
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 155/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 067/2025

PROCESSO DESTINADO À PARTICIPAÇÃO PREFERENCIALMENTE DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE DISPOSTOS NO ART. Nº 48, INCISO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, COM A REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, APLICADO, NA OPORTUNIDADE, EM CONFORMIDADE COM O ART. 4º, DA LEI 14.133/21.

Torna-se público que o Município de Ouricuri/PE, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, realizará Dispensa de Licitação em razão do VALOR, com critério de julgamento (**MENOR PREÇO POR ITEM**), na hipótese do artigo 75, inciso II, nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis.

DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

E-mail: licitacao@ouricuri.pe.gov.br

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente procedimento administrativo é a escolha da proposta mais vantajosa visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, GESTÃO DE ESTOQUES, PATRIMONIAL E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, DESTINADOS A ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE OURICURI/PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1 - Poderão participar desta Dispensa de Licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação, regularmente estabelecidos no País, que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Aviso de Dispensa de Licitação e seus Anexos.

2.2 - Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.3.1 - Que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos;

2.3.2 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3 Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os fornecedores:

2.3.1 - Que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos;

2.3.2 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3 - Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

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

2.3.3.2 - Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.3.4 - Organizações de Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3 - DO INGRESSO NA DISPENSA E ENVIO DA PROPOSTA

3.1 - O fornecedor interessado em participar deste procedimento deverá apresentar a sua proposta de preços, na forma deste item, **devendo ser indicada a marca e/ou fabricante do produto/material**.

3.2 - O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Dispensa de Licitação, encaminhará, exclusivamente através do e-mail licitacao@ouricuri.pe.gov.br, a proposta de preços, com a descrição do objeto e o preço, até a data e o horário estabelecidos para recebimento.

3.2.1 - As propostas de preços poderão ser enviadas até o dia **17 de Junho de 2025**, após esse prazo, o processo estará encerrado para o recebimento de novos orçamentos, de maneira que a Secretaria Municipal de Administração garanta o andamento do processo de contratação.

3.3 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços ou na entrega do produto.

3.4.1 - Os preços ofertados, tanto na proposta serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

4 - DO RECEBIMENTOS DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

4.1 - O Agente de Contratação e sua equipe de apoio, se for o caso, iniciará os trabalhos, recepcionando as PROPOSTAS DE PREÇOS enviadas através do e-mail indicado no item 3.2 deste instrumento.

4.2 - Imediatamente após o término do prazo estabelecido, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos valores, em ordem crescente de classificação.

4.2.1 - O encerramento do recebimento das propostas ocorrerá de forma automática ao final da data indicada, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 - O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO (POR ITEM)**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa de Licitação e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

5.2 - Encerrada a fase de recebimento das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.3 - No caso do preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.3.1 - Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.3.2 - A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

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

5.5 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1 - Conter vícios insanáveis;

5.5.2 - Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso de Dispensa de Licitação ou em seus anexos;

5.5.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso de Dispensa de Licitação ou seus anexos, desde que insanável.

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

5.7 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pela Administração, desde que não haja majoração do preço.

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

5.8 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço/produto ou da área especializada no objeto.

5.9 - Se a proposta for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.10 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa de Licitação.

6 - DA HABILITAÇÃO

6.1 - Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação serão solicitados do fornecedor mais bem classificado, conforme a seguir:

PESSOA JURÍDICA

6.1.1 - Habilitação Jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e seus aditivos, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;



- b) Registro comercial e seus aditivos, no caso de empresa individual, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;
- d) 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.

6.1.2 - Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- h) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

6.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6.1.4 - Qualificação Técnica

- a) Conforme os termos do Art. 67, §§ 1º e 2º da 14.133/21 comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;
 - a.1) Em sede de diligência, poderão ser requisitados documentos complementares, no sentido de comprovar o que está sendo afirmado no teor do atestado de qualificação técnica apresentado.

6.1.5 - Declarações

- a) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- b) Declaração emitida pela licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal;
- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- d) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

6.1.6 - Caso a empresa participante integre grupo econômico, os documentos de habilitação deverão ser apresentados em seu próprio nome. Não será aceita documentação referente à outra empresa, ainda que integrante do mesmo grupo econômico.

6.1.7 - Os Documentos que não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da contratação ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

6.1.7.1 - Ficam excluídos da validade de 90 (noventa) dias os atestados técnicos e comprovações de inscrições.

6.2 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado 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 ao seguinte cadastro:

a) Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica, emitido via internet no sítio do <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>

6.2.1 - Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por não atendimento à condição de participação.

6.3 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Dispensa de Licitação e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.4 - É facultada à Administração em qualquer fase deste procedimento, caso considere necessário, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução processual.

6.5 - Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa de Licitação.

6.5.1 - Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.6 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7 - DA CONTRATAÇÃO

7.1 - Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2 - O adjudicatário terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa de Licitação.

7.2.1 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo, mediante correspondência por meio eletrônico (e-mail), para que seja assinado e devolvido no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

7.2.1.1 - O prazo de recebimento será inicializado com base na data de envio do e-mail pela Administração.

7.2.2 - O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3 - O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicatária, implica no reconhecimento de que:

7.3.1 - A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.2 - A contratada se vincula a sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos.

7.3.3 - A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4 - O contrato a ser firmado terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, caso seja necessário para atender às demandas da Administração.

8 - DAS SANÇÕES

8.1 - Serão consideradas infrações administrativas, quaisquer daquelas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia e ampla defesa.

8.2 - O fornecedor que cometer quaisquer das infrações discriminadas no art. 155 mencionado no item anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



- a) Advertência, pela infração do inciso I do citado artigo 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) lote(s)/item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer infração dos incisos I ao XI do referido art. 155;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos incisos II ao VII do citado artigo 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII ao XI do referido artigo 155, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

8.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao FORNECEDOR, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando houver, ou será cobrada judicialmente.

8.5 - A aplicação das sanções previstas neste documento, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - O procedimento será divulgado na Plataforma do Portal de Licitações da Prefeitura Municipal de Ouricuri/PE (www.portaldeouricuri.com.br);

9.2 - No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a administração poderá:

9.2.1 - Republicar o presente Aviso de Dispensa de Licitação com uma nova data;

9.2.2 - Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2 - No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3 - Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3 - As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.4 - Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste neste Aviso de Dispensa de Licitação, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5 - No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.6 - As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa de Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

9.8 - Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa de Licitação e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.9 - Da(s) sessão(ões) pública(s) será(ão) divulgada(s) a(s) Ata(s).

9.10 - Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, nos termos da legislação pertinente. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Aviso de Dispensa de Licitação será o da Comarca de Ouricuri/PE.

10 - DOS ANEXOS

10.1 - Integram este Aviso de Dispensa de Licitação, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Modelo da Proposta de Preços

ANEXO III - Modelo de Declarações

ANEXO IV - Minuta do Contrato.

Ouricuri/PE, 05 de Junho de 2025.

Helvia Alencar Coêlho Vila Antunez

Ordenador(a) de Despesas

Secretaria de Assistência Social



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO

1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, GESTÃO DE ESTOQUES, PATRIMONIAL E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, DESTINADOS A ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE OURICURI/PE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, segundo as descrições do quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VL UNIT	VALOR GLOBAL
01	UM MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS	MÊS	12	R\$657,45	R\$7.889,40
02	UM MÓDULO DE ESTOQUE/ ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$ 414,95	R\$4.975,80
03	UM MÓDULO DE PATRIMÔNIO	MÊS	12	R\$ 405,53	R\$4.866,36
04	UM MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	R\$ 714,33	8.571,96
VALOR MENSAL				R\$2.192,26	
VALOR GLOBAL POR 12 MESES					R\$ 26.307,12

1.2 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 26.307,12 (vinte e seis mil, trezentos e sete reais, e doze centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela acima, considerados os preços praticados no mercado. O valor estimado fora obtido através do **MENOR PREÇO** unitário, conforme as pesquisas de preços anexadas aos autos.

1.3 - Para dar início ao presente processo administrativo, o Fundo Municipal de Administração de Ouricuri/PE, através do Setor Competente, procedeu à cotação de preços obtendo o valor estimado para contratação.

1.4 - Os valores estimados da futura contratação direta estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, conforme exige o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

1.5 - A Proposta de preços poderá ser anexada/apresentada conforme modelo constante no **Anexo II**, na forma e no conteúdo das exigências do Aviso de Dispensa de Licitação e seus Anexos.

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1 - Dado que o(s) serviço(s) pretendido(s) possui(em) a natureza de serviço comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, poderá(ão) ser fornecido(s) por meio de Pregão, conforme disposto no Art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, entretanto, ainda que não haja legalmente um valor mínimo para a realização de Pregão, no caso presente, o baixo valor da contratação e a economicidade processual, ensejam que a contratação se dê por Dispensa de Licitação com fundamento no inciso II do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, vejamos:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras - **(atualizado pelo Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024).**

2.2 Assim, considerando que a presente contratação se enquadra nos limites definidos pelo **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021** (atualizado pelo Decreto nº 12.343/2024), devido ao baixo valor estimado e em prol da economicidade processual, a contratação será realizada por **Dispensa de Licitação**.

2.3 Será considerada vencedora do procedimento a empresa que apresentar o **menor valor cotado** para a prestação dos serviços, conforme os critérios estabelecidos neste processo.

2.4 O procedimento será precedido de **divulgação do aviso de dispensa de licitação em sítio eletrônico oficial**, pelo prazo mínimo de **03 (três) dias úteis**, nos termos do **art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021**, com a especificação do objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos. A proposta mais vantajosa será selecionada de acordo com os critérios definidos neste processo.

2.5 O presente caso configura-se como Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, inciso II, combinado com § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, onde as contratações previstas nos incisos I e II deverão, preferencialmente, ser precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, contendo a especificação do objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados. A proposta mais vantajosa será selecionada.

2.6 Conforme o § 3º do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, o Município de Ouricuri/PE poderá obter propostas adicionais de eventuais interessados, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

3 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente solicitação de abertura de processo licitatório consiste na pretensão de contratação de empresa para licenciamento do uso de sistema de administração de compras, licitações e contratos, gestão de estoques e patrimonial, destinados a atender a secretaria municipal de Assistência Social de Ouricuri/PE.

A presente contratação visa dar seguimento à tendência crescente no âmbito da Administração Pública Municipal no tocante à melhoria no gerenciamento de informações relacionados a compras, licitações e contratos, de forma a dar o máximo de acompanhamento dos dados (saldos dos contratos), celeridade, eficiência e publicidade aos atos da Administração Pública.

Desta forma, busca-se uma plataforma (software) capaz de introduzir informações para confecção de solicitações de demandas (DFD – documento formalizador de demandas) de forma rápida e com possibilidade de transmitir informações em tempo real para o setor de Licitações, que por sua vez realiza os processos para compras e serviços. Que traga a possibilidade de confeccionar e operacionalizar contratos e saldos. Assim, padronizaria a comunicação interna, possibilitando agilidade em solicitações entre setores e contratações.

No tocante a publicidades dos atos, vale salientar que a presente solicitação justifica-se pela necessidade da contratação dos serviços, em face das seguintes razões: A Lei de Responsabilidade Fiscal, baseada nos princípios do equilíbrio fiscal, planejamento e transparência, instituiu em seu art. 48 instrumentos de transparência da gestão fiscal, para os quais cabe ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público.

A contratação de software composto por módulos integrados também é um requisito que facilita a atualização de informações e a comunicação interna, pois assegura maior confiabilidade, evitando a repetição de digitações e, como consequência, divergências ou erros no banco de dados, uma vez que as informações são centralizadas em uma única base, possibilitando um processo de consolidação dos dados de forma célere e eficaz.

3 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A presente solicitação de contratação de empresa de gestão de dados públicos tem por justificativa melhorar a qualidade dos serviços que são prestados indiretamente a sociedade, que mesmo em meio à burocracia e

altos prazos tem que dar respostas rápidas e que possam atender a necessidade pública. Desta forma busca-se um sistema que contribua para a eficiência e padronização, de forma a minimizar erros e muito tempo de preparo.

3.2 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

O prazo para início dos serviços é de até 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única. O objeto desta licitação se refere a produto comum. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Devendo atender todas as especificações contidas no Termo de Referência.

4 - DOS SISTEMAS QUE COMPREENDEM O OBJETO

- 4.1. Os sistemas (módulos) deverão atender as necessidades do Município, por meio de uma licença de software;
- 4.2. O Software deve ser composto por: MÓDULO DE COMPRAS, MÓDULO DE LICITAÇÃO, MÓDULO DE CONTRATOS, MÓDULO DE ESTOQUE/ ALMOXARIFADO, MÓDULO DE PATRIMÔNIO, MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA. A saúde busca um sistema que deve oferecer um acesso amplo de controle e acompanhamento de assuntos ligados a cada módulo citado, como por exemplo qual aquisição, saldo dos contratos, publicações imediatas, cadastro, verificação e saldo do Patrimônio pertencentes ao município;
- 4.3. A hora técnica presencial, já inclui todos os custos de alimentação, hospedagem e deslocamento;
- 4.4. Os valores mensais compreendem toda a infraestrutura de datacenter a ser mantido pela CONTRATADA, bem como as manutenções e atualizações previstas neste termo de referência;
- 4.5. O sistema é composto por módulos;
- 4.6. Considerando que havendo disputas distintas e com produtos distintos, o proponente deve adequar a divisão de sistemas de acordo com o proposto nesse edital;
- 4.7. O sistema deve ser flexível a modificações, em casos que requer modificações.

5 - DO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

- 5.1. A CONTRATADA deverá treinar e capacitar todos os servidores que utilizem o sistema, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, rotinas de simulação e de processamento.
- 5.2. O Município resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a CONTRATADA, sem ônus para o Município, ministrar o devido reforço, que poderá ser realizado a qualquer tempo.
- 5.3. O treinamento deverá ocorrer durante o período de implantação dos sistemas.
- 5.4. O público a ser treinado e capacitado, nos sistemas que tipicamente utiliza consiste em:
 - Servidores do setor de compras/ Servidores do setor de Licitação/ Servidores do setor de Almocharifado – Estoque/ Servidores do setor de patrimônio (SEC. DE SAÚDE);
 - Servidores do setor de empenhos - Contabilidade;
 - Servidores do setor da tesouraria.
- 5.5. O público relatado pertencente a cada setor deve participar para tal orientação e formação, podendo haver mudanças na distribuição de uso da plataforma, como uma estratégia de distribuição de tarefas a ser definido. Sendo assim, podendo haver alterações no número de servidores envolvidos.
- 5.6. A formação/ Orientação deverá ser realizada em forma de reunião ou aula expositiva e pratica, onde possa mostrar a todos os participantes do que se trata o sistema e como deve ser manuseada, possibilitando a todos uma visão ampla. A data deve ser definida previamente, com duração enquanto for necessária para sanar possíveis duvidas.

- 5.7. O sistema (módulos) deverá contar ainda com um manual de uso.
5.8. Caso o manual não seja de fácil compreensão, deve a contratada informar um número de suporte.

6 - DO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA

- 6.1. Serviços de suporte técnico operacional e atualização tecnológica, que devem ser fornecidos sem custos:
- 6.1.1. Estão compreendidos nos serviços de suporte operacional (garantia de funcionalidade e operabilidade nos softwares objeto da licitação) a resolução de dúvidas operacionais nos softwares aos usuários do Município por telefone.
- 6.1.2. Esse tipo de serviço deve ser realizado para esclarecimentos de dúvidas do(s) servidor(es).
- 6.1.3. Quando se tratar de intervenção no sistema (alterações), para inclusão de novas ferramentas não previstas no conjunto original do software, via conexão remota, ou seja, através de programas como NetMeeting, logmein, ultravnc e outros (demanda variável) dependerá de apresentação de orçamento específico, a ser apresentado caso a caso, atendendo solicitação da Administração Municipal.
- 6.1.4. A CONTRATADA deverá promover a contínua atualização legal dos softwares do Município na versão adquirida, e possíveis releases, de forma que o objeto deste edital.
- 6.1.5. Todas as atualizações motivadas por alterações na legislação, ou por órgãos que o Município esteja obrigado a prestar informações tais como Tribunal de Contas de Pernambuco, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Educação, Saúde e Ministério Público, entre outros devem ser atendidas no prazo estabelecido por estes órgãos, sem ônus ao Município.
- 6.2. Dos serviços técnicos especializados (pagos por hora técnica), atendimento técnico via conexão remota e atendimento técnico local:
- 6.2.1. No que tange as intervenções técnicas locais, devem ser realizadas no ambiente do Município, somente quando constatado que a inconsistência/erro exige tal disposição, devendo primeiramente observar a proponente via conexão remota (via NetMeeting, logmein, ultravnc e outros) a possibilidade de sua resolução, sem custo adicional para o Município.
- 6.2.2. A contratada deve prestar serviços de forma integral e igualmente ao que se estar contratando;
- 6.2.3. Os referidos serviços serão pagos por hora técnica solicitada e autorizada, no entanto, a contratada deve realizar visitas mensalmente, no mínimo uma visita ao mês, a ser combinado com a contratante.
- 6.3. Havendo necessidade, decorrente de novas releases dos softwares e rodízio de pessoal, a Administração convocará a proponente para efetivação de programa de treinamento de usuários. Este(s) treinamento(s) serão realizados na própria sede da secretaria ou virtualmente, a ser definido pelo(a) Gestor(a) da secretaria solicitante.
- 6.4. Customização de softwares: Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da CONTRATANTE, a ser orçada e paga por hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades **não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes deste termo de referência.**

7 - DAS MANUTENÇÕES DO SISTEMA

- 7.1. Durante o prazo de vigência do presente contrato, fica obrigada a proceder à manutenção e atualização dos sistemas ora contratados;
- 7.2. Deverá periodicamente efetuar Manutenção Preventiva para prevenir e mitigar ameaças e falhas em maiores proporções.
- 7.3. Ao diagnosticar uma ameaça aos sistemas, o Município deverá informar a CONTRATADA à ocorrência verificada e, as medidas adotadas para a correção da mesma, bem como o prazo para a correção e, os impactos em virtude da ameaça e falhas detectadas.
- 7.4. A solução de problemas referentes à Manutenção Preventiva não implica em custos adicionais.

7.5. A solução corretiva consiste no serviço de reparo de defeitos identificados em componentes de software da solução, inclusive os destinados a suportar a integração com dados e com outros sistemas, e decorrentes do processo de migração, sem ônus adicionais.

7.6. A CONTRATADA se compromete a eliminar defeitos, erros ou falhas detectadas na solução, que impeçam o pleno funcionamento da mesma, sem qualquer ônus adicional.

7.7. Havendo a necessidade de manutenção corretiva, sendo a causa responsabilidade do Município, será facultado a CONTRATADA a cobrança, desde que previamente acordadas e autorizadas.

8 - DO SISTEMA DE CHAMADOS/SUORTE E ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO/SERVICE LEVEL AGREEMENT – SLA

8.1. A CONTRATADA deverá dispor de sistema de abertura e gerenciamento de chamados online, suporte técnico telefônico em horário comercial, de segunda a sexta-feira, via telefone convencional, tendo a CONTRATANTE um acesso ao sistema para validação da classificação dos incidentes e chamados, podendo inclusive pedir sua reclassificação.

8.2. Quanto ao tipo dos chamados, segundo a taxonomia ITIL, os mesmos terão os valores de:

8.2.1. Falha – defeito ou condição anormal em um componente, equipamento, subsistema ou sistema, que pode impedir o seu funcionamento como planejado;

8.2.2. Requisição de Serviços – solicitações feita por um usuário aos serviços do sistema. Tais como: alteração de senha, solicitação de acesso a um sistema;

8.2.3. Requisição de informação – solicitação do usuário de esclarecimentos sobre os sistemas e seu funcionamento, ou dúvidas sobre ferramentas e serviços disponibilizados;

8.2.4. Notificação de monitoramento – notificações das ferramentas de monitoramento sobre uma situação crítica de um componente, ou módulo dos sistemas.

8.3. Os casos de incidentes de falha considerados como erros de processamento, em vista de problemas do sistema ou mesmo ocasionados por fatores externos e classificados como urgente, deverão ser atendidos imediatamente de forma prioritária.

8.4. Incidentes de falha considerados como impactantes serão classificados com os graus de priorização Baixo, Normal, Alto e Crítico.

9 - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO/SERVICE LEVEL AGREEMENT – SLA

9.1. O acordo de nível de serviço tem por objetivo definir os indicadores de acompanhamento e comprovação da qualidade dos serviços prestados, sendo que os relatórios e indicadores deverão ser fornecidos para consulta através de Sistema de Abertura e Gerenciamento de Chamados, devendo obedecer aos níveis de atendimento.

9.2. Os chamados serão classificados com os graus de priorização Baixo, Normal, Alto e Crítico:

- Chamados classificados como Críticos devem ter seu atendimento inicial em até 45 minutos e resolução em até 2 horas. Classificam-se aqui problemas que acarretem a indisponibilidade total de algum dos módulos ou que impeçam a execução de todas as atividades do Sistema.
- Chamados classificados como Alto devem ter seu atendimento inicial em até 1 hora e resolução em até 4 horas. Classificam-se aqui problemas que acarretem a indisponibilidade parcial do sistema
- Chamados classificados como Normal devem ter seu atendimento inicial em até 2 horas e resolução em até 12 horas úteis. Classificam-se aqui problemas que não envolvam indisponibilidade dos sistemas, mas impeçam a execução de atividades regulares em todos os módulos.

- Chamados classificados como baixo devem ter seu atendimento iniciada em até 4 horas e resolução em até 3 dias úteis. Classificam-se aqui problemas que não envolvam indisponibilidade dos módulos do sistema, mas tratem de resolução de dúvidas de utilização ou de dúvidas técnicas.

9.3. O prazo máximo para realização de manutenções programadas não deverá ultrapassar 12 (doze) horas consecutivas, e devem ser comunicadas com antecedência de ao menos 72 horas ao Município.

9.4. O prazo máximo para solução final de problemas não poderá ultrapassar 3 (três) dias úteis.

9.5. O prazo máximo para atendimento de chamadas telefônicas não poderá ultrapassar o tempo de espera de 5 (cinco) minutos.

9.6. Para serviços específicos, melhorias solicitadas pelo Município ou ainda para resolução de problemas que demandem uma maior análise poderão ser acertados prazos diferenciados.

10 - REQUISITOS MÍNIMOS DE USABILIDADE

10.1. Apresentar, a partir de qualquer interface de software, ajuda online com acesso a tópicos do manual do usuário com recursos de tutoriais, ajuda exemplos e imagens;

10.2. Garantir consistência de vocabulário entre as mensagens e a documentação.

10.3. Apresentar mensagem de erro com informações suficientes para encaminhar a solução da situação de erro.

10.4. Diferenciar de modo inequívoco, os tipos de mensagem: erro, consulta, advertência, confirmação, entre outros;

10.5. Ter capacidade de reverter operações do usuário que tenham efeito drástico, como iminente exclusão de dados, por meio de alertas de gravidade da operação.

10.6. Apresentar alertas claros para as consequências de determinada confirmação.

11 - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO BEM

Os serviços poderão ser prestados nos diversos setores desta secretaria. Os serviços somente serão aceitos se estiverem de acordo com as especificações exigidas e constantes neste Termo de Referência, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.

A contratada arcará com todos os custos referentes ao fornecimento do serviço. O município de Ouricuri/PE não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste termo de referência, cabendo à contratada efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

12 - DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

12.1 - COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

- O aplicativo de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Patrimônio, Almoxarifado;

- Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, estando adaptado para realizar as fases previstas na legislação de regência, e a Lei nº 14.133/2021, registrando as etapas de: **Publicação do processo; Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas referentes à Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Impugnação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico; Homologação e adjudicação; Autorizações de fornecimento; Contratos e aditivos; Liquidação das autorizações de fornecimento; Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.**

- Permitir gerar bloqueios na Contabilidade a partir das solicitações de compra;



- Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta;
- Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de estoques e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores;
- Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente;
- Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações;
- Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema;
- Permitir cadastro e emissão de ordem de compra de acordo com as adjudicações do processo. Essa ordem de compra deve permitir a liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor;
- Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação;
- Propiciar controle de todas as autorizações e/ou liquidações;
- Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período;
- Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica;
- Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios;
- Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores;
- Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação;
- Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço;
- Apresentar o Maior Lance;
- Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço;
- Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote;
- Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance;
- Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço;
- Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote;
- Permitir aplicar, em licitações do tipo "Menor Preço por Lote", descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote;
- Propiciar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos;
- Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado os



objetivos poderão serem utilizados nos processos licitatórios;

- Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade;
- Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido;
- Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento;
- Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação;
- Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres;
- Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos;
- Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período;
- Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços;
- Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações;
- Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática;
- Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento;
- Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas;
- Permitir executar a rotina de anulação da compra direta;
- Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação;
- Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta;
- Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos;
- Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações de data de abertura da licitação, horário da abertura, número da licitação, modalidade, membros da comissão responsável pela abertura e objeto a ser licitado;
- Disponibilizar central de processos que permite ao usuário criar, editar, deletar e movimentar todo o processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade;
- Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa;
- Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes;
- Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior;
- Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes;
- Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes;
- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002);
- Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” em tela, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição;



- Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotos registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado;
- Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006;
- Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances;
- Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática;
- Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade;
- Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra;
- Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra;
- Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra;
- Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra;
- Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação;
- Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra;
- Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item;
- Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra;
- Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades.
- O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos;
- Disponibilizar central de processos que permite ao usuário criar, editar, deletar e movimentar todo o processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade;
- Permitir deletar todos os movimentos de um processo licitatório por fases sem necessidade de entrar em diversas telas, mantendo a integridade da informação;
- Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra;
- Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento;
- Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra;
- Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel;
- Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração;
- Permitir exportações de informações para o PNCP;
- Permitir elaboração de editais e contratações de acordo com a Lei nº 14.133/2021, atendendo a todas as normas gerais de licitação e contratações previstas para a administração pública direta, autarquias e fundacionais.
- Relatórios mínimos exigidos:
 - Histórico da requisição de materiais/serviços, onde contenha a movimentação da requisição, a fim de localizar a qual processo a mesma foi relacionada.
 - Relação das requisições emitidas;
 - Mapa comparativo de preços da licitação;



Histórico do contrato, onde contenha a movimentação dos contratos; Relação dos contratos a vencer;

- Histórico das movimentações por fornecedor;
- Histórico dos processos que contenha a movimentação dos processos;
- Demonstrativo que evidencie saldos dos itens aos contratos emitidos;
- Demonstrativos que evidencie saldos dos itens as licitações emitidas;
- Demonstrativos que evidencie saldos dos itens as compras emitidas;
- Relatório de Agenda de Processos Licitatórios;
- Relatório Orçamentário dos Contratos.

12.2 - PATRIMÔNIO PÚBLICO

- Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício;
- Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas;
- Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade;
- Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens;
- Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física;
- Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG;
- Permitir o cadastro de localizações físicas;
- Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice;
- Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão;
- Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno;
- Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento;
- Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável;
- Permitir informar o estado de conservação dos bens;
- Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso;
- Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso;
- Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço;
- Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade;
- Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas;
- Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado;
- Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem;
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata);
- Permitir o lançamento automático no Aplicativo de Contabilidade Pública das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações);
- Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais;
- Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica;



12.3 – ALMOXARIFADO/ ESTOQUE

- Propiciar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais.
- Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;
- Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, sugerindo as quantidades disponíveis em estoque, ou deixando-as disponíveis para atendimento posterior;
- Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque;
- Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo;
- Propiciar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao setor de compras por meio de requisição de compras;
- Propiciar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais, acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores;
- Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais;
- Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo;
- Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário;
- Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída);
- Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo por estoque e o resultado ao final do ano;
- Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: Período, Materiais vencidos e Materiais a vencer.

12.4 - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131.
- Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98.
- Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação)
- Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
- Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
- O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.
- Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o sistema deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:
 - Quanto à despesa:
 - Valor do empenho, liquidação e pagamento;
 - A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;
 - A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;
 - O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;



O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.

- Quanto à receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a: Previsão; Arrecadação.

- Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.

- Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.

- Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.

- Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.

- Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.

- Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.

- Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.

- Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).

- Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante.

- Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos, retificações, e toda a documentação vinculada ao certame.

- Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade.

- Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.

- Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.

- Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.

- Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.

- Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.

- Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.

- Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.

- Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.

- Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.



- Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
- Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
- Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
- Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.
- Permitir personalizar a página inicial do site com quadros (widgets) de diversos tipos (título, conteúdo, imagem, link, etc) e tamanhos (máximo, grande, médio, pequeno, ícone, etc).
- Com exceção das informações que são obrigatórias como receita, despesa, compras, licitações, contratos e pessoal, permitir configurar a exibição de menus e informações que devem ser públicas além de permitir criar novos submenus e também reordená-los.
- Possuir glossário com definições dos principais termos contábeis e permitir cadastrar, alterar ou excluir termos do glossário.
- Possuir opção de “Mapa do site” onde constam todos os menus e submenus disponíveis no site para navegação estruturada hierarquicamente.
- Possuir opção de “Dados abertos” que permita a consulta aos dados puros das receitas, despesas e pessoal, para que meios externos possam obter as informações e formatá-las, permitindo diversas formas de visualização com orientações para obter as informações, destacando o conceito, método, parâmetros e demais informações necessárias da API além de apresentar exemplos de resultados e de erros.
- Possuir teclas de atalho para acessar diferentes áreas da página, como direcionar ao começo do conteúdo principal da página, ao início do menu principal, ao campo de pesquisa da página atual e ao rodapé da página.
- Possuir opção de alto contraste para pessoas com médio ou grande déficit visual para deixar o fundo da página totalmente preto com as letras em branco, podendo ser associado à troca do tamanho das letras.
- Possuir funcionalidade de redimensionamento de texto que permite aumentar ou diminuir gradativamente até 200% o tamanho do texto mantendo a página legível e funcional além de redimensionar para o tamanho padrão.
- O módulo de transparência deve atender a RESOLUÇÃO TC Nº 228, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024 e RESOLUÇÃO TC Nº 157, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

13 - SEGURANÇA DOS DADOS

- 13.1. Os sistemas deverão possibilitar o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários às funcionalidades disponíveis.
- 13.2. O gerenciamento destas permissões deverá ocorrer por usuário e por grupo de usuários, que poderão ter permissões diferenciadas, adequadas à estrutura organizacional da Administração Municipal.
- 13.3. O permissionamento deverá ocorrer de forma a limitar ou autorizar o usuário e o grupo de usuários à leitura e/ou inclusão e/ou alteração e/ou exclusão de registros, por funcionalidade e por entidade da Administração Municipal.
- 13.4. As rotinas de segurança dos sistemas deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos do sistema (telas, transações, áreas de negócios, etc.), de acordo com as permissões de acesso.
- 13.5. Os sistemas (todos) deverão prover recursos para auditoria de logs através de ferramentas específicas, que permita consultar as operações realizadas pelos diversos usuários, informando, no mínimo:
- 13.5.1. Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- 13.5.2. Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- 13.5.3. Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- 13.6. Os sistemas deverão registrar e permitir a consulta dos acessos e das tentativas de acesso aos sistemas (login).
- 13.7. Garantir a recuperação de dados históricos independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida do sistema.

13.8. Garantir a integridade das informações contidas no banco de dados, contra qualquer meio, ameaça ou falhas que venham a ocorrer durante o funcionamento dos sistemas.

13.9. A CONTRATADA deverá realizar backups periódicos a cada 24 horas de forma a garantir e prevenir a integridade dos em caso de incidentes.

13.10. A CONTRATADA deverá fornecer um meio para que o Município possa realizar backup dos dados e informações dos sistemas quando necessário.

14. RESPONSABILIDADE EM CASO DE PERDA OU ACESSO INDEVIDO AOS SISTEMAS

14.1. É de responsabilidade da CONTRATADA a segurança em caso de perda de dados, devendo manter sistemas de que evitem a perda de registros superiores a 24 horas.

14.2. A CONTRATADA deverá realizar backups diários, e mantê-los pelo período mínimo de 30 dias;

14.3. Eventual backup realizado exclusivamente pelo Município, poderá ser utilizado pela CONTRATADA, contudo, esse é apenas mais uma garantia do Município, não podendo a CONTRATADA valer-se dessa cópia como escusa para relaxar seus controles de segurança.

14.4. A CONTRATADA responderá na esfera civil e criminal por perda de dados ou pelo vazamento de informações.

15. REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA

15.1. Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.

15.2. Todo o procedimento de instalação, configuração e atualização de ambiente e do sistema será executado pela equipe técnica da CONTRATADA, com a supervisão da CONTRATANTE quando necessário, sem custo adicional para o CONTRATANTE.

15.3. Os sistemas quando necessário, deverão ser compatíveis com o Google Chrome Enterprise e o Microsoft Edge.

15.4. Os sistemas deverão operar nas estações de trabalho da Administração Municipal disponíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows 10 e Microsoft Windows 11.

15.5. Os sistemas devem ainda oferecer compatibilidade para uso em equipamentos portáteis como tablets, smartphones e outros dispositivos que tenham acesso à web, para realização de trabalhos em campo.

15.6. Os sistemas deverão garantir a segurança contra possíveis ataques e métodos de violação de programas de informática que comprometam os dados e a disponibilidade.

15.7. Os sistemas deverão manter a escalabilidade e performance para tratar o volume de dados e usuários, bem como o crescimento da base de dados e de usuários.

16 - DA TECNOLOGIA UTILIZADA PELOS SISTEMAS

16.1. Todos os sistemas devem estar hospedados em data-center, com disponibilidade 24x7;

16.2. Todos os sistemas em função do grande volume de dados operados simultaneamente por diversos servidores/operadores, em diversas estações deverão obrigatoriamente funcionar em sistema informatizado de gestão no modelo SAS, forma de acesso via Web (navegadores) com acesso seguro (Certificado SSL);

16.2.1. O sistema poderá ter acesso via Web (navegadores) ou RDS (Área de Trabalho Remota) com acesso seguro (Certificado SSL) e/ou VPN;

16.3. A CONTRATADA deverá manter seu "Data Center" e a Infraestrutura para atendimento de suporte ao usuário, em horário comercial, para o atendimento dos chamados com um SLA (Garantia do Nível de Serviço) igual ou superior a 99,5%, e tempo de inatividade não superior a 2 horas;

16.4. A CONTRATADA é responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

16.5. A estrutura de data center poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto em caso de contratação;

16.6. A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data-center para atendimento das necessidades da CONTRATANTE e de acordo com o desempenho do sistema ofertado. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema;

16.7. A CONTRATADA deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos;

16.8. O datacenter a ser fornecido deverá ser suficiente para manter as informações controladas para acesso capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade durante a vigência do contrato.

17 - DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SISTEMA

17.1. Os sistemas deverão atender aos requisitos mínimos descritos, podendo atuarem de forma agregada da apresentada, ou ainda de forma individualizada, como por exemplo o sistema de planejamento municipal estar inserido dentro do sistema de contabilidade, ou ainda, o sistema de compras e licitações ser dividido em compras, licitações e contratos, desde que todos os requisitos sejam atendidos e não haja necessidade de importação manual (pelo usuário) de dados de um sistema para outro;

17.2. Os sistemas deverão permitir que a estrutura administrativa do Município (órgãos, secretarias, diretorias, departamentos, fundos especiais, unidades gestoras) possam ser desdobrados nos diferentes sistemas, e em caso de alterações administrativas possam ser alterados de forma imediata para que esses reflitam a realidade do Município;

17.2.1. O sistema deve permitir ainda que alguns níveis possam ser subdivididos em níveis menores que o da estrutura administrativa;

17.3. Os sistemas deverão permitir a criação de usuários, com perfis/permissões específicas, podendo-se copiar as permissões de um usuário para outro;

17.4. Os sistemas devem estar habilitados a receber personalização para identidade visual da Administração Municipal;

17.5. Para os sistemas dos grupos de Compras, Contabilidade e Tributário, estes deverão manter cadastro único para fornecedores, contratos e licitações, sendo que a inclusão em um sistema será automaticamente inclusa no outro;

17.6. Os sistemas devem impedir a geração de novos cadastros com CPF ou CNPJ já cadastrados;

17.7. Devem permitir ao usuário trocar de Entidade e/ou Exercício sem sair do sistema;

17.8. Devem permitir que o usuário possa estar com várias telas, em diferentes exercícios e entidades abertas ao mesmo tempo;

17.9. Para os sistemas de Compras, Contabilidade, Patrimônio e Almoxarifado, estes deverão manter cadastro único para bens, materiais, produtos (itens), sendo que a inclusão em um sistema será automaticamente inclusa nos outros;

17.9.1. O cadastro de itens deverá permitir agrupar itens semelhantes como por exemplo canetas, distinguindo em nível inferior caneta azul, caneta verde, caneta ponta fina vermelha, etc;

17.9.2. E nos relatórios de itens, em qualquer sistema que seja possível essa emissão, estes deverão possibilitar a utilização desses níveis, de forma a agrupar itens semelhantes.

18 - DAS INTEGRAÇÕES MÍNIMAS ENTRE OS SISTEMAS DO CONTRATADO

18.1. Além das integrações que devem ser automáticas nos casos de separação dos sistemas em grupo, exemplo Compras e licitações, se for executado em três sistemas: compras, licitações e contratos, os referidos devem integrar-se plenamente, os sistemas devem integrar-se:

18.2. Contratos com os sistemas de Compras, Licitações, Almoxarifado e Portal da Transparência;

18.3. Compras e Licitações com os sistemas de Patrimônio, Almoxarifado e Portal da Transparência;

18.4. Almoxarifado com o sistema de Compras e Licitações;

- 18.5. Patrimônio com os sistemas de Compras, Licitações, Portal da Transparência;
- 18.6. Portal da Transparência com os sistemas de Contabilidade, Compras, Licitações, Almoxarifado e Patrimônio;
- 18.7. Os sistemas devem ainda:
- 18.8. O sistema de patrimônio deve ao mínimo integrar a depreciação de bens móveis e imóveis, com a Contabilidade.
- 18.9. O sistema deve permitir a interação com sistemas afins utilizados pela Contabilidade e Tesouraria;

19 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A CONTRATADA deverá ser capaz de atender todos os requisitos previstos no termo de referência, além de:

- 19.1.1. Providenciar o início imediato do atendimento objetivando a correção das deficiências nos serviços contratados, apontadas pelo Município, responsabilizando-se pelos fatos advindos da ineficiência, morosidade e irregularidades, exceto os de responsabilidade de ambos;
- 19.1.2. Manter, durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 19.1.3. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 19.1.4. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato, cumprindo fielmente as legislações decorrentes das atividades contratadas.
- 19.1.5. Manter todos os seus empregados colocados a serviço na execução do objeto devidamente uniformizados e munidos dos EPI's adequados, quando cabível, com a identificação da CONTRATADA.
- 19.1.6. Apresentar laudo técnico de profissional qualificado, quando solicitado, responsabilizando-se pelos serviços.
- 19.1.7. Facilitar todas as atividades de fiscalização do fiscal da contratação.
- 19.1.8. Caberá a CONTRATADA configurar, parametrizar e instalar os sistemas objeto deste Contrato, além de treinar os servidores indicados na sua utilização, e ainda, prestar Assistência Técnica apenas aos servidores devidamente treinados pela CONTRATADA no uso dos sistemas.
- 19.1.9. Entregar os sistemas e serviços, e, ainda, manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência em conformidade com o Edital, respeitando os prazos fixados.
- 19.1.10. Tratar como confidenciais, informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.
- 19.1.11. Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alterações específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços, se não for um serviço distinto do contratado.
- 19.1.12. Garantir o atendimento de técnico presencial, quando requisitado, em até cinco dias úteis contados da outorga de autorização expressa para execução de serviços de atendimento in loco.
- 19.1.13. Fornecer toda a mão-de-obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato.
- 19.1.14. Dirimir toda e qualquer dúvida e prestar esclarecimento acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o término, a pedido da entidade.
- 19.1.15. Orientar e prestar suporte à CONTRATANTE para executar alterações na base de dados que se fizerem necessárias.

20 - FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 20.1. O objeto a ser Contratado compreende Sistema para Gestão Pública, destinadas a Secretaria Municipal de Saúde de Ouricuri/PE.
- 20.2. A CONTRATADA não poderá subcontratar outra empresa para a execução dos serviços objeto desta licitação sem a devida autorização da contratante.

21 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

21.1. A Secretaria de Administração é a responsável pela fiscalização e aprovação dos serviços ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

21.2. O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

21.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

21.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

22 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

22.1. Os critérios de medição e de pagamento devem garantir que a medição e o pagamento sejam realizados de forma justa e transparente, protegendo os interesses tanto do Município quanto do fornecedor, sendo:

I) Medição: A medição será realizada com base no valor mensal proposto pela empresa contratada, mediante apresentação de Nota Fiscal a cada entrega, detalhando a quantidade fornecida, devendo o Fiscal do Contrato promover a verificação da conformidade da execução.

II) Pagamento: O pagamento será feito após a entrega e a verificação da conformidade dos produtos com as especificações e condições de execução definidas pela Administração, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

III) Mediante apresentação de nota fiscal, devidamente atestada por pessoa autorizada, juntamente com as certidões de:

- a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais (CND);
- b) Certificado de regularidade (CRF) perante o FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão negativa de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- d) Certidão negativa quanto aos Tributos Municipais da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) fornecida pela justiça do Trabalho.

22.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela substituição e/ou retirada do sistema entregue e o refazimento dos serviços prestados, quando na ocasião da fiscalização, for constatado que se encontra com defeito, diferente da solicitação ou em desacordo com qualquer das especificações, sob pena de pagamento de multa diária, a título de depósito, sem prejuízo da incidência de multa diária por atraso na entrega, a contar da data efetiva do pedido.

22.3. O fornecimento de serviços de forma inadequada que não atenderem às exigibilidades não serão recebidos e o pagamento ficará suspenso até sua regularização de forma integral.

22.4. O aceite do objeto não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente, e por danos deles decorrentes.

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

22.6. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

22.7. Caso o objeto ou serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

22.8. Da forma de Pagamento, do documento fiscal, do reajuste e da revisão:

22.8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados da execução mensal dos serviços, mediante a apresentação de documento fiscal, devidamente atestado por Servidor Municipal competente.

22.8.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido em nome da Unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados pela proponente por ocasião da habilitação.

22.8.3. A CONTRATADA deverá constar na Nota Fiscal as informações que o município vir a requisitar que constem no referido documento.

22.8.4. O preço proposto pela licitante vencedora é fixo e irrevogável, durante a vigência contratual inicialmente prevista. Na hipótese de se efetivar a prorrogação do contrato, após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

23 - DA DOCUMENTAÇÃO

23.1 - Habilitação Jurídica

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e seus aditivos, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, no caso de sociedades comerciais, e, para sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Registro comercial e seus aditivos, no caso de empresa individual, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, no caso 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.

23.2 - Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- h) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

23.3 - Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

23.4 – Declarações

- a) Declaração de que a proposta econômica compreende integralmente os custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na legislação vigente, convenções coletivas e termos de ajustamento de conduta;
- b) Declaração de que não possui empregados menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme o inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
- c) Declaração de que cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social;

d) Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

23.5 - Requisitos para Empresas de Grupos Econômicos

Caso a empresa participante integre um grupo econômico, os documentos de habilitação deverão ser apresentados em nome da própria empresa participante. Documentação referente a outra empresa do mesmo grupo não será aceita.

23.6 - Validade dos Documentos

Os documentos que não possuírem prazo de validade declarado deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias até a data da contratação, salvo aqueles com validade indeterminada conforme a legislação do órgão expedidor.

23.7 - Excluem-se desta regra os atestados técnicos e comprovações de inscrições.

23.7.1 - Antes da análise da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta mais bem classificada, será verificado o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção impeditiva, por meio de consulta ao seguinte cadastro:

a) Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica, disponível em <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

23.7.2 - Caso seja constatada a existência de sanção impeditiva, o fornecedor será considerado inabilitado por descumprir os requisitos de participação.

23.7.2.1 - Havendo necessidade de envio de documentos complementares para confirmação dos já apresentados, a Administração poderá solicitá-los em formato digital, dentro do prazo indicado. O não envio resultará na inabilitação do fornecedor.

23.7.2.2 - A Administração poderá, em qualquer fase deste procedimento, promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução processual, caso necessário.

23.7.2.3 - Será inabilitado o fornecedor que não apresentar os documentos exigidos ou apresentá-los em desconformidade com o estabelecido neste Aviso de Dispensa de Licitação.

23.7.2.4 - Na hipótese de inabilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, até a seleção de uma proposta que atenda às exigências do objeto e aos requisitos de habilitação.

24 - PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo será de doze meses contados a partir da data da assinatura contratual.

25 - PENALIDADES APLICÁVEIS

Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, o município poderá aplicar à CONTRATADA, garantindo-se a prévia defesa, as seguintes penalidades:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo, na entrega dos serviços, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega dos bens, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição. atendimento integral das exigências de habilitação, o fornecedor será declarado habilitado.

26 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

a) Proposta elaborada em consonância com as especificações constantes deste instrumento e seus elementos, em papel timbrado da empresa, devidamente assinada por seu representante.

b) O preço deverá ser cotado de forma mensal e global da forma numérica e por extenso, com a utilização de duas casas decimais. Indicações em contrário estão sujeitas a correções observando-se os seguintes critérios:

b.1) Falta de dígitos: serão acrescentados zeros;

b.2) Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que 5, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais itens excedentes suprimidos.



27 - DA DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE

- a) A empresa que ofertar a melhor proposta deverá realizar uma demonstração do software, sendo exigido, para fins de classificação, o atendimento ao percentual mínimo de 90% dos critérios especificados na prova de conceito.
- b) A empresa que atender ao percentual mínimo de 90% deverá implementar e demonstrar o atendimento aos demais itens da prova de conceito até a data da contratação, que se dará no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de desclassificação.
- c) Caso o percentual de 100% não seja atendido no prazo estabelecido no item “b” ocorrerá à desclassificação da proponente, sendo convocado o possuidor da segunda menor proposta e assim sucessivamente.

28 – METODOLOGIA

- a) Os serviços propostos exigem presença na sede da CONTRATANTE, além da execução de atividades de forma remota, por meio de consultas telefônicas, comunicação eletrônica, videoconferências, reuniões e trabalho em Home Office, entre outras formas de atendimento.
- b) A equipe técnica deverá estar presente na sede da CONTRATANTE pelo menos um dia por mês, enquanto o trabalho remoto estará disponível de segunda a sexta-feira, durante o horário comercial.
- c) Ressalta-se a importância da transferência contínua de conhecimentos e expertise durante a execução dos serviços, garantindo que os servidores tenham acesso regular a informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos e modelos. O objetivo é estabelecer fluxos de informações, procedimentos e decisões aplicáveis a cada situação específica.
- d) Vale destacar que nenhuma atividade será iniciada sem o conhecimento prévio e aprovação do contratante, por meio de sua Gestão.

29 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d) der causa à inexecução total do contrato;
- 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 contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- m) Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
 - m.1) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
 - m.2) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
 - m.3) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a

imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei). m.4) Multa: m.4.1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

m.4.2) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

m.4.3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

n) O atraso superior a 60 dias autoriza a Contratante a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

o) A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

p) Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

r) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

s) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

t) A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

u) Na aplicação das sanções serão considerados o disposto no art. 156, §1º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

30 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unid. Gestora	Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
05	3000	3000	8.122.1041. 1.269	4.4.90.40.00

31 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1 - O Município de Ouricuri/PE poderá revogar o presente Processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa ou interesse público, desde que decorrente de fato superveniente, devidamente justificado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

32.2 - O Município de Ouricuri/PE deverá anular o presente Processo, no todo ou em parte, sempre que constatada qualquer ilegalidade, seja de ofício ou por provocação de terceiros, conforme determina a legislação vigente.

32.3 - A anulação do Processo não gera direito à indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, no qual se prevê a indenização de despesas comprovadamente realizadas pela contratada, desde que decorram diretamente da execução do contrato e que não sejam causadas por irregularidades de sua responsabilidade.

33.4 - Após a fase de classificação das propostas, não será admitida desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente aceito pela Administração.

34.5 - A manifestação de desistência do fornecedor, sem justificativa aceita, configurará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, incluindo a perda imediata da garantia de proposta, caso exigida, conforme disposto no art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

45.6 - Eventuais situações não previstas neste instrumento serão regidas e solucionadas de acordo com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis à contratação pública.

32 - DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

32.1 - Considerando a baixa complexidade do objeto e o baixo valor a ser contratado, não havendo necessidade de requisitos complementares, pactuação de níveis de serviço ou análise mais detida quanto à existência de soluções alternativas, foi dispensada da instrução a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares

33 - DO FORO

15.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Ouricuri/PE como competente para dirimir quaisquer litígios decorrentes da execução do futuro contrato, desde que não possam ser resolvidos por conciliação entre as partes, nos termos do art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Ouricuri/PE, 05 de Junho de 2025.

Helvia Alencar Coêlho Vila Antunez
Ordenador(a) de Despesas
Secretaria de Assistência Social



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Município de Ouricuri/PE.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal nº. 14.133/2021, bem como às cláusulas e condições do Processo de **Dispensa de Licitação 067/2025**.

Declaramos que não ocorreu fato que nos impeça de participar do mencionado Processo de Dispensa de Licitação.

Declaramos, ainda, que em nossa proposta os valores apresentados englobam todas as despesas com tributos, impostos, contribuições fiscais, parafiscais ou taxas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, que incidam direta ou indiretamente no valor dos produtos/materiais cotados que venham a onerar o objeto desta contratação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente fornecer os serviços especificados no Anexo I, caso sejamos vencedor(es) do presente Processo de Dispensa de Licitação.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, GESTÃO DE ESTOQUES, PATRIMONIAL E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, DESTINADOS A ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE OURICURI/PE, conforme especificações apresentadas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VL UNIT	VALOR GLOBAL
01	UM MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS	MÊS	12		
02	UM MÓDULO DE ESTOQUE/ ALMOXARIFADO	MÊS	12		
03	UM MÓDULO DE PATRIMÔNIO	MÊS	12		
04	UM MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12		
VALOR MENSAL					
VALOR GLOBAL POR 12 MESES					

O valor total da proposta é de R\$ (.....).

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Empresa:
CNPJ:
Endereço:
Cidade:
Telefone: e-mail:

INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Representante Legal:
CPF:
Telefone: e-mail:

DADOS BANCÁRIOS

Banco:
Agência:



PREFEITURA DE
Ouricuri
RECONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Conta para depósito:

Titular:

Data:

.....
Assinatura do Proponente



ANEXO III

MODELO DECLARAÇÕES



DECLARAÇÕES

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 067/2025

A empresa, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº, por intermédio do seu representante legal, o Sr(a)..... portador(a) da Carteira de identidade nº e CPF nº, **DECLARA** que:

a) A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes;

b) Não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal;

c) 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;

d) Atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Local e data

.....
(Assinatura e Carimbo CNPJ)

(PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)



ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO



MINUTA DO CONTRATO

Contrato que entre si fazem a Secretaria Municipal de Assistência Social e a empresa, para o fim que nele se declara.

O **MUNICÍPIO DE OURICURI/PE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 11.040.904/0001-67, através da Secretaria Municipal de, neste ato representada por sua Ordenadora de Despesas, a Sra. residente e domiciliada nesta Cidade, apenas denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, estabelecida na, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, neste ato representada por, portador(a) do CPF nº, apenas denominada de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, oriundo do Processo de **Dispensa de Licitação nº 067/2025**, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº. 14.133, 01 de abril de 2021, mediante as cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - Conforme as prescrições no artigo 75, Inciso II, nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, devidamente homologado/autorizado pela Sra., Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Administração de Ouricuri/PE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O presente Instrumento tem por objeto a, na forma discriminada no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VL UNIT	VALOR GLOBAL
01	UM MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS	MÊS	12		
02	UM MÓDULO DE ESTOQUE/ ALMOXARIFADO	MÊS	12		
03	UM MÓDULO DE PATRIMÔNIO	MÊS	12		
04	UM MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12		
VALOR MENSAL					
VALOR GLOBAL POR 12 MESES					

2.2 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1 - O Termo de Referência que embasou a contratação;

2.2.2 - O Aviso de Dispensa de Licitação;

2.2.3 - A Proposta da Contratada;

2.2.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1 - O presente contrato terá vigência até de 2025, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1 - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da contratada, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO CONTRATUAL

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

CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 - As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos na seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
..	..		

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1 - Preço

7.1.1 - O valor total do contrato é de R\$ (.....).

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

7.2 - Forma de Pagamento

7.2.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

7.3 - Prazo de Pagamento

7.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.3.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.4 - Condições de Pagamento

7.4.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

7.4.2 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

7.4.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.5 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

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

7.4.6 - Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.4.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.4.8 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.4.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

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

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

7.4.11 - A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE E DO REESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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

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

8.4 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

8.6 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

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

8.8 - O reajuste será realizado por apostilamento, conforme previsão do Art. 136, da Lei 14.133/2021.

8.9 - Poderá ser reestabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando o reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 124, Inciso II, alínea "d" da Lei 14.133/2021, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

8.10 - O pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o presente contrato;

9.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, vinculado ao presente contrato;

9.3 - Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

9.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme Art. 143, da Lei nº 14.133/2021;

9.6 - Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e no presente Contrato;

9.7 - Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no presente Contrato;

9.8 - Cientificar o Órgão competente para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

9.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

9.9.1 - A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação por igual período, quando motivada;

9.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;

9.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

10.2 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

10.6 - Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

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

10.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

10.9 - Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

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

10.11 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

10.14 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos,

devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.15 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.16 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.17 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

10.18 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

10.19 - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

10.20 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o processo ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Administração durante o procedimento;

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

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

b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) Deixar de apresentar amostra, quando for o caso;

e) Apresentar proposta em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

11.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou, quando for o caso a ata de registro de preço, ou ainda aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante o trâmite;

11.1.5 - Fraudar o processo;

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

a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, no caso de solicitação de amostras;

11.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo;

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



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

11.2.1 - Advertência;

11.2.2 - Multa;

11.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e;

11.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

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

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

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

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

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

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

11.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3.1., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora do procedimento, quando tiver sido exigida, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.3 - Constituem motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos presentes autos, as situações previstas no Art. 137, da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com observância às previsões contidas nos artigos 138 e 139 da referida Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

15.2 - A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo.

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



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1 - Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção à Lei nº. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato é o da Comarca de Ouricuri/PE, sendo este o foro eleito para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o mesmo, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Ouricuri/PE,

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. CPF

.....

2. CPF