



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS

Órgão: Município de Anahy

Unidade Requisitante: Secretaria de Coordenação Geral

Processo Administrativo nº: 029/2026

Modalidade: Inexigibilidade de Licitação

Fundamento Legal: Art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021

Data: 03 de abril de 2026.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de uso, implementação, customização, treinamento, suporte técnico e manutenção continuada do software SuperCota, solução tecnológica integrada que utiliza inteligência artificial para automação da fase interna dos processos licitatórios, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se na necessidade de modernização e conformidade legal dos procedimentos relativos à fase preparatória dos processos licitatórios, em atendimento aos requisitos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

A Administração Municipal necessita de solução tecnológica especializada que permita automatizar, padronizar e conferir segurança jurídica aos processos de elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, realização de pesquisas de preços, elaboração de Termos de Referência e demais documentos obrigatórios da fase interna.

A ausência de sistema especializado gera riscos de inadequações formais e materiais, morosidade processual, dificuldades na pesquisa abrangente de preços e ausência de trilha de auditoria adequada, comprometendo a eficiência administrativa e a conformidade legal.

O software SuperCota, desenvolvido exclusivamente pela empresa GOT Soluções Ltda, constitui a única solução disponível no mercado brasileiro que atende integralmente aos requisitos técnicos necessários, conforme certificação emitida pela Associação Brasileira das Empresas de Software (ABES).

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

A presente contratação será realizada mediante dispensa de licitação por inexigibilidade, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021:

"Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: I - aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;"

A inviabilidade de competição está caracterizada pelos seguintes elementos:

Certificação de exclusividade: A Associação Brasileira das Empresas de Software (ABES), entidade técnica de notório reconhecimento nacional, emitiu a Certidão nº 251111/44.583, em 11 de novembro de 2025, atestando que a empresa GOT Soluções Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 59.456.359/0001-10, é a única desenvolvedora e



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

detentora dos direitos autorais e de comercialização do software SuperCota.

Singularidade técnica: O software SuperCota possui características técnicas únicas e funcionalidades específicas que não encontram equivalência em outras soluções disponíveis no mercado nacional, especialmente quanto à integração de inteligência artificial aplicada à automação completa da fase interna dos processos licitatórios nos moldes da Lei nº 14.133/2021.

Ausência de substitutibilidade: Não há no mercado brasileiro outras soluções tecnológicas que apresentem o mesmo conjunto integrado de funcionalidades voltadas especificamente ao cumprimento de todos os requisitos legais da fase preparatória estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

Compatibilidade de preços: O valor proposto pela detentora da exclusividade está em conformidade com os preços praticados em contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, não havendo evidências de sobrepreço ou superfaturamento.

A justificativa de inexigibilidade será complementada por parecer jurídico específico, com posterior ratificação pela autoridade competente e publicação nos termos dos artigos 72, 74, § 3º, e 75 da Lei nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. Especificações Técnicas do Software

O software SuperCota deverá apresentar as seguintes especificações técnicas obrigatórias:

Arquitetura e infraestrutura:

Solução em modelo SaaS (Software as a Service) hospedada em infraestrutura de nuvem, com acesso via navegador web sem necessidade de instalação local. A arquitetura deverá garantir disponibilidade mínima de noventa e nove por cento ao mês, exceto em janelas de manutenção programada previamente comunicadas. O armazenamento de dados deverá ocorrer obrigatoriamente em território nacional, com criptografia em trânsito e em repouso, sistema de backup automático com retenção mínima de noventa dias e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados.

Módulo de Estudo Técnico Preliminar:

Sistema de geração orientada de Estudos Técnicos Preliminares com interface intuitiva que conduza o usuário pelos requisitos obrigatórios do art. 18 da Lei nº 14.133/2021. Deverá conter biblioteca pré-configurada de requisitos e modelos parametrizáveis por tipo de objeto. Implementação obrigatória de sistema de versionamento que preserve o histórico completo de alterações, com registro de data, hora, usuário responsável e natureza da modificação. Trilha de auditoria detalhada que permita rastreabilidade completa de todas as decisões tomadas na fase preparatória. Geração de checklists de conformidade legal automatizados que sinalizem pendências ou inconsistências antes da finalização do documento.

Módulo de Pesquisa de Preços:

Mecanismo automatizado de pesquisa de preços com utilização de robôs e assistentes de inteligência artificial, capaz de abranger todas as fontes previstas no art. 23 da Lei nº 14.133/2021. Funcionalidade de varredura automática de contratações correlatas em portais públicos, incluindo Portal Nacional de Contratações Públicas, ComprasGov, Banco de Licitações e Licitações, Licitanet e outros repositórios públicos relevantes.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

Extração estruturada de itens, quantidades, preços unitários, datas de contratação e identificação do órgão contratante, com aplicação de filtros de similaridade. Sistema de coleta estruturada em domínio amplo, incluindo sites especializados, tabelas de preços públicas e bases de dados setoriais, com captura automática de evidências, prints de tela e metadados quando aplicável. Funcionalidade de ingestão automática de orçamentos fornecidos por terceiros através de upload de arquivos, formulário web ou integração via API, com normalização automática e consolidação em tabela comparativa única. Integração com bases de dados estaduais quando disponíveis, a exemplo do sistema Menor Preço Nota Paraná. Geração automática de mapa comparativo de preços com todas as evidências coletadas, links de verificação, datas de consulta e fontes utilizadas, em formato adequado para instruir o processo administrativo.

Módulo de Geração de Documentos:

Geração automática de Termo de Referência completo e detalhado, contendo todos os elementos obrigatórios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e suas regulamentações. Geração automática de minuta de edital de licitação com todos os anexos obrigatórios, incluindo minuta de contrato, modelos de proposta, declarações e demais documentos exigidos pela legislação. Sistema de campos parametrizáveis que permita customização por órgão, mantendo as especificidades institucionais. Checklists automatizados de conformidade legal que verifiquem a completude dos documentos antes da geração final. Biblioteca de cláusulas contratuais padronizadas e atualizadas conforme a legislação vigente. Possibilidade de exportação dos documentos em formatos editáveis e não editáveis, incluindo PDF, DOCX e ODT.

Módulo de Gestão e Controle:

Sistema robusto de perfis e permissões de acesso que permita segregação de funções por servidor, setor ou unidade administrativa. Logs detalhados de todas as operações realizadas no sistema, com registro de data, hora, usuário, ação executada e dados afetados. Painel de controle gerencial com indicadores de desempenho, prazos, processos em andamento e pendências. Sistema de notificações automáticas sobre prazos, pendências e eventos relevantes. Funcionalidade de registro cronológico de atos praticados na fase preparatória, com possibilidade de anexação de documentos complementares. Suporte para múltiplas unidades administrativas dentro do mesmo órgão, com segregação e consolidação de informações conforme necessário. Conformidade integral com a Lei Geral de Proteção de Dados, incluindo registro detalhado de operações de tratamento de dados, controle de acesso, portabilidade e exclusão de dados quando solicitado.

Requisitos de Segurança da Informação:

Implementação de autenticação segura de usuários com possibilidade de integração a sistemas de autenticação corporativos. Criptografia forte de dados em trânsito mediante protocolo HTTPS com certificado digital válido. Criptografia de dados em repouso em conformidade com padrões reconhecidos internacionalmente. Sistema de backup automático incremental e completo, com armazenamento redundante e retenção mínima de noventa dias. Plano de recuperação de desastres documentado e testado periodicamente. Política de controle de acesso baseada no princípio do menor privilégio. Monitoramento contínuo de eventos de segurança com sistema de detecção de tentativas de acesso não autorizado. Conformidade com as melhores práticas de



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

segurança da informação, incluindo OWASP para aplicações web.

Requisitos de Desempenho e Disponibilidade:

Disponibilidade mínima de noventa e nove por cento ao mês, excluindo janelas de manutenção programada. Tempo de resposta inferior a três segundos para operações comuns de consulta e navegação. Capacidade de processamento simultâneo de múltiplos usuários sem degradação significativa de desempenho. Escalabilidade automática para absorver picos de demanda. Janelas de manutenção programada realizadas preferencialmente em horários de baixa utilização, com comunicação prévia de no mínimo quarenta e oito horas.

4.2. Serviços Incluídos

Licenciamento de uso:

Licença de uso não exclusiva do software SuperCota pelo período de doze meses, com acesso irrestrito a todas as funcionalidades descritas neste Termo de Referência. A licença deverá permitir cadastramento de usuários ilimitados, processamento de quantidade ilimitada de processos licitatórios e armazenamento ilimitado de dados na plataforma.

Implementação e customização:

Configuração inicial do sistema conforme as especificidades do órgão contratante, incluindo parametrização de campos, cadastramento de usuários, configuração de perfis de acesso e adequação de modelos de documentos. Customização de identidade visual dos documentos gerados, incluindo logotipos, cabeçalhos e rodapés institucionais. Migração de dados históricos quando aplicável e tecnicamente viável. Período de implementação não superior a quinze dias corridos após a assinatura do contrato.

Treinamento:

Treinamento presencial ou remoto para até cinco servidores usuários do sistema, com carga horária mínima de oito horas, abrangendo todas as funcionalidades principais. Fornecimento de material didático em formato digital, incluindo manuais de usuário, guias de referência rápida e tutoriais em vídeo. O treinamento deverá ser realizado no prazo máximo de quinze dias corridos após a assinatura do contrato.

Suporte técnico:

Suporte técnico especializado em dias úteis, das oito às dezoito horas, horário de Brasília, por meio de canais telefônicos, e-mail, chat online ou sistema de abertura de chamados. Tempo de resposta inicial não superior a quatro horas para chamados de alta prioridade e não superior a oito horas para chamados de média e baixa prioridade. Resolução de problemas críticos que impeçam o uso do sistema em prazo não superior a oito horas após a abertura do chamado. Possibilidade de atendimento remoto para resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas.

Manutenção evolutiva e atualizações:

Manutenção evolutiva continuada do software, incluindo desenvolvimento de novas funcionalidades, melhorias de desempenho e adequação a mudanças legais e normativas. Atualizações de segurança aplicadas automaticamente sem interrupção do serviço. Correção de bugs e problemas de funcionamento sem custo adicional. Implementação de adequações decorrentes de alterações na Lei nº 14.133/2021 ou em suas regulamentações. As atualizações deverão ser comunicadas previamente quando



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

implicarem mudanças significativas na interface ou nas funcionalidades.

5. QUANTITATIVO E ESTIMATIVA DE PREÇOS

5.1. Quantitativo

O objeto da contratação compreende:

- Uma licença de uso do software SuperCota em modelo SaaS pelo período de doze meses;
- Implementação e customização inicial do sistema conforme especificidades do órgão;
- Treinamento inicial para até cinco servidores usuários;
- Suporte técnico especializado durante todo o período contratual;
- Manutenção evolutiva e atualizações do sistema durante toda a vigência contratual;
- Armazenamento ilimitado de dados na plataforma em nuvem.

5.2. Estimativa de Preços

Com base em pesquisa realizada junto à empresa detentora da exclusividade e na análise de valores praticados em contratações similares por outros órgãos públicos, o valor estimado da contratação é de quatro mil reais para o período de doze meses.

A estimativa considerou:

- Proposta comercial apresentada pela empresa GOT Soluções Ltda;
- Notas fiscais de serviços emitidas para outros órgãos públicos pelo mesmo objeto, incluindo Câmara Municipal de Pérola d'Oeste no Paraná, Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu no Paraná e Município de Dionísio Cerqueira em Santa Catarina;
- Complexidade técnica da solução e nível de especialização exigido;
- Abrangência dos serviços incluídos na contratação;
- Custos de infraestrutura em nuvem, desenvolvimento, manutenção e suporte especializado.

O valor mostra-se compatível com os preços praticados no mercado e adequado à complexidade da solução contratada.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Cronograma de Execução

A execução do contrato observará o seguinte cronograma:

Fase inicial (até 15 dias após assinatura do contrato):

- Disponibilização do acesso ao sistema;
- Configuração e customização inicial;
- Cadastramento de usuários e configuração de perfis;
- Realização do treinamento inicial;
- Testes de funcionamento e homologação.

Fase de operação (durante toda a vigência contratual):

- Disponibilização contínua do sistema;
- Suporte técnico especializado;
- Manutenção preventiva e corretiva;
- Implementação de atualizações e melhorias;



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

- Atendimento a solicitações e esclarecimento de dúvidas.

6.2. Forma de Prestação dos Serviços

Os serviços serão prestados de forma contínua durante toda a vigência contratual, com disponibilização do sistema em nuvem, acessível via internet a qualquer momento.

O suporte técnico será prestado remotamente em dias úteis, das oito às dezoito horas, horário de Brasília, por meio dos canais disponibilizados pela contratada.

As atualizações e manutenções serão realizadas automaticamente pela contratada, preferencialmente em horários de baixa utilização e com comunicação prévia quando implicarem indisponibilidade temporária.

O treinamento poderá ser realizado presencialmente nas dependências do órgão contratante ou remotamente, conforme acordo entre as partes.

6.3. Níveis de Serviço

A contratada deverá observar os seguintes níveis mínimos de serviço:

Disponibilidade: Mínimo de noventa e nove por cento ao mês, excluindo manutenções programadas comunicadas previamente.

Tempo de resposta do sistema: Inferior a três segundos para operações comuns.

Tempo de resposta a chamados: Máximo de quatro horas para chamados críticos e oito horas para demais chamados.

Resolução de problemas críticos: Máximo de oito horas após abertura do chamado.

Realização de backup: Diária, com retenção mínima de noventa dias.

O descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos implicará aplicação de glosas nos pagamentos e, conforme a gravidade e reincidência, aplicação de sanções contratuais.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Gestor e Fiscais do Contrato

O contrato será gerido e fiscalizado em conformidade com o disposto nos artigos 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021.

Gestor do contrato: Servidor a ser designado pela autoridade competente, responsável pela gestão e fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais, recebimento dos serviços e atestação de notas fiscais.

Fiscal técnico: Servidor com conhecimento técnico na área de tecnologia da informação ou processos licitatórios, responsável pelo acompanhamento dos aspectos técnicos da execução contratual.

Fiscal administrativo: Servidor responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos, financeiros e documentais da execução contratual.

As designações serão formalizadas por meio de portaria específica, conforme previsto no art. 117, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Acompanhamento e Fiscalização

O acompanhamento e fiscalização observarão os seguintes procedimentos:

Verificações periódicas:

Mensalmente, o gestor do contrato verificará a disponibilidade efetiva do sistema, o funcionamento adequado de todas as funcionalidades, o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos, o atendimento a solicitações de suporte e a regularidade das atualizações e manutenções.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

Registro de ocorrências:

Todas as ocorrências relevantes, incluindo indisponibilidades, falhas, descumprimentos de prazos, solicitações de suporte e demais eventos significativos, serão registradas em sistema próprio de gestão de contratos ou em livro de ocorrências, com identificação de data, descrição detalhada, responsável pelo registro e providências adotadas.

Comunicações formais:

Eventuais irregularidades, descumprimentos contratuais ou necessidades de adequação serão formalmente comunicadas à contratada mediante ofício ou sistema eletrônico, estabelecendo prazo para regularização ou apresentação de justificativas.

Reuniões periódicas:

Poderão ser realizadas reuniões periódicas entre o gestor do contrato e representantes da contratada para avaliação da execução contratual, discussão de melhorias e alinhamento de expectativas.

7.3. Recebimento dos Serviços

O recebimento dos serviços observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

Recebimento provisório:

Será realizado mensalmente pelo gestor do contrato, mediante verificação da efetiva prestação dos serviços no período e do cumprimento das obrigações contratuais. O recebimento provisório será formalizado mediante atestação na nota fiscal apresentada pela contratada.

Recebimento definitivo:

Será realizado ao final da vigência contratual ou em caso de rescisão, mediante verificação da adequação dos serviços prestados às especificações contratuais e ausência de pendências. O recebimento definitivo será formalizado mediante termo específico ou atestação final.

O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e adequação dos serviços prestados nem a responsabilidade por vícios ocultos.

7.4. Critérios de Medição e Pagamento

Periodicidade de medição:

Os serviços serão medidos mensalmente, com verificação da disponibilidade efetiva do sistema, funcionamento adequado das funcionalidades e cumprimento dos níveis de serviço.

Atestação:

A atestação de prestação dos serviços será realizada pelo gestor do contrato, que verificará o cumprimento de todas as obrigações contratuais antes de atestar a nota fiscal.

Pagamento:

O pagamento será realizado mensalmente, até o trigésimo dia após apresentação da nota fiscal de serviços eletrônica devidamente atestada, mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada.

Documentação exigida para pagamento:

Para cada pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal de serviços eletrônica, certidões de regularidade fiscal atualizadas, incluindo FGTS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio do órgão contratante, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas vigente.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

Glosas:

Havendo descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos, especialmente quanto à disponibilidade mínima, serão aplicadas glosas proporcionais no pagamento mensal, calculadas pro rata die sobre o período de indisponibilidade não justificada.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo de outras estabelecidas em lei ou no contrato:

Obrigações principais:

Disponibilizar o acesso ao software SuperCota em ambiente de nuvem, garantindo disponibilidade mínima de noventa e nove por cento ao mês. Realizar a implementação e customização inicial do sistema conforme especificações deste Termo de Referência, no prazo máximo de quinze dias após assinatura do contrato. Ministrando treinamento inicial para até cinco servidores usuários, no prazo máximo de quinze dias após assinatura do contrato. Prestar suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, observando os tempos de resposta e resolução estabelecidos. Realizar manutenção evolutiva continuada do software, incluindo adequações legais, correção de bugs e melhorias de desempenho. Aplicar automaticamente atualizações de segurança e funcionalidades, com comunicação prévia quando implicarem mudanças significativas. Manter backups automáticos dos dados com retenção mínima de noventa dias e possibilidade de restauração quando solicitado. Garantir a segurança e integridade dos dados armazenados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações e dados acessados em razão da prestação dos serviços. Armazenar todos os dados obrigatoriamente em território nacional, em servidores localizados no Brasil.

Obrigações acessórias:

Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação exigidas, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista. Designar preposto responsável pelo relacionamento com o órgão contratante e pelo atendimento de solicitações. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato qualquer ocorrência anormal ou que possa comprometer a execução contratual. Realizar manutenções programadas preferencialmente em horários de baixa utilização, com comunicação prévia mínima de quarenta e oito horas. Atender prontamente às solicitações de esclarecimentos, adequações ou correções apresentadas pelo gestor do contrato. Fornecer mensalmente relatório de disponibilidade do sistema, chamados atendidos e principais ocorrências do período. Garantir que seus empregados ou prepostos cumpram as normas de segurança e conduta estabelecidas pelo órgão contratante. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual. Manter apólice de seguro de responsabilidade civil compatível com o objeto contratado, quando aplicável. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado sem prévia e expressa anuência do órgão contratante.

Obrigações relacionadas à LGPD:

Atuar como operadora de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018, tratando os dados exclusivamente conforme instruções do órgão contratante. Implementar medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais de



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão. Comunicar imediatamente ao órgão contratante qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados. Auxiliar o órgão contratante no cumprimento de suas obrigações perante a Autoridade Nacional de Proteção de Dados e os titulares de dados. Eliminar os dados pessoais ao término da prestação dos serviços ou quando solicitado pelo órgão contratante, salvo hipóteses legais de conservação.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do órgão contratante, sem prejuízo de outras estabelecidas em lei ou no contrato:

Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução contratual, incluindo acesso às informações e documentos necessários à customização e operação do sistema. Indicar formalmente gestor e fiscais do contrato, com atribuições e responsabilidades definidas. Proceder aos pagamentos devidos nos prazos estabelecidos, mediante apresentação da documentação exigida. Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade ou necessidade de adequação identificada na execução contratual. Manifestar-se formalmente sobre solicitações, requerimentos ou comunicações apresentadas pela contratada em prazo razoável. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada para o adequado cumprimento das obrigações contratuais. Designar servidores para participação no treinamento inicial oferecido pela contratada. Utilizar o software contratado em conformidade com os termos de licenciamento, exclusivamente para finalidades institucionais e no âmbito do órgão contratante. Zelar pela manutenção do sigilo das credenciais de acesso fornecidas pela contratada. Não permitir acesso ao sistema por pessoas não autorizadas ou sua utilização para fins diversos dos previstos contratualmente.

10. VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato terá vigência de (12) doze meses, contados da data de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração, concordância da contratada, comprovação de vantajosidade e disponibilidade orçamentária.

A prorrogação contratual dependerá de avaliação satisfatória da execução contratual pelo gestor, ausência de infrações graves ou reincidentes e manutenção das condições de habilitação pela contratada.

11. PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados mensalmente, até o trigésimo dia após apresentação da nota fiscal de serviços eletrônica, devidamente atestada pelo gestor do contrato, mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada.

Para cada pagamento, a contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal mediante apresentação das seguintes certidões atualizadas:

- Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidões de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal de seu domicílio.

O pagamento ficará condicionado à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da contratada. Havendo irregularidade, o pagamento será suspenso até sua regularização, sem incidência de penalidades ao contratante.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual.

Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até sua regularização, não correndo juros ou correção monetária neste período.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais sujeitará a contratada às seguintes sanções, garantida prévia defesa:

Advertência:

Aplicável em caso de infrações leves, especialmente quando não causarem prejuízos à Administração ou a terceiros.

Multa:

Multa de meio por cento sobre o valor mensal do contrato por dia de atraso na implementação inicial do sistema ou no início da prestação dos serviços, limitada a quinze por cento do valor total contratado. Multa de um décimo por cento sobre o valor mensal do contrato por dia de indisponibilidade não justificada do sistema, além da proporcional glosa no pagamento. Multa de dois por cento sobre o valor mensal do contrato por descumprimento de obrigação contratual não enquadrada nas hipóteses anteriores. Multa de dez por cento sobre o valor total do contrato em caso de inexecução total ou rescisão contratual por culpa da contratada.

Impedimento de licitar e contratar:

Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de seis meses e máximo de três anos, aplicável quando a contratada incorrer em infrações graves, praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação ou demonstrar desempenho inadequado reiterado.

Declaração de inidoneidade:

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicável quando a contratada praticar atos ilícitos especialmente graves, incluindo fraude, apresentação de documentação falsa ou comportamento inidôneo.

As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração, observado o princípio da proporcionalidade.

A aplicação de qualquer sanção será precedida de regular processo administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa, conforme estabelecido nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

13. RESCISÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses e condições previstas nos artigos 137 a



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ
E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

139 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

Por ato unilateral da Administração, quando a contratada não cumprir as obrigações contratuais, descumprir reiteradamente os níveis de serviço estabelecidos, for declarada inidônea ou falir. Por acordo entre as partes, mediante formalização de distrato. Por iniciativa da contratada, mediante comunicação prévia com antecedência mínima de sessenta dias, em caso de supressão de serviços que acarrete redução superior a vinte e cinco por cento do valor contratual, suspensão de execução por prazo superior a noventa dias ou atraso de pagamento superior a dois meses.

A rescisão por culpa da contratada implicará aplicação das penalidades cabíveis, inclusive multa e impedimento de licitar, sem prejuízo da responsabilização por perdas e danos.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 4 - Departamento de Administração

Unidade: 4 - Divisão Administrativa

Ação: 2100 - Manutenção das Atividades da Divisão Administrativa

Funcional: 0004.0122.0040

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 60 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros.

Ref. 61 - Modalidade de Aplicação: 33390400000000000000 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação.

Para os exercícios subsequentes, em caso de prorrogação contratual, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas nos respectivos orçamentos.

15. CONTRATADA

Razão Social: GOT Soluções Ltda

CNPJ: 59.456.359/0001-10

Endereço: Rua José de Alencar, nº 200, Centro, Santo Antônio do Sudoeste/PR, CEP 85.710-000

Telefone: (46) 9110-2186

E-mail: fiscal2@acideal.com.br

Fundamentação da exclusividade:

Conforme Certidão nº 251111/44.583 emitida pela Associação Brasileira das Empresas de Software em onze de novembro de dois mil e vinte e cinco, a empresa GOT Soluções Ltda é a única desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização do software SuperCota em todo o território nacional, caracterizando a inviabilidade de competição prevista no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

16. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado corresponde a R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais) pela implementação,



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

que compreende a configuração e o treinamento, acrescido de mensalidades referentes à licença do software no valor de R\$ 2.974,22 (dois mil, novecentos e setenta e quatro reais e vinte e dois centavos), pelo período de doze meses, totalizando R\$ 49.690,64 (quarenta e nove mil, seiscentos e noventa reais e sessenta e quatro centavos) ao ano.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o art. 6º, inciso XXIII, e demais dispositivos aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins de direito, os seguintes documentos anexos:

- Estudo Técnico Preliminar;
- Certidão de Exclusividade emitida pela ABES nº 251111/44.583;
- Pesquisa de preços com notas fiscais de contratações similares;
- Minuta de contrato.

Quaisquer dúvidas ou omissões deste Termo de Referência serão dirimidas pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, sempre em favor do interesse público e da melhor execução contratual.

18. APROVAÇÃO

O presente Termo de Referência foi aprovado pela autoridade competente, estando apto a instruir o processo de contratação direta por inexigibilidade de licitação.

CARLOS ANTONIO REIS
Secretário de Coordenação Geral