



# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000320240415000244

### 1. Descrição da Necessidade da Contratação

A Prefeitura Municipal de Ipaporanga, considerando a relevância de otimizar sua gestão administrativa e operacional, identificou a necessidade premente de modernizar os processos internos por meio da incorporação de tecnologias avançadas. A contratação de um sistema integrado de informação surge com o propósito de responder a essa demanda, promovendo a integração eficaz das diversas secretarias que compõem a administração municipal. Tal medida visa facilitar a comunicação interna e a gestão de informações, contribuindo para a agilização e eficácia dos processos administrativos.

Esta necessidade é impulsionada pela urgência em melhorar a eficiência administrativa, reduzindo o tempo dedicado às atividades rotineiras e maximizando a produtividade das equipes envolvidas. Além disso, a integração das diferentes secretarias - incluindo Planejamento e Administração, Educação, Saúde, e Desenvolvimento Econômico e Assistência Social - através de um único sistema, permitirá uma visão unificada das operações, resultando em uma gestão mais estratégica e informada.

A transparência operacional e o acesso à informação pública são também objetivos centrais desta contratação, em conformidade com as exigências legais e o compromisso da administração com a transparência perante a população. A implementação de um sistema que integra tanto o Portal da Transparência quanto o Sistema de Ouvidoria é fundamental para consolidar a confiança da população na gestão municipal, proporcionando um canal direto de comunicação entre os cidadãos e a administração pública.

Adicionalmente, alinha-se às prioridades de gestão fiscal e orçamentária responsável, permitindo um controle mais apurado das receitas e despesas, em observância aos princípios da responsabilidade fiscal. O sistema possibilitará, ainda, a modernização da gestão de patrimônio, almoxarifado e licitações, otimizando a utilização dos recursos públicos.

Considerando o contexto apresentado e em conformidade com o Art. 18, I, da Lei nº 14.133/2021, conclui-se pela necessidade de contratação de um sistema integrado de informações que atenda de maneira abrangente às demandas da administração municipal de Ipaporanga, promovendo a eficiência, a transparência e a modernização da gestão pública municipal.

### 2. Área requisitante





Área requisitante	Responsável
Sec.de Planejamento e Administracao	Emídia Alves Leitão

### 3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A elaboração de uma base sólida para a contratação de um sistema integrado de informação para a administração municipal requer a definição clara e precisa dos requisitos necessários, assegurando-se de que a solução escolhida responda de maneira eficaz às necessidades da Prefeitura Municipal de Ipaporanga. Estes requisitos devem ser estipulados considerando-se aspectos de sustentabilidade, legislação aplicável e padrões de qualidade e desempenho que atendam ou superem as expectativas para o serviço. A intenção é assegurar que a contratação contribua para uma gestão pública eficiente, transparente e sustentável, em conformidade com o Art. 6º, inciso XX, da Lei 14.133/2021.

#### Requisitos Gerais

- Compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados pela administração municipal;
- Acessibilidade e usabilidade, garantindo que diferentes perfis de usuários possam operar o sistema com eficiência;
- Capacidade de integração efetiva com sistemas já existentes na administração municipal para uma gestão unificada das informações;
- Flexibilidade e escalabilidade que permitam atualizações e modificações de acordo com as necessidades futuras da Prefeitura;
- Segurança da informação para proteger dados sensíveis e garantir a integridade e confidencialidade das informações.

#### Requisitos Legais

- Atendimento a todas as disposições da Lei 14.133/2021, particularmente no que se refere aos princípios de eficiência, transparência e publicidade;
- Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) para o tratamento de dados pessoais.

#### Requisitos de Sustentabilidade

- Favorecimento de práticas de desenvolvimento sustentável, objetivando a redução de impactos ambientais;
- Propostas que contemplem redução do consumo energético e utilizem práticas ou tecnologias verdes;
- Logística reversa para equipamentos e materiais, conforme aplicável.

#### Requisitos da Contratação

- Implementação, locação e treinamento para utilização do sistema, garantindo uma transição suave e eficiente;
- Suporte técnico contínuo com tempos de resposta adequados para resolução de problemas e dúvidas;
- Fornecimento de atualizações regulares para assegurar conformidade com novas legislações e tecnologias emergentes;
- Ferramentas de backup e recuperação de dados para prevenir perdas de informação.





Em suma, é indispensável que o sistema integrado de informação atenda aos requisitos aqui descritos, considerando as especificidades da administração municipal de Ipaporanga, para preencher as lacunas identificadas e propiciar melhorias significativas em eficiência, transparência e sustentabilidade. Os requisitos estabelecidos devem servir como guia para a seleção de uma solução que não apenas resolva os problemas existentes mas também propicie uma base sólida para o crescimento e desenvolvimento futuro, alinhada com o planejamento estratégico e as necessidades da Prefeitura Municipal de Ipaporanga, evitando-se especificações excessivas que possam restringir a competição ou a inovação no processo licitatório subsequente.

#### 4. Levantamento de mercado

O levantamento de mercado realizado para a contratação do sistema integrado de informação para a Prefeitura Municipal de Ipaporanga revelou diversas possibilidades de contratação disponíveis entre fornecedores e órgãos públicos, as quais podem ser sumarizadas em:

- **Contratação direta com o fornecedor:** Esta solução envolve a negociação direta entre a administração pública e o provedor do software, permitindo uma comunicação direta e personalizada quanto às especificidades do sistema a ser contratado.
- **Contratação através de terceirização:** A terceirização da solução de TI para uma empresa especializada, que ficará responsável pelo fornecimento, implantação e manutenção do sistema integrado de informação. Isso pode incluir, por exemplo, serviços gerenciados ou em nuvem.
- **Formas alternativas de contratação:** Poderiam abranger desde consórcios intermunicipais para aquisição conjunta, até a utilização de sistemas de registro de preços, permitindo assim, a adesão a atas de registro de preços já existentes para a contratação do sistema integrado.

Após uma análise criteriosa das alternativas disponíveis e considerando as especificidades e necessidades da Prefeitura Municipal de Ipaporanga, conclui-se que a **contratação direta com o fornecedor** é a solução mais adequada para esta contratação. Esta abordagem é justificada pela necessidade de uma solução customizada que atenda especificamente às demandas da administração municipal em diversas secretarias, como Planejamento e Administração, Educação, Saúde, e Desenvolvimento Econômico e Assistência Social, conforme detalhado nos requisitos técnicos e funcionalidades essenciais especificados.

Além disso, a contratação direta facilita a negociação de condições específicas, como suporte técnico, treinamento para os servidores e atualizações do sistema, garantindo assim que o sistema integrado de informação esteja sempre alinhado com as melhores práticas de gestão pública e com a legislação vigente, especialmente no que se refere à Lei nº 14.133.

A escolha desta forma de contratação também se alinha à busca pela economicidade e eficiência administrativa, possibilitando uma negociação direta dos termos contratuais que melhor se adequem às necessidades e limitações orçamentárias do município de Ipaporanga, cumprindo assim os princípios da Lei nº 14.133, que preconizam a obtenção das melhores condições para a Administração Pública.





## 5. Descrição da solução como um todo

Conforme delineado pela Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 18, inciso VII, a fase preparatória do processo licitatório deve ser caracterizada pelo planejamento e pela descrição da solução como um todo, incluindo requisitos de manutenção e assistência técnica, quando aplicável. A presente seção objetiva detalhar a solução de locação de sistema integrado de informação para a administração municipal da Prefeitura Municipal de Ipaporanga, justificando por que este objeto é a solução mais adequada disponível no mercado para atender às necessidades do município.

A solução proposta abrange a locação, implantação e treinamento de um Sistema Integrado de Informação destinado a modernizar e integrar as operações das secretarias de Planejamento e Administração, Educação, Saúde e Desenvolvimento Econômico e Assistência Social do município. Essa escolha decorre de um estudo minucioso das necessidades específicas de cada área, considerando-se a eficiência administrativa, a integração de dados e a transparência.

Especificamente, a solução consiste em:

- Um módulo de Sistema Contábil e Orçamento Público, essencial para otimizar a gestão fiscal e orçamentária, alinhado à responsabilidade fiscal;
- Um módulo de Almoxarifado, para gestão eficiente de estoque;
- Um módulo de Patrimônio, para controle e manutenção de bens;
- Um módulo de Licitações, para modernização e transparência das licitações realizadas pelo município;
- Um Portal da Transparência e da Lei de Acesso à Informação, fortalecendo a transparência administrativa e o acesso à informação pelos cidadãos.

Esta escolha encontra respaldo no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 que sublinha os princípios da eficiência, do planejamento e da transparência nas contratações públicas, fundamentos estes refletidos na solução de locação deste sistema integrado de informação.

O processo de seleção contemplou um amplo levantamento de mercado, conforme exigido pelo art. 18, inciso V da mesma lei, analisando as alternativas disponíveis e justificando tecnicamente a escolha desta solução por sua capacidade de atender de forma abrangente e integrativa às diversas demandas do município de Ipaporanga. Destaca-se que a opção pela locação permite uma flexibilidade maior na atualização tecnológica e manutenção do sistema, alinhada às melhores práticas de gestão de TI para a administração pública.

Conclui-se, assim, que a locação do sistema integrado de informação representa a solução mais adequada no mercado para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Ipaporanga, em concordância total com os requisitos da Lei nº 14.133/2021. Tal solução não apenas satisfaz os objetivos estratégicos de modernização e integração das operações administrativas municipais como também promove uma administração pública eficiente, transparente, e responsável, coadunando com os princípios regentes da legislação em vigor.

## 6. Estimativa das quantidades a serem contratadas





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	Informática - programas fechados (software)	12,000	Mês
Especificação: Locação, Implantação e treinamento de Sistema integrado para administração municipal, compreendendo Sistema Contábil e Orçamento Público, Almoxarifado, Patrimônio, Licitação e Portal da Transparência e da Lei de Acesso à Informação para atender a Secretaria de Planejamento e Administração			
2	Informática - programas fechados (software)	12,000	Mês
Especificação: Locação, Implantação e treinamento de Sistema integrado para administração municipal, compreendendo Sistema Contábil e Orçamento Público, Almoxarifado, Patrimônio, Licitação e Portal da Transparência e da Lei de Acesso à Informação para atender a Secretaria de Educação			
3	Informática - programas fechados (software)	12,000	Mês
Especificação: Locação, Implantação e treinamento de Sistema integrado para administração municipal, compreendendo Sistema Contábil e Orçamento Público, Almoxarifado, Patrimônio, Licitação e Portal da Transparência e da Lei de Acesso à Informação para atender a Secretaria de Saúde			
4	Informática - programas fechados (software)	12,000	Mês
Especificação: Locação, Implantação e treinamento de Sistema integrado para administração municipal, compreendendo Sistema Contábil e Orçamento Público, Almoxarifado, Patrimônio, Licitação e Portal da Transparência e da Lei de Acesso à Informação para atender a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Assistência Social			

## 7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Informática - programas fechados (software)	12,000	Mês	2.250,67	27.008,04
Especificação: Locação, Implantação e treinamento de Sistema integrado para administração municipal, compreendendo Sistema Contábil e Orçamento Público, Almoxarifado, Patrimônio, Licitação e Portal da Transparência e da Lei de Acesso à Informação para atender a Secretaria de Planejamento e Administração					
2	Informática - programas fechados (software)	12,000	Mês	2.250,67	27.008,04
Especificação: Locação, Implantação e treinamento de Sistema integrado para administração municipal, compreendendo Sistema Contábil e Orçamento Público, Almoxarifado, Patrimônio, Licitação e Portal da Transparência e da Lei de Acesso à Informação para atender a Secretaria de Educação					
3	Informática - programas fechados (software)	12,000	Mês	2.250,67	27.008,04
Especificação: Locação, Implantação e treinamento de Sistema integrado para administração municipal, compreendendo Sistema Contábil e Orçamento Público, Almoxarifado, Patrimônio, Licitação e Portal da Transparência e da Lei de Acesso à Informação para atender a Secretaria de Saúde					
4	Informática - programas fechados (software)	12,000	Mês	2.250,67	27.008,04
Especificação: Locação, Implantação e treinamento de Sistema integrado para administração municipal, compreendendo Sistema Contábil e Orçamento Público, Almoxarifado, Patrimônio, Licitação e Portal da Transparência e da Lei de Acesso à Informação para atender a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Assistência Social					

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 108.032,16 (cento e oito mil e trinta e dois reais e dezesseis centavos)

## 8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Com base na Lei nº 14.133/2021, que estabelece o parcelamento do objeto das licitações como uma regra geral para fomentar a competitividade e permitir um aproveitamento mais eficiente do mercado, assim como assegurar a viabilidade técnica e econômica das contratações públicas, procedeu-se à análise detalhada para a locação de um sistema integrado de informação para a administração municipal da Prefeitura Municipal de Ipaporanga.

- **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** Identificou-se que o objeto em questão, um





sistema integrado de gestão para a administração municipal, apresenta viabilidade técnica para o parcelamento em lotes especializados, sem prejuízos para sua funcionalidade geral ou para os resultados pretendidos, possibilitando assim abordar as necessidades específicas de cada secretaria envolvida.

- **Viabilidade Técnica e Econômica:** A divisão do sistema em módulos especializados para Planejamento e Administração, Educação, Saúde, e Desenvolvimento Econômico e Assistência Social, mostrou-se técnica e economicamente viável. Esta divisão assegura a qualidade e eficácia do sistema em atender de forma específica às demandas de cada secretaria, otimizando o uso dos recursos disponíveis.
- **Economia de Escala:** Estimativas baseadas em análise de mercado indicam que, ao invés de acarretar um aumento proporcional dos custos, o parcelamento em lotes especializados pode resultar em economia de escala. Fornecedores especializados em determinadas funcionalidades do sistema podem oferecer preços competitivos, beneficiando-se da produção em maior escala de soluções específicas, sem comprometer a economicidade do projeto.
- **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** Verificou-se que o parcelamento contribui para uma maior competitividade e possibilita um melhor aproveitamento do mercado. Essa estratégia permite a participação de mais fornecedores, inclusive de menor porte que são especializados em determinados segmentos da gestão municipal, favorecendo a inovação e a qualidade das soluções oferecidas.
- **Decisão pelo Parcelamento:** Dado que o parcelamento não acarretaria perda de economia de escala e, pelo contrário, favorece a competitividade e eficiência da contratação, optou-se pela divisão do projeto em lotes específicos. Tal decisão está fundamentada na possibilidade técnica e econômica de se obter módulos de um sistema integrado que atendam de forma direcionada às necessidades de diferentes secretarias, maximizando a eficiência operacional e a gestão dos recursos públicos.
- **Análise do Mercado:** A justificativa para o parcelamento é também reforçada pela análise de mercado, que demonstra a existência de fornecedores especializados capazes de atender as demandas específicas da administração municipal de Ipaporanga com soluções tecnológicas inovadoras e competitivas. Essa especialização dos fornecedores permite um atendimento mais efetivo às requisições específicas de cada setor da administração, simultaneamente proporcionando uma gestão integrada.
- **Consideração de Lotes:** Em complemento, a adoção de lotes permite a inclusão de micro e pequenas empresas no processo licitatório, fomentando o desenvolvimento econômico local e regional, sem prejuízo à economia de escala devido à especialização dos serviços adquiridos.

Evidencia-se, portanto, que o parcelamento da solução em subtópicos especializados vai ao encontro dos princípios da Lei nº 14.133/2021, promovendo não apenas a eficiência econômica e técnica da contratação mas também ampliando a competitividade e a possibilidade de participação de um número maior de fornecedores.

## 9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A locação de um sistema integrado de informação para a administração municipal da Prefeitura Municipal de Ipaporanga é uma ação que está em pleno alinhamento com





o Plano de Contratações Anual da entidade para o determinado exercício financeiro. Este planejamento, fundamental para a orientação das ações da administração pública municipal, contempla a necessidade de modernização dos processos administrativos internos e a promoção de uma gestão pública mais eficiente, transparente e participativa. A decisão de contratar este serviço específico emerge como uma resposta direta aos objetivos estratégicos delineados pela municipalidade, tendo sido identificada como prioritária dentro do conjunto de ações planejadas para o aprimoramento da infraestrutura tecnológica da Prefeitura.

A conformidade deste processo com o Plano de Contratações Anual evidencia o compromisso da Prefeitura Municipal de Ipaporanga em seguir rigorosamente os princípios de legalidade, eficiência, planejamento, e economicidade, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133. A inclusão deste projeto no Plano reflete um processo de diagnóstico e priorização que considerou as demandas específicas das secretarias municipais por um sistema que permita a integração de informações e processos, com vistas à otimização dos serviços prestados à comunidade.

Além disso, o alinhamento da contratação com o planejamento anual reforça o compromisso da administração com a transparência e a gestão fiscal responsável. Ao seguir as diretrizes estabelecidas previamente no Plano de Contratações Anual, a Prefeitura assegura uma execução orçamentária que atende não apenas às necessidades imediatas, mas que está inserida em uma visão estratégica de desenvolvimento e melhoramento contínuo das capacidades administrativas municipais.

Portanto, a contratação proposta corresponde de maneira inequívoca ao planejamento estratégico da municipalidade, configurando-se como uma etapa crucial para a concretização dos objetivos de governo, visando sempre o desenvolvimento sustentável e a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos de Ipaporanga.

## 10. Resultados pretendidos

A contratação da locação de um sistema integrado de informação para a administração municipal da Prefeitura Municipal de Ipaporanga objetiva alcançar resultados amplos, em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133 de abril de 2021, que regula as licitações e contratações públicas. Tais resultados são fundamentais para assegurar uma gestão pública eficiente, transparente e alinhada ao interesse público, conforme preconizado pela referida legislação.

- **Modernização e Integração da Gestão Municipal:** Com a implementação do sistema, espera-se uma significativa modernização dos processos internos das secretarias envolvidas, permitindo a integração de informações e a otimização da comunicação interdepartamental. Esta modernização está em consonância com o Art. 5º da Lei 14.133, que enfatiza a importância da eficiência administrativa como um dos princípios norteadores das contratações públicas.
- **Incremento na Transparência e Acessibilidade das Informações:** Alinhado ao Art. 5º e à natureza da Lei de Acesso à Informação, o sistema promoverá maior transparência das ações da administração municipal, possibilitando aos cidadãos um acesso facilitado às informações públicas, o que reforça o princípio da publicidade e transparência.
- **Otimização dos Recursos Públicos:** A eficácia gerencial promovida pelo sistema





deve resultar em uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, alinhando-se ao princípio da economicidade (Art. 5º), ao evitar desperdícios e otimizar a alocação de recursos.

- **Fortalecimento do Planejamento Estratégico Municipal:** A integração das secretarias e a centralização das informações viabilizam a melhoria no planejamento e execução de políticas públicas, fortalecendo a gestão estratégica municipal e assegurando o alinhamento ao princípio do planejamento (Art. 5º).
- **Compliance e Alinhamento às Normativas:** As funcionalidades de gestão fiscal e orçamentária previstas no sistema estão alinhadas ao Art. 11, II, da Lei 14.133/2021, que visa assegurar contratações mais vantajosas para a administração, mitigando riscos de sobrepreço ou execução contratual deficitária. O sistema, portanto, deve garantir que a gestão municipal atenda às normativas fiscais e de responsabilidade fiscal.
- **Agilidade e Eficiência nos Serviços Prestados à População:** Ao promover a eficiência operacional das secretarias, o sistema integrado de informação visa agilizar a resposta da administração municipal às demandas da população, garantindo serviços públicos de maior qualidade, em alinhamento com o princípio da eficácia operacional estabelecido pela Lei 14.133/2021.

Os resultados pretendidos com esta contratação refletem um compromisso com a gestão pública moderna, eficiente e responsiva às necessidades da população de Ipaporanga, fundamentando-se nos princípios jurídicos e nas melhores práticas de governança pública estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

## II. Providências a serem adotadas

Para assegurar a implementação e o aproveitamento integral do sistema integrado de informação para a administração municipal da Prefeitura de Ipaporanga, serão adotadas as seguintes providências:

- Capacitação técnica das equipes: Realizar sessões de treinamento para os servidores das Secretarias de Planejamento e Administração, Educação, Saúde, Desenvolvimento Econômico e Assistência Social para habilitá-los a operar o sistema com eficácia, garantindo que todas as funcionalidades sejam utilizadas de maneira otimizada.
- Infraestrutura tecnológica: Avaliar e, se necessário, atualizar a infraestrutura tecnológica (hardware e redes de comunicações) para suportar a instalação e o funcionamento eficiente do sistema integrado, assegurando compatibilidade e segurança adequadas.
- Desenvolvimento de manuais e materiais de apoio: Elaborar e distribuir manuais e materiais de treinamento customizados para cada Secretaria, incluindo FAQs, guias rápidos e tutoriais em vídeo, para facilitar o aculturamento dos usuários ao novo sistema.
- Implementação de suporte técnico contínuo: Estabelecer um serviço de suporte técnico contínuo, com linhas diretas e suporte remoto, para resolver dúvidas e problemas técnicos que possam surgir durante a utilização do sistema.
- Gestão de mudanças: Desenvolver um plano de gestão de mudanças para facilitar a transição para o sistema integrado, incluindo a comunicação eficaz das mudanças, o gerenciamento de expectativas e a minimização de resistências.
- Acompanhamento da implantação: Formar um comitê gestor, com representantes de todas as secretarias envolvidas, para acompanhar a implantação do sistema, avaliar o progresso e adaptar estratégias conforme necessário.
- Auditoria e feedback: Após a implementação inicial, realizar auditorias periódicas de







uso do sistema e coletar feedback dos usuários para identificar oportunidades de melhoria e otimização.

- Políticas de segurança e de backup: Definir e implementar políticas rigorosas de segurança da informação e procedimentos de backup e recuperação de dados para proteger contra perda de dados, acessos não autorizados e outros riscos à integridade do sistema.
- Atualização e escalabilidade do sistema: Assegurar a atualização contínua do sistema e sua escalabilidade para adaptá-lo às crescentes demandas e aos novos requisitos legais e administrativos que possam surgir.

Essas providências serão fundamentais para garantir que o sistema integrado de informação atenda às necessidades da administração municipal de Ipaporanga, contribuindo para a eficiência, a transparência e a modernização da gestão pública municipal.

## 12. Justificativa para adoção do registro de preços

A adoção do sistema de registro de preços pela Prefeitura Municipal de Ipaporanga para a locação de sistema integrado de informação encontra robusto fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regula licitações e contratos administrativos. Este método apresenta-se como a alternativa mais adequada, considerando a natureza do objeto a ser contratado e os princípios que regem as contratações públicas.

Conforme estabelecido pelo art. 82 da Lei 14.133/2021, o registro de preços é uma ferramenta que permite a definição de preços e fornecedores previamente qualificados por meio de um procedimento licitatório, sem que haja compromisso de contratação por parte da Administração Pública. Este sistema é especialmente útil quando há dificuldade em determinar a extensão da demanda por bens ou serviços a serem contratados no início do processo licitatório, como é o caso da locação de sistemas integrados de informação para a administração municipal.

A utilização do registro de preços justifica-se pela expectativa de demandas recorrentes e flutuantes por parte das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Ipaporanga, o que torna impraticável a definição precisa de quantidades a serem contratadas de forma imediata. A flexibilidade proporcionada pelo sistema permite ajustes às demandas conforme emergem, garantindo não apenas a celeridade e a eficiência administrativa, mas também a economicidade por meio da otimização de recursos financeiros.

Ademais, o art. 85 da Lei 14.133/2021 indica a possibilidade de contratação de obras e serviços de engenharia pelo sistema de registro de preços quando houver característica de demanda permanente ou frequente, compatível com a necessidade identificada pela Administração de Ipaporanga de um sistema de informação que demande atualizações e suporte técnico contínuos.

Este método de licitação proporciona vantagens significativas, como a agilidade na contratação de serviços essenciais para a Prefeitura, a obtenção de melhores preços em função da competição estabelecida no processo licitatório, e a garantia de manutenção de preços registrados por um período determinado, favorecendo o planejamento financeiro e orçamentário. A inclusão de mais de um fornecedor ou prestador de serviço na ata de registro, conforme mencionado no art. 82, VII da Lei





14.133/2021, assegura, adicionalmente, a continuidade dos serviços prestados à Administração Pública sem interrupções por eventual inadimplência de fornecedores.

Por tais razões, fundamentadas nas disposições da Lei 14.133/2021, a adoção do sistema de registro de preços mostra-se não apenas cabível mas estrategicamente recomendável para a contratação de locação de sistema integrado de informação pela Prefeitura Municipal de Ipaporanga, assegurando a melhor utilização dos recursos públicos em prol do interesse público.

### 13. Da vedação da participação de empresas na forma de consórcio

Em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, que rege as licitações e contratações públicas, especificamente no que diz respeito à formação e participação de consórcios em processos licitatórios, este estudo técnico preliminar conclui pela vedação da participação de empresas na forma de consórcio para a locação de sistema integrado de informação destinado à administração municipal da Prefeitura Municipal de Ipaporanga.

As razões para tal posicionamento são fundamentadas em múltiplos aspectos relevantes à natureza específica desta contratação, os quais incluem:

- **Complexidade e Especificidade Técnica:** A locação e implementação de um sistema integrado de informação para a administração municipal requer uma abordagem técnica altamente especializada e dedicada, o que poderia ser comprometido pela fragmentação de responsabilidades típica dos consórcios.
- **Gerenciamento e Fiscalização Contratual:** A gestão de contratos firmados com consórcios tende a ser mais complexa e desafiadora, aumentando os riscos de falhas na comunicação e na entrega dos serviços, o que pode afetar diretamente a qualidade e eficiência da solução contratada.
- **Segurança Jurídica e Continuidade dos Serviços:** A estabilidade e a continuidade dos serviços prestados são cruciais para o funcionamento adequado da administração pública. Contratos com consórcios podem aumentar a vulnerabilidade a disputas internas ou falências de um ou mais membros, afetando a prestação dos serviços e a segurança jurídica do contrato.
- **Alinhamento com o Planejamento Estratégico Municipal:** A administração municipal de Ipaporanga almeja a implementação de um sistema integrado que responda diretamente às suas exigências específicas. A contratação direta com uma única entidade facilita a alinhamento da solução tecnológica com os objetivos e necessidades estratégicas do município.

Ademais, conforme o Art. 15 da Lei nº 14.133/2021, embora não proíba expressamente a formação de consórcios para contratações públicas, o dispositivo legal estabelece normas rigorosas para a sua participação, o que inclui a responsabilidade solidária entre os integrantes e a exigência de que todas as empresas do consórcio atendam aos requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira de forma isolada. Essas exigências, embora visem a segurança da contratação, podem se tornar enormes barreiras operacionais e administrativas em contratações de sistemas complexos e específicos como o presente caso.

Levando-se em conta os riscos potenciais e os desafios adicionais que os consórcios podem introduzir no processo de contratação e execução do contrato, bem como as especificidades do objeto contratado, conclui-se pela vedação da participação de





empresas sob a forma de consórcio. Essa decisão encontra fundamento na busca pela otimização da gestão contratual e pela garantia do alinhamento estratégico do projeto com os interesses públicos municipais, em consonância com o Art. 7º da Lei nº 14.133/2021, que prescreve a promoção da eficiência na execução do contrato e a adequação à finalidade de atender ao interesse público.

## 14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

A Lei nº 14.133/2021, ao estabelecer os princípios e diretrizes para licitações e contratações públicas, enfatiza a importância da sustentabilidade e do desenvolvimento nacional sustentável. Em consonância com esses princípios, este Estudo Técnico Preliminar identifica possíveis impactos ambientais decorrentes da locação de sistema integrado de informação para a administração municipal da Prefeitura Municipal de Ipaporanga e propõe medidas mitigadoras adequadas.

### Possíveis impactos ambientais:

- **Consumo de energia:** A operação contínua de sistemas integrados de informação pode contribuir para o aumento do consumo de energia elétrica nas instalações da Prefeitura.
- **Geração de resíduos eletrônicos:** A eventual substituição de hardware obsoleto ou danificado, necessária para a implementação ou manutenção do sistema, pode resultar na geração de resíduos eletrônicos.
- **Uso de papel:** Embora o sistema integrado de informação promova a digitalização de processos, sua implementação e treinamento podem inicialmente resultar em um aumento do uso de papel, contribuindo para o desmatamento e impactos associados na produção de papel.

### Medidas mitigadoras:

- **Otimização do consumo de energia:** Implementação de políticas de eficiência energética nos equipamentos de informática, incluindo a aquisição de hardwares e dispositivos com certificação de baixo consumo de energia e a utilização de práticas de gestão de energia como o desligamento automático de equipamentos inativos.
- **Gestão de resíduos eletrônicos:** Adoção de políticas de reciclagem e disposição adequada de resíduos eletrônicos, em conformidade com a legislação vigente, e parcerias com empresas especializadas na gestão e reciclagem desses materiais.
- **Redução do uso de papel:** Fomento ao uso efetivo do sistema para a digitalização de processos e documentos, reduzindo ao máximo a necessidade de impressões. Implementação de políticas de impressão consciente e utilização de papel reciclado quando imprescindível.
- **Educação ambiental:** Realização de programas de capacitação de servidores públicos para conscientização sobre as práticas de sustentabilidade no ambiente de trabalho, incentivando o uso responsável dos recursos e a adoção de comportamentos que minimizem os impactos ambientais.

Estas medidas alinham-se ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, conforme articulado no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, e refletem o compromisso da Prefeitura Municipal de Ipaporanga com a responsabilidade socioambiental e a promoção de uma gestão pública eficiente e sustentável. A adoção destas práticas não apenas contribui para a mitigação dos impactos ambientais identificados, mas





também reforça o papel do poder público como agente de promoção da sustentabilidade e do desenvolvimento consciente.

## 15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

A análise detalhada do contexto municipal de Ipaporanga, considerando as exigências normativas impostas pela [Lei 14.133/2021](#), permite concluir de maneira inequívoca pela [viabilidade técnica e econômica](#), assim como pela [razoabilidade](#) da contratação da locação de um sistema integrado de informação para a administração municipal.

A importância da modernização dos sistemas administrativos do município é claramente reconhecida, refletindo um alinhamento com os princípios de eficiência, publicidade, transparência e economicidade, conforme destacado pelos artigos 5º e 23 da mencionada legislação. A necessidade de melhoria no acesso à informação e na transparência das ações administrativas é uma demanda presente e emergente, especialmente em governos locais, que buscam uma gestão mais participativa e transparente, conforme os objetivos estratégicos municipais delineados anteriormente.

A Lei 14.133/2021, em seu artigo 23, explicita que o valor estimado da contratação deve ser compatível com os praticados no mercado, levando em consideração as peculiaridades do local e as potenciais economias de escala. O procedimento de estimativa de custos realizado no contexto atual demonstrou claramente a compatibilidade dos valores propostos com os preços de mercado, após um cuidadoso levantamento e comparação, o que atesta a economicidade da iniciativa.

Ademais, ao analisar os requisitos de planejamento e adequação ao plano anual de contratações, conforme estabelecido no artigo 18, se verifica que a contratação proposta está meticulosamente alinhada ao planejamento estratégico municipal, garantindo, assim, a sua relevância e necessidade. Tal alinhamento assegura que a contratação está diretamente relacionada ao atendimento e à promoção dos interesses públicos, justificando a sua execução.

O artigo 7º destaca a importância da designação de agentes públicos qualificados para o desempenho de funções essenciais no processo de contratação. A equipe envolvida neste processo foi cuidadosamente selecionada, possuindo as qualificações necessárias para garantir a eficiência e a transparência exigidas pela Lei 14.133/2021, reforçando a viabilidade da contratação.

Portanto, levando-se em consideração os princípios da Lei 14.133/2021, as especificidades técnicas da demanda, os estudos de mercado realizados, e o profundo alinhamento com as metas estratégicas municipais, conclui-se favoravelmente pela viabilidade e pela razoabilidade da contratação da locação de um sistema integrado de informação para a administração municipal de Ipaporanga. Tal contratação não apenas atende aos critérios legais e princípios norteadores da Lei de Licitações e Contratos, como também promove a eficiência e transparência administrativas, ao passo que otimiza os recursos públicos em prol da sociedade.





GOVERNO MUNICIPAL  
**IPAPORANGA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAPORANGA**  
Rua Franklin Jose Vieira, nº 2, CEP: 62.215 - 00, Centro – Ipaporanga-CE.  
CNPJ: 10.462.364/0001-47 –CGF: 06.920.641-4.



Ipaporanga / CE, 25 de abril de 2024

*assinado eletronicamente*

Antonio Gustavo Gomes de Sousa

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
INFORMANDO O CÓDIGO: 345-653-5757  
PÁGINA: 13 DE 13





**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/24/PE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00003.20240415/0002-44**

Torna-se público que o(a) Prefeitura Municipal de Ipaporanga, por meio do(a) Pregoeiro, realizará licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão pública: 22 de maio de 2024**

**Horário da sessão pública: 10:00**

**Critério de julgamento: Menor Preço por Lote**

**Modo de disputa: Aberto**

**Link:** [compras.m2atecnologia.com.br](https://compras.m2atecnologia.com.br)

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Locação de sistema integrado de informação para a administração municipal da prefeitura Municipal de Ipaporanga., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será subdivida em Lote, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos Lote forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

## **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com seus dados cadastrais regular junto ao provedor do sistema.

3.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração





Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

3.7.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.7. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a





efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A vedação de que trata o item 3.7.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

4.4.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze), na condição de menor aprendiz, nos termos do inciso XXXII do art. 7º da Constituição Federal;

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

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.







**4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;**

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

**4.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.**

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

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

5.1.1. valor ou desconto, conforme critério definido neste edital;

5.1.2. Marca, quando cabível;

5.1.3. Fabricante, quando cabível;

5.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

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





- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do inciso IX do art. 71 da Constituição Federal, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.6. O lance deverá ser ofertado por Menor Preço do Lote





6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais)

6.10. O licitante poderá, **uma única vez**, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10.1. Não excluindo o item em tempo hábil, o licitante poderá enviar alerta ao pregoeiro para que o mesmo adote as providências cabíveis.

6.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

6.12.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço

6.12.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.12.6. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.





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

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

6.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, **no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema**, contados após a comunicação automática para tanto.

6.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.**

6.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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





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

6.20.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

6.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.7 deste Edital, **especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:**

a. Sistema de Cadastramento de Fornecedores;

b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria - Geral da União, [https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?](https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc)

c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União,





<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

**7.2.A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física ou, em caso de pessoa jurídica, da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.**

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

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

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.6 e 4.6 deste Edital.

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

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexisterem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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





7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral de fornecedores.

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

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

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

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

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

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

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis





trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. A habilitação será verificada por meio do Registro Cadastral de Fornecedores, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Registro Cadastral de Fornecedores e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Registro Cadastral de Fornecedores serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

8.12. A verificação no Registro Cadastral de Fornecedores ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21:

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

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

8.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade







jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

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

8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo;
- e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada na plataforma eletrônica.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, **será divulgado no PNCP** e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## 10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA





10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **11. CONTRATAÇÃO**

11.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para assinatura do contrato, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) 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 Edital.

11.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no no





prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

11.2.1.1. O contrato poderá ser assinado por meio de assinatura digital e disponibilizada na plataforma eletrônica de gestão da ata de registro de preços.

11.2.2. 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.

11.3. O prazo de vigência da contratação de 12 meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Edital.

11.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao Cadastro de Fornecedores para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.5. Na hipótese de irregularidade do registro no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

11.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

11.7. Na hipótese de o vencedor da contratação direta se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse fornecedor, poderá convocar outro fornecedor, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços

## 12. DOS RECURSOS

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

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

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

12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, durante o prazo concedido na sessão pública, **não inferior a 10 minutos**, sob pena de preclusão.

12.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.**

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias





úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [compras.m2atecnologia.com.br](http://compras.m2atecnologia.com.br).

### **13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

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

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do Edital;

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

13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5. fraudar a licitação

13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação





- 13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 13.2.1. advertência;
  - 13.2.2. multa;
  - 13.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 13.2.4. 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.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto.
  - 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
  - 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.
  - 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 13.4.1. Para as infrações previstas dos itens 13.1.1 a 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 13.4.2. Para as infrações previstas dos itens 13.1.4 a 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas dos itens 13.1.1 a 13.1.3, 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.
- 13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas dos itens 13.1.4 a 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas dos itens 13.1.1 a 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no §5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.9. 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 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à





imediate perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

13.11. 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.

13.12. 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.

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

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

#### **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação do art. 164 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [compras.m2atecnologia.com.br](https://compras.m2atecnologia.com.br).

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

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

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

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente





transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico [compras.m2atecnologia.com.br](http://compras.m2atecnologia.com.br).

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

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO I.1 - Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato

ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços

Ipaporanga/CE, 30 de abril de 2024

***assinado eletronicamente***  
**Francisca Alrilene Nunes Moura**  
Ordenadora de Despesas do Fundo Geral  
Secretaria de Planejamento e Administração



**ANEXO I - MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/24/PE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00003.20240415/0002-44**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Locação de sistema integrado de informação para a administração municipal da prefeitura Municipal de Ipaporanga., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Informática - programas fechados (software)	12,00	Mês
locação, implantação e treinamento de sistema integrado para administração municipal, compreendendo sistema contábil e orçamento público, almoxarifado, patrimônio, licitação e portal da transparência e da lei de acesso à informação para atender a secretaria de planejamento e administração			

1.1.2. Estimativas de consumo individualizadas dos órgãos participantes:

**MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Educacao-FME**

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
2	Informática - programas fechados (software)	Mês	12.0
Locação, Implantação e treinamento de Sistema integrado para administração municipal, compreendendo Sistema Contábil e Orçamento Público, Almoxarifado, Patrimônio, Licitação e Portal da Transparência e da Lei de Acesso à Informação para atender a Secretaria de Educação			

**MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Saude**

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
3	Informática - programas fechados (software)	Mês	12.0
Locação, Implantação e treinamento de Sistema integrado para administração municipal, compreendendo Sistema Contábil e Orçamento Público, Almoxarifado, Patrimônio, Licitação e Portal da Transparência e da Lei de Acesso à Informação para atender a Secretaria de Saúde			

**MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Assistencia Social**

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
4	Informática - programas fechados (software)	Mês	12.0
Locação, Implantação e treinamento de Sistema integrado para administração municipal, compreendendo Sistema Contábil e Orçamento Público, Almoxarifado, Patrimônio,			







Licitação e Portal da Transparência e da Lei de Acesso à Informação para atender a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Assistência Social

1.1.3. Estimativas de consumo consolidado, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Informática - programas fechados (software)	12.0	Mês	R\$ 2.250,67	R\$ 27.008,04
Especificação: Locação, Implantação e treinamento de Sistema integrado para administração municipal, compreendendo Sistema Contábil e Orçamento Público, Almoxarifado, Patrimônio, Licitação e Portal da Transparência e da Lei de Acesso à Informação para atender a Secretaria de Planejamento e Administração					
2	Informática - programas fechados (software)	12.0	Mês	R\$ 2.250,67	R\$ 27.008,04
Especificação: Locação, Implantação e treinamento de Sistema integrado para administração municipal, compreendendo Sistema Contábil e Orçamento Público, Almoxarifado, Patrimônio, Licitação e Portal da Transparência e da Lei de Acesso à Informação para atender a Secretaria de Educação					
3	Informática - programas fechados (software)	12.0	Mês	R\$ 2.250,67	R\$ 27.008,04
Especificação: Locação, Implantação e treinamento de Sistema integrado para administração municipal, compreendendo Sistema Contábil e Orçamento Público, Almoxarifado, Patrimônio, Licitação e Portal da Transparência e da Lei de Acesso à Informação para atender a Secretaria de Saúde					
4	Informática - programas fechados (software)	12.0	Mês	R\$ 2.250,67	R\$ 27.008,04
Especificação: Locação, Implantação e treinamento de Sistema integrado para administração municipal, compreendendo Sistema Contábil e Orçamento Público, Almoxarifado, Patrimônio, Licitação e Portal da Transparência e da Lei de Acesso à Informação para atender a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Assistência Social					
<b>Valor total do lote R\$ 108.032,16 (cento e oito mil e trinta e dois reais e dezesseis centavos)</b>					

**Valor total R\$ 108.032,16 (cento e oito mil e trinta e dois reais e dezesseis centavos)**

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

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

1.4. Os Módulos acima citados deverão operar em sintonia, interligados e sincronizados, fazendo atender as seguintes especificações de modo a cumprir as exigências dos órgãos de fiscalização através de relatório de envio do SIM – Sistema de Informações Municipais do Estado do Ceará.

**Módulo Contábil e Orçamento Público: Contábil** - Gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme legislação em vigor; Exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO); Exportar as informações





contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) do Relatório de Gestão Fiscal (RGF); Exportar as informações contábeis para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) da Declaração de Contas Anuais (DCA); Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes; Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows, Unix ou compatíveis; Controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas; Passível de atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação; Poder fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos; Possuir rotinas de backup e restore; Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada; Permitir consultar às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos; Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez; Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários; Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos; Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados; Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados e exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação.

**Orçamento Público** - Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada; Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal; Permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices; Armazenar os dados do orçamento e disponibiliza consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, ou Unidades Gestoras, conforme a Estrutura Administrativa da Entidade Pública. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores, em especial a Portaria 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão, e demais Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional - STN; Permitir incluir as informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos de administração indireta (autarquia, fundação e empresa pública dependente) para consolidação na proposta orçamentária do município, observando o dispositivo no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF); Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos; Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF); Emitir todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal; Gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 - Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais; Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes; Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows, Unix ou compatíveis; Utilizar





ano com quatro algarismos; Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas; Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada; Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão; Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez; Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários; Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação; Respeitar a padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos; Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente; Permitir que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total; Permite que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados; Permite iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados; Permite a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line; Emitir “Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas”, para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line; Possui rotina para emissão de cheques; Gerar arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário; A conciliação bancária disponibiliza rotina que processa arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro; Gerar relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observada a Portaria 471 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 27/09/2000 e a Lei 9755/98; Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício; Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa; Incluir no cadastramento do empenho, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), fonte de recursos e código da obra e Cód Convênio;

**Módulo Licitação:** Geração de arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais. Compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes; Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows, Unix ou compatíveis; Utilizar ano com quatro algarismos; Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas; Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação; Possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação; Possui rotinas de backup e restore claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias; Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em





pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada; Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão; Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos; Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez; Possuir teste de consistência dos dados de entrada; Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.; Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários; Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos; Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados; Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados; Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação; Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos. **Funções Básicas Licitações e Contratos:** Gerenciar processos licitatórios realizados por, Concorrência Pública, Pregão, Concurso, Leilão e Regime Diferenciado de Contratações – RDC e outras modalidades reguladas pela Lei de Licitações nº 14.133/2021. Possibilitar o cadastramento de materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitação, solicitações de despesas, processos licitatórios e de contratações diretas e seus contratos e aditivos; registrar coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais; Gerenciar Processos de Contratações Diretas; Manter o cadastro com modelos de documentos: editais de pregão, concorrência e leilão, permitir maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos; Gerar todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta. Gerar de forma totalmente automática os documentos necessários ao processo; Possibilitar alteração de texto através de editor de texto; Manter interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almoxarifado; Gerenciar saldos impedindo que se extrapole os limites contratados; Selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade; Efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item; Avisar quando no cadastro de um fornecedor algum documento estiver com vigência expirada; Gerar planilha eletrônica a ser preenchida pelo fornecedor; Dispor de ferramentas de geração de planilhas onde o fornecedor deverá digitar sua proposta, seja para cotação ou para a participação em processo licitatório, permitindo também que estas planilhas possam ser importadas para o sistema evitando a redigitação dos valores ofertados; Emitir de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores; Gerenciar Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação), possibilitando o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item; Emitir o registro geral de preços através da média da última compra efetuada; Controlar os documentos a serem exigidos dos licitantes; Gerenciar Atas de Registro de Preços; Gerenciar processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona); Gerenciar cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE); Emitir Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências; Gerenciar fases de lances por valor ou por percentual de desconto; Gerenciar a emissão contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;

#### **Principais documentos emitidos pelo sistemas: Referentes aos fornecedores:**

- CRC - Certificado de Registro Cadastral do fornecedor;
- Ficha cadastral do fornecedor;

#### **Referentes aos processos de contratações:**





- Capa do Processo;
- Despacho para realização de pesquisa de preços;
- Previsão de recursos orçamentários;
- Portaria de designação da Comissão e/ou Pregoeiro;
- Autorização de Início do Processo;
- Termo de Autuação;
- Minutas de Editais e Contratos;
- Despacho enviando à apreciação jurídica;
- Editais e seus anexos;
- Protocolos de entrega das Cartas Convites;
- Aviso de licitação a ser publicado;
- Atas de habilitação, de julgamento de propostas e de Registro de Preços;
- Mapa comparativo de fornecedores;
- Termos de adjudicação e homologação;
- \* Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário.

**Referentes aos contratos:**

- Convocação para assinatura do contrato;
- Contrato;
- Extrato de contrato;
- Termos de aditivos;
- Certidão de afixação do extrato do contrato.

**Módulo Patrimônio:** Permitir o controle dos bens patrimoniais; Possibilitar a escolha do modelo de valoração – Reavaliação ou custo; Definir a data de corte para a realização do ajuste inicial; Informar a forma de redução no potencial de benefícios futuros – Amortização, depreciação e sem redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação; Inclusão da vida útil e valor residual de acordo com ato normativo de cada ente; Realização do ajuste inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior a data de corte; VPA – Variação Patrimonial Aumentativa e VPD – Variação Patrimonial Diminutiva; Tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla; Permitir o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização; Permitir o tombamento de bens por faixa de tombamento; Permitir o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos; Permitir o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário; Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública; Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial; Codificar os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item; Possuir tabela com os Programas de Recursos; Permitir a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item; Permitir a Desafetação de bem individualizada e múltipla; Permitir incluir novo Estado de Conservação; Permitir informar o bem quando em Reparo; Informar o bem quando Inservível; Permitir a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro; Permitir a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens; Permitir transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo; Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário; Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa); Possuir rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;





Permitir a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe; Permitir a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens; Permitir a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis; Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado; Possuir informações cadastrais de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável; Manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos; Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica; Possuir formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação; Emitir formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação; Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens; Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável; Emitir o termo de Reparo; Emitir a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade; Emitir a relação dos bens por unidade gestora, órgão e área de localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais; Emitir a visualização e impressão do livro de inventário anual ou do período; Emitir relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por unidade gestora, órgão e área de localização; Emitir relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade; Emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial; Possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens.

**Módulo Almoxarifado:** Permitir cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, Ajuste inventário – entrada, Entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado; Permitir registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes; Processar as requisições de material; Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material; Permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item; Permitir o cadastro e controle de fornecedores – informando os tipos de bens e serviços ofertados, além de filtrar as entradas de materiais de cada Fornecedor; Permitir a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro; Permitir o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoxarifado; Permite o recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados; Possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira); Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo; Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição, além de realizar a média ponderada dos materiais em estoque; Registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação; Permitir consultas ao estoque por código e descrição de item; Registrar e permite consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências). Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização; Controla o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo; Registra os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento; Possuir integração com





o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados; Fornecer dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados; Emitir o relatório Curva ABC - avaliar a importância de cada item do almoxarifado; 22. Emite relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo; Emitir requisição de compra dos materiais; Emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado; Emitir demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período; Emitir relatório de materiais com saldo insuficientes; Emitir formulário de requisição de material; Emitir relatório de inventário por almoxarifado e geral; Emitir catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não.

**Módulo Portal da Transparência e da Lei de Acesso à Informação:** Processar o gerenciamento das solicitações de informações com vista a atender todos os requisitos da Lei de Acesso à Informação; Permitir o acesso rápido nas solicitações e registros de informações; Permitir o acompanhamento do prazo da solicitação via número de protocolo remetido para caixa de e-mail; Possuir o recebimento de alertas sobre a movimentação do pedido via e-mail; Facilidade para entrar com recursos e acompanhar as respostas recebidas; Permitir o acesso ao sistema via web diretamente na página da entidade do próprio município; Permitir a administração de acompanhar os setores da sociedade que demandam maior número de informações, através de gráficos e estatísticas dos atendimentos realizados para fins gerenciais e tomada de decisões; Permitir acompanhar todo o histórico de movimentação dos pedidos ao longo do tempo; Permitir aos seus usuários maior comodidade quanto a escolha do dispositivo móvel utilizado, pois seus elementos gráficos são ajustados de acordo o tamanho da tela do dispositivo escolhido pelo usuário; Pode ser instalado em qualquer entidade e não se faz necessária a integração com outros módulos e sistemas.

Deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Prefeitura Municipal. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um sitio, onde poderá ser feito um link com a página da internet. Disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12.527/11 e 131/09; Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade; Deverão ser publicados informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e Outros para atender às Legislação; As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados. Será de responsabilidade da contratante a remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no SISTEMA utilizado pela Entidade.

1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, CONFORME ESTABELECE O ART. 84 DA Lei Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.





1.5.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.6. O custo estimado total da contratação é de R\$ 108.032,16 (cento e oito mil e trinta e dois reais e dezesseis centavos)

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

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

## **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 05 (cinco) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. O(s) Sistema(s) deverão ser instalados em máquinas (computadores) na sede do prédio administrativo da Prefeitura Municipal de Ipaporanga, no seguinte endereço: Rua Franklin José Vieira, 2., Centro, Ipaporanga / CE.

5.4. O Sistema ou módulo serão disponibilizado a operadores de cada setor envolvido da administração municipal, onde deverão ser avaliados quanto ao atendimento dos requisitos informados no Projeto Básico, sendo comunicado a empresa fornecedora do sistema as razões pelo qual decide-se aceitar ou não o sistema no prazo de até 02 (dois) dias.







## **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

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

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.





6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela





Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

7.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios





eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

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

7.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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





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

7.24.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote.

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

### **Habilitação Jurídica**

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar





e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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

### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

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

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

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

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais





demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

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

### **Qualificação Técnica**

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

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

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

## **9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

- I - os quantitativos e os saldos;
- II - as solicitações de adesão; e
- III - o remanejamento das quantidades.

9.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo





dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

9.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

10.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

102. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Ipaporanga/CE

**assinado eletronicamente**  
**Francisca Alrilene Nunes Moura**  
Ordenadora de Despesas do Fundo Geral  
Secretaria de Planejamento e Administração







**ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO**  
**PREGÃO ELETRÔNICA Nº 12/24/PE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00003.20240415/0002-44**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAPORANGA, ATRAVÉS DA \_\_\_\_\_ E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**O MUNICÍPIO DE IPAPORANGA**, por meio da Secretaria de \_\_\_\_\_, com endereço da Prefeitura Municipal, Rua Franklin José Vieira, nº 02, Centro, Ipaporanga/CE, inscrita no CNPJ/MF nº 10.462.643/0001-47, neste ato representada pela sua Ordenadora de Despesas, Sra. \_\_\_\_\_, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrita no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada na Av. BR 404, nº 138, Centro, Ipaporanga, Estado do Ceará, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no \_\_\_\_\_, sediado(a) na \_\_\_\_\_, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta no Processo nº 00003.20240415/0002-44 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a locação de sistema integrado de informação para a administração municipal da prefeitura Municipal de Ipaporanga., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de .de 12 meses, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e



os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

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

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

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

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

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

### **4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO (art. 92, V)**

5.1. O valor total da contratação é de .....  
(.....).

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



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

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

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

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

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

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

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;



- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se



verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. 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.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;



- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. 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);
- 9.20. 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);
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. 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;
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



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

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

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

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

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

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

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

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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



I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

1) Moratória de 1% (um. por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 30 (TRINTA) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10 % a 30.% do valor do Contrato.

4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 20.% a 30% do valor do Contrato.

6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 20% do valor do Contrato.

7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 8% a 25% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

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

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

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.





12.7. 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.

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

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

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**



13.1. O contrato será extinto 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.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

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, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

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

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

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

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

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1.. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2.. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3.. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Ipaporanga, na dotação:

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

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

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES**

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

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

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

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

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO**

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

### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO (art. 92, §1º)**

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ipaporanga 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.

IPAPORANGA/CE,

**CNPJ Nº**

**FRANCISCA ALRILENE NUNES MOURA**  
**Responsável legal da CONTRATANTE**

**CONTRATADA**



**Responsável legal da CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



**ANEXO III - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....**  
**PREGÃO ELERÔNICO Nº 12/24/PE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00003.20240415/0002-44**

A Prefeitura Municipal de Ipaporanga, através da Planejamento e Administração, com sede no(a) ., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº , neste ato representado(a) pelo(a) Francisca Alrilene Nunes Moura, portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da contratação direta, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º 00003.20240415/0002-44, RESOLVE registrar os preços do fornecedor indicado e qualificado nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de Locação de sistema integrado de informação para a administração municipal da prefeitura Municipal de Ipaporanga., especificado(s) no(s) item(ns) Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação nº XXXXXX/XXXX, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado no montante de R\$ ( ) as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

**3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será o(a) SEC.DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRACAO.

**4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1.Em atendimento ao § 3º do art. 86 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

**5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser



prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os licitantes registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no edital de licitação e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no edital de licitação; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições



estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no edital de licitação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do edital de licitação, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de licitação de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços





sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;



- 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital de licitação.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I DO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

IPAPORANGA/CE,

**SEC.DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRACAO**  
**FRANCISCA ALRILENE NUNES MOURA**  
**Representante legal do órgão gerenciador**

**Detentor da Ata de Registro de Preços**  
**Representante legal do fornecedor registrado**