlsx) e demais formatos disponíveis;  
Maior confiabilidade das informações;  
Rastreabilidade de todas as operações;  
Transparência na gestão dos recursos públicos;  
Melhoria da gestão administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Educacional.

### 8.4 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, competindo-lhe, entre outras atribuições:

Verificar o cumprimento das obrigações contratuais;  
Acompanhar a implantação da solução;  
Fiscalizar a execução dos serviços de treinamento;  
Verificar o funcionamento dos módulos contratados;  
Conferir a disponibilidade do sistema;  
Acompanhar o atendimento dos chamados técnicos;  
Verificar o cumprimento dos prazos de atendimento e solução;  
Validar as atualizações disponibilizadas;  
Registrar ocorrências relativas à execução contratual;  
Solicitar correções sempre que identificadas falhas ou inconsistências;  
Emitir parecer quanto ao recebimento provisório e definitivo;  
Atestar as notas fiscais somente após a comprovação da regular execução dos serviços.

### 8.5 REQUISITOS ADMINISTRATIVOS E LEGAIS

A contratação deverá observar:

Lei Federal nº 14.133/2021;  
Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);  
Demais normas aplicáveis à Administração Pública;  
Atendimento integral às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;  
Comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;  
Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica compatíveis com o objeto licitado;





Disponibilização de equipe técnica qualificada para implantação, suporte e manutenção da solução.

## 9. PARCELAMENTO DO OBJETO EM LOTES

Em observância ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, foi analisada a viabilidade do parcelamento do objeto, considerando os princípios da competitividade, economicidade, eficiência e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Após análise técnica, concluiu-se que não será adotado o parcelamento do objeto em lotes, uma vez que a contratação refere-se à locação de uma solução tecnológica integrada de gestão pública municipal, composta pelos módulos de Gestão da Merenda Escolar e Gestão de Materiais de Limpeza e Higiene, os quais compartilham a mesma base de dados, estrutura tecnológica, controle de usuários, cadastros, relatórios, banco de dados, mecanismos de segurança da informação e infraestrutura em nuvem.

A divisão do objeto entre diferentes fornecedores poderia ocasionar incompatibilidade entre sistemas, duplicidade de informações, dificuldades de integração, aumento dos custos operacionais, conflitos de responsabilidade quanto ao suporte técnico e à manutenção, além de comprometer a eficiência da gestão administrativa e a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Educacional.

A contratação de uma única solução integrada proporciona maior padronização dos procedimentos administrativos, compartilhamento das informações entre os módulos, maior segurança dos dados, centralização do suporte técnico, simplificação da gestão contratual e redução dos custos administrativos relacionados ao acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

Além disso, a unificação da contratação assegura que todas as funcionalidades previstas neste Termo de Referência operem de forma integrada, permitindo o gerenciamento centralizado pelo Administrador do sistema e o acesso individualizado de cada unidade escolar, preservando a integridade das informações e a rastreabilidade de todas as operações realizadas.

Dessa forma, considerando a natureza do objeto, sua indivisibilidade técnica e operacional e a necessidade de garantir a interoperabilidade entre todos os módulos da solução, conclui-se que o não parcelamento do objeto representa a alternativa mais adequada ao interesse público, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Em razão disso, o critério de julgamento das propostas será o de menor preço global, considerando o conjunto da solução tecnológica e todos os serviços correlatos, compreendendo licenciamento, implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção, atualizações, hospedagem em nuvem e demais serviços previstos neste Termo de Referência.

## 10. DA FORMA DE PAGAMENTO E MEDIÇÃO, QUANDO FOR O CASO

O pagamento será realizado mensalmente, em 12 (doze) parcelas iguais e sucessivas, correspondentes à disponibilização da solução tecnológica, compreendendo a licença de uso do sistema, hospedagem em am-





biente de computação em nuvem, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, suporte técnico, atualizações, backup e demais serviços previstos neste Termo de Referência.

A primeira parcela será devida somente após a conclusão da implantação do sistema, realização do treinamento dos usuários, emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela Administração e efetiva disponibilização da solução para utilização pelas unidades escolares.

A medição dos serviços será realizada mensalmente pelo Fiscal, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais e da efetiva prestação dos serviços.

Para fins de medição e pagamento, a contratada deverá apresentar, mensalmente:

Nota Fiscal correspondente ao período;

Relatório mensal dos serviços executados;

Relatório dos atendimentos e chamados técnicos realizados no período;

Relatório das manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas executadas;

Relação das atualizações disponibilizadas durante o período, quando houver;

Declaração de disponibilidade e funcionamento da solução durante o período de referência;

Demais documentos eventualmente exigidos pela fiscalização do contrato.

Após a conferência da documentação e a comprovação da regular execução dos serviços, o Fiscal emitirá o respectivo atesto da Nota Fiscal.

O pagamento será efetuado pela Administração em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal, observadas as condições estabelecidas no Edital e na legislação vigente.

Caso sejam constatadas falhas na prestação dos serviços, indisponibilidade injustificada do sistema, descumprimento dos níveis mínimos de atendimento, inexecução das obrigações contratuais ou qualquer outra irregularidade que comprometa a utilização da solução, o pagamento poderá ser suspenso até a regularização das pendências, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital.

Os valores contratados deverão contemplar todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo licenciamento, implantação, parametrização, migração de dados (quando aplicável), treinamento, hospedagem em nuvem, manutenção, suporte técnico, backup, atualizações, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, deslocamentos, despesas administrativas e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários ao fiel cumprimento do contrato, não sendo admitida qualquer cobrança adicional durante sua vigência.

## 11. FORMAS E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de Pregão Eletrônico, no Sistema de Registro de Preços, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A adoção do critério de menor preço global justifica-se em razão de o objeto consistir na contratação de solução tecnológica integrada, composta por módulos interdependentes, cuja execução exige





compatibilidade técnica, integração entre funcionalidades, banco de dados único, suporte técnico centralizado, manutenção unificada e gerenciamento por um único fornecedor.

Poderão participar da licitação as empresas que atenderem às exigências estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência, comprovando possuir capacidade técnica, operacional, jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira para a execução do objeto.

A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar a **Prova de Conceito (POC)**, no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência, com o objetivo de demonstrar que a solução ofertada atende integralmente às especificações técnicas e funcionais exigidas pela Administração.

A Prova de Conceito será analisada por Comissão designada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Educacional, que emitirá parecer técnico quanto à conformidade da solução apresentada.

Somente após a aprovação da Prova de Conceito pela Comissão Avaliadora o processo seguirá para adjudicação e homologação do certame.

Caso a licitante seja reprovada na Prova de Conceito ou deixe de atender às exigências técnicas previstas neste Termo de Referência, sua proposta será desclassificada, sendo convocada a licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação.

Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar toda a documentação exigida no Edital, especialmente:

Habilitação jurídica;

Regularidade fiscal, social e trabalhista;

Qualificação econômico-financeira;

Qualificação técnica, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica compatível(is) com o objeto da contratação, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços de implantação, licenciamento, suporte ou manutenção de sistema informatizado de gestão.

A empresa vencedora deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação e no Edital.

## 12. VALOR ESTIMADO

O valor estimado para a presente contratação foi apurado mediante pesquisa de preços realizada pela Administração, observando os critérios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

**O VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO CORRESPONDE A R\$ 14.187,96 (QUATORZE MIL, CENTO E OITENTA E SETE REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS), CORRESPONDENTE AO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

O valor mensal estimado é de R\$ 1.182,33 (um mil, cento e oitenta e dois reais e trinta e três centavos).







Os valores estimados compreendem todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo licenciamento de uso do sistema, hospedagem em ambiente de computação em nuvem, implantação, parametrização, migração de dados (quando aplicável), treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualizações, backup, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, despesas administrativas, deslocamentos e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários ao cumprimento integral das obrigações previstas neste Termo de Referência.

### 13. PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabível, observados o contraditório e a ampla defesa.

Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração, as seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa:

**a) Multa moratória:** de **5% (cinco por cento)** sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia de atraso no cumprimento das obrigações contratuais, limitada a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

**b) Multa compensatória por inexecução parcial:** de até **10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida ou da obrigação descumprida, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração.

**c) Multa compensatória por inexecução total:** de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total da contratação, quando houver descumprimento integral das obrigações assumidas ou abandono da execução do objeto.

A aplicação das multas não impede a aplicação das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser cumuladas com advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, quando cabíveis.

O pagamento da multa não exime a detentora da Ata de Registro de Preços da obrigação de reparar integralmente os prejuízos causados à Administração, nem de cumprir as obrigações assumidas, quando ainda possível sua execução.

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto na legislação vigente;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Constituem, dentre outras, hipóteses passíveis de aplicação de penalidades:

Não realizar a Prova de Conceito (POC) no prazo estabelecido;

Não implantar integralmente o sistema no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da homologação da licitação e da emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;

Descumprir as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;

Não disponibilizar todos os módulos, funcionalidades e serviços contratados;

Cobrar valores adicionais por funcionalidades, atualizações, licenças, suporte técnico, manutenção ou treinamentos já contemplados no objeto da contratação;

Descumprir os prazos de atendimento e solução dos chamados técnicos;

Interromper injustificadamente a disponibilidade do sistema;

Deixar de realizar backup, manutenção ou atualizações previstas contratualmente;





Descumprir as normas de segurança da informação e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;  
Não encaminhar os relatórios mensais exigidos para fins de medição dos serviços;  
Deixar de prestar suporte técnico ou manutenção durante a vigência da Ata de Registro de Preços;  
Descumprir qualquer outra obrigação prevista no Edital, na Ata de Registro de Preços ou neste Termo de Referência.

A aplicação das penalidades será precedida de regular processo administrativo, assegurados à detentora da Ata de Registro de Preços o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração, a reincidência da conduta e as demais circunstâncias do caso concreto.

A aplicação de qualquer penalidade não exime a detentora da Ata de Registro de Preços da obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros, nem de cumprir as obrigações assumidas, quando ainda possível sua execução.

#### **14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº 69, vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Educacional, constante no orçamento vigente.

Em caso de prorrogação contratual, as despesas correspondentes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias dos exercícios financeiros subsequentes, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e as disposições legais aplicáveis.





## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA READEQUADA

Apresentamos nossa proposta para aquisição do objeto do presente Pregão, na Forma Eletrônica acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

### IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

EMAIL:

CONTA BANCÁRIA – BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

| Item | Quant. | Unidade | Produto | Marca | Valor Unitário<br>R\$ | Valor<br>Total<br>R\$ |
|------|--------|---------|---------|-------|-----------------------|-----------------------|
|      |        |         |         |       |                       |                       |
|      |        |         |         |       |                       |                       |

VALOR TOTAL POR EXTENSO: (.....)

### CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

### LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Termo de Referência.

### VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo **90 (Noventa) dias** contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**Obs.:** Nos preços cotados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

### LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA





### ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA

.....inscrita no CNPJ n. ...., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) ..... , DECLARA, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021 que:

- Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade para o fornecimento dos materiais, dando concordância a todas as condições desta Licitação de Pregão, sem restrições de qualquer natureza e de que, vencedor desta Licitação, executará o objeto desta licitação, pelo preço proposto e de acordo com as normas deste certame licitatório;
- Cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório;
- Nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi 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.
- Não mantém 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;
- Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- 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;
- A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;
- Não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

LOCAL DE DATA

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA





#### ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurado \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, que em conformidade com o previsto no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, teve receita bruta equivalente a uma \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte).

Declara também 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 microempresa ou empresa de pequeno porte.

Declara ainda que não há nenhum dos impedimentos previstos no §4º, art. 3º da LC 123/06.

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA







## ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LGPD, CONSENTIMENTO E RESPONSABILIDADE DE DIVULGAÇÃO DE DADOS

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para os devidos fins:

I – estar ciente de que os atos inerentes aos procedimentos licitatórios promovidos pela Administração Pública possuem natureza pública, observados os princípios constitucionais da publicidade, transparência, eficiência, legalidade e controle social;

II – ter ciência e concordar com o tratamento dos dados pessoais necessários à realização do procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;

III – AUTORIZAR o tratamento, armazenamento, utilização e disponibilização dos dados e documentos necessários à condução do certame, habilitação, contratação, execução contratual, fiscalização e atendimento das exigências legais e regulatórias pelos órgãos da Administração Pública;

IV – reconhecer que os documentos apresentados poderão ser divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Portal da Transparência, sistemas eletrônicos oficiais e demais meios legalmente destinados à publicidade dos atos administrativos;

V – DECLARAR, para fins de divulgação pública dos documentos de habilitação, que opta por uma das seguintes modalidades:

( ) **AUTORIZA** a divulgação integral dos documentos de habilitação apresentados, inclusive contendo dados pessoais necessários à instrução do processo licitatório, ficando dispensada a apresentação de versão pública anonimizada;

OU

( ) **NÃO AUTORIZA** a divulgação integral dos documentos contendo dados pessoais, comprometendo-se a apresentar, além da versão integral destinada à análise interna da Administração, versão pública anonimizada para fins de publicação e transparência;

VI – comprometer-se, caso opte pela não autorização da divulgação integral, a observar os princípios da finalidade, necessidade, adequação e minimização dos dados pessoais quando da elaboração da versão pública dos documentos;

VII – responsabilizar-se integralmente pela correta anonimização dos dados pessoais constantes na versão pública dos documentos encaminhados ao Município, especialmente quanto a:

- a) CPF;
- b) RG;
- c) CNH;
- d) assinaturas manuscritas;
- e) endereços residenciais;





- f) dados bancários pessoais;
- g) e-mails pessoais;
- h) demais informações pessoais não essenciais à transparência e fiscalização da contratação pública;

VIII – reconhecer que permanecerão obrigatoriamente públicos os dados relacionados à pessoa jurídica e às informações indispensáveis à legalidade, transparência, fiscalização e controle da contratação pública;

IX – declarar ciência de que eventual divulgação indevida de dados pessoais, decorrente de falha, omissão ou anonimização inadequada realizada pela própria empresa será de sua exclusiva responsabilidade;

X – reconhecer que os documentos integrais poderão ser mantidos em arquivo administrativo próprio e disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, Ministério Público, Tribunal de Contas e demais autoridades legalmente competentes, nos termos da legislação vigente.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA





## ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATANTE:** **MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº [●], com sede administrativa na Rua dos Pioneiros, nº 109, Centro, Agrolândia/SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. [●], doravante denominado CONTRATANTE.

**CONTRATADA:** [razão social], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [●], com sede na [endereço completo], neste ato representada por [nome e qualificação], e-mail institucional [●], doravante denominada CONTRATADA.

As partes celebram o presente Contrato Administrativo, decorrente do Processo Licitatório nº 127/2026, Pregão Eletrônico nº 59/2026, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 45/2023, pelo Edital, pelo Termo de Referência e pelas cláusulas e condições seguintes.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO.

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM AMBIENTE DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM (CLOUD COMPUTING – SAAS), COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO DE USO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, HOSPEDAGEM, BACKUP, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DAS ATUALIZAÇÕES NECESSÁRIAS AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO DA SOLUÇÃO**, destinado ao gerenciamento da merenda escolar e ao controle de materiais de limpeza e higiene da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Educacional do Município de Agrolândia/SC, em conformidade com as especificações, funcionalidades, requisitos técnicos e níveis de serviço estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

1.2. A execução do objeto observará rigorosamente as disposições deste Contrato, do Edital, do Termo de Referência, da proposta apresentada pela CONTRATADA, das especificações técnicas da solução, dos níveis de serviço (SLA), da legislação aplicável e das demais condições constantes do processo licitatório.

1.3. Integram este Contrato, independentemente de transcrição:

- I – o Edital e seus anexos;
- II – o Termo de Referência;
- III – a proposta apresentada pela CONTRATADA;
- IV – a Nota de Empenho, quando aplicável;
- V – a Ordem de Compra, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, quando emitidos;
- VI – os demais documentos que instruem o processo administrativo da contratação.

1.4. Em caso de divergência entre os documentos que integram a contratação, prevalecerão, sucessivamente:

- I – este Contrato;





- II – o Edital e seus anexos;
- III – o Termo de Referência;
- IV – a proposta apresentada pela CONTRATADA;
- V – os demais documentos que instruem o processo administrativo.

Parágrafo único. As divergências eventualmente identificadas deverão ser interpretadas de forma a preservar o interesse público, a finalidade da contratação, o julgamento objetivo e a solução mais favorável à adequada execução contratual, sem prejuízo da observância da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5. A solução contratada será disponibilizada em ambiente de computação em nuvem (Cloud Computing – SaaS), permanecendo sob responsabilidade da CONTRATADA a infraestrutura tecnológica necessária à sua operação, hospedagem, disponibilidade, segurança da informação, backup, manutenção, atualizações e suporte técnico, observadas as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO, DO VALOR E DAS ALTERAÇÕES**

2.1. A contratação será executada pelo regime de empreitada por preço global, mediante a prestação dos serviços previstos neste Contrato, no Edital e no Termo de Referência, compreendendo o fornecimento da solução em ambiente de computação em nuvem (Cloud Computing – SaaS), com todas as funcionalidades, serviços e níveis de serviço (SLA) contratados.

2.2. O valor global do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme a proposta apresentada pela CONTRATADA, considerada parte integrante deste instrumento.

2.3. O valor contratado compreende todos os custos diretos e indiretos necessários à integral execução do objeto, incluindo, entre outros:

- I – licenciamento de uso da solução;
- II – implantação, configuração e parametrização;
- III – migração de dados, quando aplicável;
- IV – treinamento dos usuários;
- V – suporte técnico;
- VI – manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva;
- VII – hospedagem da solução em ambiente de computação em nuvem;
- VIII – armazenamento, backup, disponibilidade e segurança da informação;
- IX – atualizações da solução previstas no objeto;
- X – mão de obra, infraestrutura tecnológica, equipamentos, softwares de apoio, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, seguros, despesas administrativas e demais custos necessários ao fiel cumprimento das obrigações assumidas, não sendo devido qualquer pagamento adicional, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei e neste Contrato.

2.4. As alterações contratuais somente poderão ocorrer nas hipóteses, condições e limites previstos nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica, demonstração do interesse público e formalização do instrumento competente.

2.5. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto contratado, observados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.





2.6. Nenhuma alteração contratual poderá descaracterizar o objeto originalmente contratado, comprometer a funcionalidade da solução, reduzir os requisitos técnicos mínimos, os níveis de serviço (SLA), a segurança da informação ou a qualidade dos serviços previstos no Edital, no Termo de Referência e neste Contrato.

2.7. Consideram-se incluídos no valor contratado todos os serviços, recursos, licenças, infraestrutura tecnológica, atualizações, integrações, deslocamentos, despesas operacionais e demais encargos necessários ao pleno funcionamento da solução, sendo vedada a cobrança de valores adicionais pela execução das obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e neste Contrato, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de alteração contratual.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA ASSINATURA

3.1. **O PRAZO DE VIGÊNCIA DO PRESENTE CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DE SUA ASSINATURA**, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, mantidas as condições que fundamentaram a contratação e formalizado o respectivo termo aditivo, quando cabível.

3.1.1. **A implantação da solução deverá ser concluída no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Compra**, da Autorização de Fornecimento ou da assinatura do Contrato, conforme definido pela Administração, compreendendo a disponibilização do sistema em ambiente de produção, a parametrização, a migração de dados, quando aplicável, a realização dos testes operacionais e o treinamento dos usuários, observado o disposto no Termo de Referência.

3.1.2. Concluída a implantação e atestado o atendimento às especificações técnicas previstas no Termo de Referência, terá início a fase de operação assistida e de prestação continuada dos serviços de suporte técnico, manutenção, hospedagem, backup, atualizações e demais obrigações contratuais, que perdurará durante toda a vigência do Contrato.

### CLÁUSULA QUARTA – DA MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado de acordo com a efetiva prestação dos serviços contratados, após o atesto do Fiscal do Contrato quanto ao cumprimento das obrigações assumidas, observadas as condições estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

4.2. **O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias**, contados da regular liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Para fins de liquidação e pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar:

- I – Nota Fiscal correspondente ao período de prestação dos serviços;
- II – relatório de execução dos serviços, quando exigido pela fiscalização;
- III – documentação eventualmente solicitada pela Administração para comprovação da execução contratual;
- IV – comprovação da manutenção das condições de habilitação, quando exigida pela Administração;
- V – demais documentos previstos no Termo de Referência ou na legislação aplicável.







4.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Agrolândia, sem rasuras, contendo a identificação do Contrato, da Nota de Empenho, quando aplicável, e os demais requisitos exigidos pela legislação fiscal vigente.

4.5. Verificada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, na documentação apresentada ou na execução dos serviços, a CONTRATADA será formalmente notificada para promover sua regularização, ficando suspenso o prazo para pagamento até o saneamento da pendência, sem incidência de atualização monetária imputável à Administração, desde que esta não tenha dado causa à irregularidade.

4.6. A Administração efetuará as retenções tributárias, previdenciárias e demais retenções legalmente exigíveis, observada a legislação aplicável.

4.7. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos à CONTRATADA os valores correspondentes a multas definitivamente aplicadas, prejuízos comprovadamente causados à Administração, glosas decorrentes do descumprimento contratual ou outras obrigações líquidas e exigíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.8. É vedada a retenção integral e indiscriminada de pagamentos relativos a serviços regularmente prestados, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei ou quando necessária à proteção do interesse público em razão de obrigação diretamente relacionada à execução deste Contrato.

4.9. O primeiro pagamento ficará condicionado à conclusão da implantação da solução, ao atendimento das especificações previstas no Termo de Referência e ao respectivo atesto do Fiscal do Contrato, observado o cronograma de implantação definido na contratação.

4.10. Em caso de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente na forma prevista no Edital e neste Contrato, calculados proporcionalmente ao período de atraso, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para a mora.

4.11. O descumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA), dos prazos de atendimento, das obrigações de suporte técnico ou das demais condições estabelecidas no Termo de Referência poderá ensejar a glosa proporcional dos valores devidos, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO- FINANCEIRO**

5.1. Os preços contratados permanecerão fixos e irrevogáveis durante o período de 12 (doze) meses, contado da data-base estabelecida no Edital e no Termo de Referência, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do índice previsto no Edital e no Termo de Referência, incidindo exclusivamente sobre as parcelas executadas após a aquisição do direito ao reajuste, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.





5.3. O reajuste será formalizado mediante apostilamento, quando atendidos os requisitos legais, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que comprovados:

- I – a ocorrência de fato superveniente, extraordinário e imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis;
- II – o nexo de causalidade entre o evento e o desequilíbrio alegado;
- III – o efetivo impacto sobre os encargos originalmente assumidos pela CONTRATADA.

5.5. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado e instruído com documentação técnica, contábil, fiscal, financeira ou outros elementos probatórios idôneos que demonstrem:

- I – a ocorrência do evento alegado;
- II – o nexo causal entre o evento e o desequilíbrio econômico-financeiro;
- III – o efetivo impacto sobre os custos da execução contratual;
- IV – a memória de cálculo do valor pretendido, quando aplicável.

5.6. Não caracterizam desequilíbrio econômico-financeiro as oscilações ordinárias de mercado, os riscos inerentes à atividade empresarial, os erros na elaboração da proposta, a inadequada estimativa dos custos, as falhas de planejamento da CONTRATADA ou quaisquer eventos inseridos na álea ordinária do contrato.

5.7. O reajuste de preços e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro constituem institutos jurídicos distintos, observando-se, para cada hipótese, os requisitos, limites e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a utilização de um instituto para suprir os pressupostos do outro.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente do Município de Agrolândia, vinculadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Educacional, conforme classificação orçamentária constante da reserva de dotação e da certificação de disponibilidade orçamentária que instruem o processo administrativo.

6.2. A classificação orçamentária indicada nesta Cláusula corresponde à certificação de disponibilidade orçamentária emitida pela Administração e poderá ser atualizada para refletir eventuais alterações decorrentes da execução orçamentária, desde que preservada a cobertura financeira da contratação.

6.3. Na hipótese de prorrogação da vigência contratual para exercício financeiro subsequente, as despesas correspondentes correrão à conta das dotações próprias consignadas nos respectivos orçamentos, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e formalizado o apostilamento ou outro instrumento admitido pela legislação, quando cabível.

6.4. A prorrogação da vigência contratual ficará condicionada à existência de dotação orçamentária suficiente para suportar as despesas do período prorrogado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação orçamentária aplicável.





## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além das obrigações previstas na legislação aplicável, no Edital, no Termo de Referência e nos demais documentos que integram a contratação, compete à CONTRATADA:

- I – disponibilizar e manter em pleno funcionamento a solução contratada em ambiente de computação em nuvem (Cloud Computing – SaaS), observadas as especificações técnicas, funcionalidades e níveis de serviço (SLA) estabelecidos no Termo de Referência;
- II – realizar a implantação da solução, compreendendo a instalação lógica, configuração, parametrização, migração de dados, quando aplicável, testes operacionais e treinamento dos usuários, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- III – prestar suporte técnico aos usuários durante toda a vigência contratual, por meio dos canais de atendimento disponibilizados, observados os prazos de atendimento e solução definidos no Termo de Referência;
- IV – executar os serviços de manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva necessários ao pleno funcionamento da solução, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, quando previstos no objeto contratado;
- V – disponibilizar todas as atualizações legais, tecnológicas, funcionais e de segurança abrangidas pelo objeto da contratação, mantendo a solução compatível com a legislação vigente e com os requisitos técnicos estabelecidos;
- VI – assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a segurança das informações armazenadas ou processadas pela solução, adotando mecanismos de proteção compatíveis com as boas práticas de segurança da informação e com a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018);
- VII – realizar rotinas de backup e manter mecanismos adequados de recuperação de dados, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência;
- VIII – comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer incidente, indisponibilidade, falha de segurança ou evento que possa comprometer a continuidade dos serviços, informando as medidas corretivas adotadas e o prazo estimado para normalização;
- IX – atender às solicitações da fiscalização e corrigir, no prazo estabelecido, quaisquer falhas, inconsistências ou desconformidades verificadas na execução contratual;
- X – reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, sempre que constatadas falhas imputáveis à CONTRATADA;
- XI – responsabilizar-se integralmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos, representantes e eventuais subcontratados autorizados, respondendo pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do Contrato;
- XII – cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução contratual, eximindo a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;
- XIII – manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XIV – indicar formalmente representante responsável pela gestão administrativa do Contrato, mantendo atualizados telefone, endereço eletrônico e demais meios de comunicação para atendimento das demandas da CONTRATANTE;
- XV – manter sigilo sobre todas as informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para o cumprimento das obrigações assumidas;





XVI – ao término da contratação, disponibilizar à CONTRATANTE, sem custos adicionais, todos os dados armazenados na solução em formato eletrônico interoperável, bem como prestar o apoio necessário à sua migração, quando previsto no Termo de Referência;

XVII – observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados em decorrência deste Contrato;

XVIII – cumprir todas as demais obrigações previstas neste Contrato, no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

7.2. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a continuidade, disponibilidade e estabilidade da solução durante a vigência contratual, minimizando interrupções na prestação dos serviços e promovendo o restabelecimento das funcionalidades nos prazos definidos nos níveis de serviço (SLA), sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **8.1. Compete à CONTRATANTE:**

I – emitir a Ordem de Compra, a Autorização de Fornecimento ou outro instrumento equivalente que autorize o início da execução contratual, quando aplicável;

II – disponibilizar à CONTRATADA as informações, os acessos e os demais elementos necessários à implantação e à adequada execução da solução contratada;

III – designar formalmente o Gestor e o Fiscal do Contrato, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV – acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas, das especificações técnicas e dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos no Termo de Referência;

V – atestar a execução dos serviços efetivamente prestados, para fins de liquidação e pagamento;

VI – solicitar a correção de falhas, inconsistências, indisponibilidades ou quaisquer desconformidades verificadas na execução contratual, fixando prazo razoável para sua regularização;

VII – rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações previstas no Edital, no Termo de Referência ou neste Contrato, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis;

VIII – efetuar os pagamentos devidos após a regular liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas neste Contrato e na legislação aplicável;

IX – analisar e decidir, em prazo razoável, os requerimentos, comunicações e solicitações apresentados pela CONTRATADA relacionados à execução contratual;

X – aplicar, quando cabível, as medidas administrativas, glosas e sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Contrato e no Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.2. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui, restringe ou reduz a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA pela correta execução do objeto contratado, pelo cumprimento das obrigações assumidas, pela disponibilidade e funcionamento da solução, pela qualidade dos serviços prestados, pela segurança das informações e pela observância das disposições legais e contratuais aplicáveis.

9.3. A fiscalização contratual poderá solicitar relatórios de disponibilidade da solução, registros de atendimento, evidências de execução dos serviços, informações relativas aos backups, às atualizações





realizadas e aos indicadores de desempenho previstos no Termo de Referência, sempre que necessários à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

## **CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração para exercer as funções de Gestor e Fiscal do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as atribuições previstas neste instrumento e na regulamentação municipal aplicável.

9.2. Compete ao Fiscal do Contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação e na regulamentação interna da Administração:

I – acompanhar a execução dos serviços e registrar, em processo próprio, as ocorrências verificadas durante a execução contratual;

II – verificar o cumprimento das especificações técnicas, das funcionalidades da solução e dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos no Termo de Referência;

III – atestar a efetiva prestação dos serviços para fins de liquidação e pagamento, observadas as condições contratuais;

IV – solicitar a correção de falhas, inconsistências, indisponibilidades ou demais desconformidades identificadas na execução do objeto, fixando prazo para sua regularização;

V – comunicar ao Gestor do Contrato ou à autoridade competente as ocorrências que ultrapassem sua competência ou que possam comprometer a execução contratual;

VI – verificar, quando necessário, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;

VII – instruir os procedimentos relacionados à liquidação da despesa, aplicação de glosas, sanções administrativas e demais medidas decorrentes da execução contratual, quando cabíveis.

9.3. As determinações expedidas pela fiscalização serão formalizadas e deverão ser atendidas pela CONTRATADA no prazo fixado, sem prejuízo do direito de apresentar manifestação ou justificativa técnica, observado o contraditório quando aplicável.

9.4. O exercício das atividades de gestão e fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral do objeto, pelo cumprimento das obrigações contratuais, pela disponibilidade da solução, pela segurança das informações e pela qualidade dos serviços prestados.

9.5. Sempre que previsto no Termo de Referência, o Gestor e o Fiscal do Contrato poderão exigir da CONTRATADA relatórios de disponibilidade da solução, registros de chamados técnicos, evidências da realização de backups, histórico de atualizações, indicadores de desempenho e demais informações necessárias à verificação do cumprimento das obrigações contratuais e dos níveis de serviço (SLA).

9.6. A Administração observará, sempre que possível, o princípio da segregação de funções entre as atividades de gestão contratual, fiscalização da execução, liquidação da despesa e autorização do pagamento, em conformidade com as boas práticas de governança e controle interno.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO E DA CESSÃO**

10.1. É vedada a cessão ou transferência integral do Contrato.







10.2. A subcontratação somente será admitida para parcelas acessórias ou complementares, mediante prévia e expressa autorização da Administração e desde que não alcance o núcleo essencial ou as parcelas de maior relevância técnica do objeto.

10.3. A subcontratada deverá comprovar a qualificação técnica e a regularidade exigíveis para a atividade que executará.

10.4. A autorização não estabelece vínculo entre a Administração e a subcontratada nem afasta a responsabilidade integral da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA MATRIZ DE RISCOS**

11.1. Constituem riscos ordinários de responsabilidade da CONTRATADA aqueles inerentes à execução do objeto contratado, incluindo, entre outros:

I – implantação, configuração e parametrização da solução;

II – migração de dados, quando prevista na contratação;

III – disponibilidade, estabilidade e desempenho da solução em ambiente de computação em nuvem (Cloud Computing – SaaS);

IV – cumprimento dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos no Termo de Referência;

V – prestação do suporte técnico e execução das manutenções corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva previstas no objeto;

VI – segurança da informação, integridade, disponibilidade e confidencialidade dos dados sob sua responsabilidade;

VII – atualização da solução para manutenção de sua compatibilidade técnica, legal e operacional;

VIII – gestão de sua infraestrutura tecnológica, recursos humanos, licenças, equipamentos, conectividade e demais meios necessários ao cumprimento das obrigações assumidas.

11.2. Constituem riscos atribuídos à CONTRATANTE aqueles decorrentes de:

I – atraso injustificado na disponibilização das informações, acessos, credenciais ou demais elementos indispensáveis à implantação da solução;

II – alterações unilaterais do objeto ou das condições de execução promovidas pela Administração, observadas as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;

III – suspensão da execução contratual por motivo de interesse público, na forma da legislação aplicável;

IV – atraso injustificado na prática de atos administrativos cuja realização seja de sua responsabilidade e que impactem diretamente a execução contratual.

11.3. Os eventos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe, fato da Administração ou fatos supervenientes extraordinários, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis serão analisados conforme as circunstâncias do caso concreto e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, para fins de eventual revisão das condições contratuais.

11.4. A materialização de risco ordinário atribuído à CONTRATADA não ensejará o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, por constituir álea ordinária da atividade empresarial.





11.5. A parte que alegar a ocorrência de evento extraordinário deverá comprovar, de forma objetiva e suficiente:

- I – a ocorrência do evento;
- II – o nexo causal entre o evento e os impactos alegados;
- III – os efeitos efetivos sobre a execução contratual;
- IV – quando cabível, a extensão do desequilíbrio econômico-financeiro decorrente do evento.

11.6. A ocorrência de incidentes de segurança da informação, indisponibilidade da solução, perda de dados ou falhas relevantes na prestação dos serviços deverá ser imediatamente comunicada pela CONTRATADA à CONTRATANTE, acompanhada da descrição do evento, das medidas de contenção adotadas, do impacto identificado e do prazo estimado para restabelecimento da normalidade, sem prejuízo da apuração das responsabilidades contratuais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES**

12.1. Constitui infração administrativa a prática das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Poderão ser aplicadas, após regular processo administrativo, as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Pelo atraso injustificado, poderá ser aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento).

12.4. Pela inexecução parcial, poderá ser aplicada multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

12.5. Pela inexecução total ou abandono injustificado da obra, poderá ser aplicada multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.

12.6. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos, cobradas da garantia contratual, quando houver, ou cobradas administrativa ou judicialmente.

12.7. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando juridicamente cabível, observadas a natureza e a gravidade da infração, os danos causados, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes da CONTRATADA.

12.8. A aplicação de qualquer sanção dependerá de processo administrativo no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**





13.1. O Contrato poderá ser extinto nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. A extinção será formalmente motivada no processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando decorrente de fato imputável à CONTRATADA.

13.3. A extinção não prejudicará:

I – a apuração das responsabilidades;

II – a aplicação das sanções cabíveis;

III – a cobrança de perdas e danos;

IV – o pagamento dos serviços regularmente executados e aceitos, descontados os valores devidos pela CONTRATADA;

V – a continuidade das obrigações que, por sua natureza, devam subsistir.

13.4. A extinção unilateral por culpa da CONTRATADA poderá produzir os efeitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO E DA EFICÁCIA**

14.1. A eficácia do presente Contrato fica condicionada à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma e nos prazos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. O extrato e os demais documentos cuja publicação seja exigida serão divulgados também nos meios oficiais adotados pelo Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO E DOS CASOS OMISSOS**

15.1. O presente Contrato rege-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 45/2023, pelo Edital do Pregão Eletrônico nº 58/2026, pelo Processo Licitatório nº 125/2026 e pelas demais normas aplicáveis.

15.2. Os casos omissos serão decididos pela Administração segundo as disposições legais e regulamentares aplicáveis e, subsidiariamente, pelos princípios gerais do direito administrativo e pelas normas de direito privado compatíveis com o regime administrativo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Trombudo Central/SC para dirimir as questões decorrentes deste Contrato que não possam ser resolvidas administrativamente, ressalvadas as competências legais específicas.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento, com as testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Agrolândia/SC, de                      de 2026.





\_\_\_\_\_  
Autoridade Competente

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME:  
CPF:

NOME:  
CPF:

