



AVISO DISPENSA DE VALOR Nº 033/2025

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II, § 3º da Lei 14.133/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMÔNIO, com Sede na Praça dos Três Poderes, S/N, Centro nesta cidade, inscrita no, pessoa jurídica de direito público, **CNPJ nº 30.935.256/0001-51**, torna público aviso de dispensa, cujo objetivo é obter propostas adicionais de eventuais interessados ao objeto descrito no **item 1.0**, fundamentado no disposto do Artigo Nº 75, inciso II, § 3º da Lei 14.133/2021, atualizado pelo Decreto Federal nº 12.343 de 30 de dezembro de 2024, e exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	<i>DIA 03/09/2025, ÀS 23:59 HORAS</i>
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA	setordecotacaoaquapreta@gmail.com
LINK DO EDITAL:	www.aquapreta.pe.gov.br/licitacao-e-contratos/;

1.0 – DO OBJETO:

Constitui objeto desta dispensa de licitação, **OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS DE EVENTUAIS INTERESSADOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS DE GESTÃO E CONTROLE DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS, DISPONIBILIZADOS EM AMBIENTE WEB (NUVEM), QUE OPEREM DE FORMA INTEGRADA, COM LICENÇA MENSAL; BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA DOS SOFTWARES, DE ACORDO COM AS ALTERAÇÕES LEGAIS DA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA/PE, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).**

Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA;**
- ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;**
- ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO**
- ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**

2.0 - JUSTIFICATIVA

A Administração Municipal, visando à modernização de seus processos internos, à melhoria da eficiência administrativa e ao cumprimento dos princípios da legalidade, publicidade, economicidade e transparência, reconhece a necessidade de contratar empresa especializada para a cessão de uso de software que atenda às demandas específicas da



gestão pública.

A contratação se justifica pelos seguintes motivos:

- **Automatização de Processos:** O software permitirá a automação de rotinas administrativas, reduzindo retrabalho, erros operacionais e tempo de execução de tarefas.
- **Adequação Legal:** A solução tecnológica deverá estar em conformidade com a legislação vigente, especialmente com a Lei nº 14.133/2021, garantindo segurança jurídica nos atos administrativos.
- **Transparência e Controle:** O sistema possibilitará maior controle dos dados públicos, com geração de relatórios gerenciais, rastreabilidade das ações e integração com portais de transparência.
- **Eficiência Operacional:** A adoção de tecnologia especializada contribui para a melhoria da prestação dos serviços públicos, com maior agilidade no atendimento às demandas da população e dos órgãos de controle.
- **Capacitação e Suporte Técnico:** A empresa contratada deverá oferecer treinamento aos servidores municipais e suporte técnico contínuo, assegurando o pleno funcionamento da solução.
- **Custo-Benefício:** A cessão de uso, em vez do desenvolvimento interno, representa uma alternativa mais econômica e rápida, considerando a complexidade técnica envolvida e a necessidade de atualização constante.
- **Fortalecimento da Gestão de TI:** A contratação busca fortalecer a gestão e o acompanhamento dos serviços de TI, visando praticidade, padronização, controle e economicidade ao poder público. Isso significa garantir uma melhor gestão dos recursos tecnológicos disponíveis, tornando as operações mais eficientes e econômicas, tanto para o município, quanto para o cidadão.
- **Auxílio às Secretarias Municipais:** A implementação desses sistemas integrados visa auxiliar as ações das secretarias municipais, especialmente na gestão dos processos burocráticos, disponibilização de informações, transparência dos atos e atendimento à legislação. Isso resultará em uma gestão administrativa mais ágil e eficaz.
- **Modernização e Agilidade:** Com o crescente uso das redes sociais pelos cidadãos, a prefeitura reconhece a importância de disponibilizar canais modernos e ágeis de comunicação para a população. Isso permite uma interação direta com os munícipes, facilitando o acompanhamento de obras, reparos e atendimentos, além de possibilitar a exposição de problemas e debates sobre melhorias na comunidade.
- **Valor Percebido da TI:** A eficiência e eficácia dos serviços de TI são fundamentais para a sociedade, visto que impactam diretamente a qualidade dos serviços públicos oferecidos. O uso adequado dos recursos de TI agrega valor à organização, tornando-a mais eficiente e transparente.
- **Melhoria no Atendimento ao Cidadão:** O foco principal é a melhoria da gestão da demanda de atendimento ao cidadão e do relacionamento com os mesmos. Isso inclui desde a gestão adequada e otimizada da demanda até o acompanhamento individualizado por parte dos gestores e dos próprios cidadãos, promovendo uma gestão participativa e transparente.
- **Consolidação de um Novo Relacionamento com o Cidadão:** O objetivo principal é



consolidar uma nova forma de relacionamento com o cidadão, tornando o atendimento menos presencial e mais ágil, e melhorando a prestação dos serviços públicos de forma transparente, inteligente e integrada.

Esses pontos evidenciam a importância estratégica da contratação de uma pessoa jurídica especializada em TI para atender às demandas da prefeitura, tanto em termos de eficiência operacional quanto de atendimento às necessidades da população. vislumbrando a agilidade dos processos e a economicidades das operações.

3.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMONIO**, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DA AGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO

02 02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMONIO

02 02 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMONIO

04 administração

04 122 administração geral

04 122 0401 APOIO AS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

04 122 0401 2900 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMONIO

FICHA: 042 - 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de no máximo **R\$ 60.508,84 (sessenta mil, quinhentos e oito reais, oitenta e quatro centavos)**. Esse valor se enquadra no limite do valor estabelecido no Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, e atualizado pelo Decreto Federal nº 12.343 de 30 de dezembro de 2024.

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO

4.1 A presente CHAMADA PÚBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) **DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados via **e-mail: setordecotacaoaguapreta@gmail.com**, preferencialmente fazendo referência ao **Processo Administrativo nº 094/2025 e DISPENSA DE VALOR Nº 033/2025**.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **03/09/2025 às 23:59h**

4.2 Habilitação Jurídica e Fiscal:

4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

4.2.2 Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente



registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

- 4.2.3 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.2.4 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Fazenda Estadual;
- 4.2.5 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- 4.2.6 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- 4.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 4.2.8 Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);
- 4.2.9 Atestado de Capacidade Técnica;
- 4.2.10 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- 4.2.11 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>);

4.3 Proposta de Preço/Cotação:

- 4.3.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada considerando as informações do item, conforme apresentada no Termo e Referência.
- 4.3.2 As propostas de preço adicionais que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
- 4.3.3 Os preços ofertados não poderão exceder aos valores estabelecidos na planilha orçamentaria.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1 O pagamento ocorrerá parceladamente (mensalmente), até 15 (quize) dias úteis do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2 Para realização dos pagamentos, o prestador/ fornecedor vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6.0 – DAS PENALIDADES:

6.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei, o Contratado/adjudicatário que: não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta; apresentar documentação falsa; deixar de entregar os documentos exigidos no certame; ensejar o retardamento da execução do objeto;

6.2 não mantiver a proposta; cometer fraude fiscal; comportar-se de modo inidôneo, dentro outras condutas previstas na Lei n.º 14.133/2021.

6.3 O Contratado/adjudicatário que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

6.4 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos



significativos para a Contratante;

6.5 Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item/serviço(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

6.6 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

6.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

7.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1 Poderá o Município, através da secretaria municipal de administração e gestão de patrimônio, revogar presente Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

7.2 O Município, através da secretaria municipal de administração e gestão de Patrimônio, deverá anular o presente Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

7.3 A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela secretaria municipal de administração e gestão de patrimônio.

ÁGUA PRETA-PE, 29 de Agosto de 2025.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMONIO,
MICAELA DE MELO FERREIRA
SECRETÁRIA
CONTRATANTE**



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO.

Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de Sistemas de Gestão e Controle de Compras, Licitações, Contratos e Convênios, disponibilizados em ambiente web (nuvem), que operem de forma integrada, com licença mensal; bem como a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de acordo com as alterações legais da Legislação Brasileira, para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Água Preta/PE.

2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS.

2.1. CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE

A cessão de direito de uso deverá contemplar Soluções de TI para Gestão Pública Integrada da Área Administrativa da Prefeitura da Água Preta/PE.

2.1.1. SISTEMAS:

- a) Gestão e Controle de Compras, Licitações, Contratos e Convênios;

2.1.2. ATIVIDADES:

- a) Fornecimento de cessão de direito de uso dos softwares;
- b) Serviço de implantação e customização;
- c) Serviço de treinamento;
- d) Serviço de suporte técnico;
- e) Serviço de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa:
 - e.1. A manutenção (preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa seguindo alterações legais, normatizações, decretos e leis Brasileiras) deverá contemplar todos os softwares inclusos no item 2.1.1, durante todo o período do contrato;
 - e.2. As solicitações de manutenção preventiva e corretiva deverão estar contempladas/inclusas ao valor final da cessão de direito e uso do software, devendo ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, automaticamente como atualizações de sistema, sem ônus para a contratante;
 - e.3. A cada semestre a contratada deverá realizar manutenção preventiva nos sistemas e nas bases de dados, realizando a identificação da existência de riscos que possam fazer com que os serviços prestados não atendam às necessidades do contratante, podendo resultar em nova contratação; bem como, que formalize ao gestor do contrato a definição das ações a serem tomadas para amenizar ou eliminar as chances de ocorrência do risco; e ainda, a - definição das ações de contingência a serem tomadas caso o risco se concretize;
 - e.4. As atualizações adaptativas provocadas pelas alterações legais, normatizações, decretos e Leis Brasileiras serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, sem ônus para a contratante, considerando o valor da hora técnica apresentado em proposta à licitação;
 - e.5. As atualizações evolutivas, não provocadas pela contratante, também serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, sem ônus para a contratante;
 - e.6. As solicitações de manutenção evolutiva, provocadas pela contratante deverão seguir o seguinte procedimento:



1. Somente o Gestor e os Fiscais do contrato poderão solicitar a empresa contratada a manutenção evolutiva dos sistemas, perante justificativa plausível;
2. Fica a cargo de a empresa contratada apresentar ao solicitante o planejamento detalhado da manutenção evolutiva, incluindo: Tarefa(s) a ser(em) realizada(s), período(s) necessário(s) para desenvolvimento/implantação, valores para cada tarefa e valor final, considerando o valor da hora técnica apresentado em proposta a licitação;
3. Fica a cargo da contratante aceitar ou não a proposta de manutenção evolutiva, bem como sua autorização de fornecimento do serviço.

2.2. MIGRAÇÃO DE DADOS DO LEGADO.

- 2.2.1. Nos casos em que a contratante possua um banco de dados mantido por um software existente na instituição, fica a cargo da empresa contratada efetuar a migração dos dados passados, para a nova plataforma de integração, independente da tecnologia utilizada atualmente, necessários a continuidade dos trabalhos inerentes;
- 2.2.2. Fica a cargo da empresa contratada a exigência, da contratante, do backup dos dados do sistema atualmente existente em três vias, checadas e identificadas;
- 2.2.3. A empresa contratada é responsável pela manipulação dos dados/informações da contratante antes, durante, depois da migração e até que todo o Sistema Integrado esteja estável e apto a realizar todas as operações requeridas neste termo de referência;
- 2.2.4. A contratada fica obrigada a assinar termo de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados/informações durante todo o período de vigência do contrato.

2.3. TREINAMENTO DE USUÁRIOS E ADMINISTRADORES.

- 2.3.1. Fica a cargo da contratada o fornecimento de treinamento dos Sistemas Integrados aos Servidores da contratante indicados pelos gestores, coordenadores e gerentes dos setores envolvidos com a aplicação;
- 2.3.2. O Treinamento deverá ser realizado em comum acordo entre a contratada e contratante através de simulação de atividades;
- 2.3.3. Fica a cargo da contratada o fornecimento de material português, aos servidores que irão receber treinamento das ferramentas, inclusive o manual de utilização do sistema, que poderá ser disponibilizado em ambiente virtual.

2.4. SUPORTE TÉCNICO AS SOLUÇÕES.

- 2.4.1. Fica a cargo da contratada a disponibilidade de Suporte Técnico aos Sistemas Integrados nas seguintes formas:
- 2.4.2. Chamados telefônicos através de fornecimento de telefone fixo ou 0800 para tirar dúvidas sobre os sistemas, bem como fazer abertura de chamados e reclamações;
- 2.4.3. E-mail para abertura de qualquer tipo de chamado, bem como manter a contratada atualizada sobre as novas versões e atualizações disponíveis dos softwares contratados;
- 2.4.4. Não ultrapassar o prazo máximo de 24h, para retorno de chamados no caso de dúvidas ou reclamações, e não exceder às 72 horas no caso de manutenção corretiva do sistema, ficando possível de punição contratual;
- 2.4.5. Orientar o corpo técnico da Instituição para eventuais atualizações dos Sistemas, bem como disponibilizar técnico próprio para realizar estas atualizações.



JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

A justificativa para a contratação de uma pessoa jurídica especializada em serviços de tecnologia da informação (TI) para a cessão de direito de uso de sistemas integrados e prestação de serviços técnicos especializados é bastante abrangente e está embasada em diversos pontos:

- 1 Fortalecimento da Gestão de TI:** A contratação busca fortalecer a gestão e o acompanhamento dos serviços de TI, visando praticidade, padronização, controle e economicidade ao poder público. Isso significa garantir uma melhor gestão dos recursos tecnológicos disponíveis, tornando as operações mais eficientes e econômicas, tanto para o município, quanto para o cidadão.
- 2 Auxílio às Secretarias Municipais:** A implementação desses sistemas integrados visa auxiliar as ações das secretarias municipais, especialmente na gestão dos processos burocráticos, disponibilização de informações, transparência dos atos e atendimento à legislação. Isso resultará em uma gestão administrativa mais ágil e eficaz.
- 3 Modernização e Agilidade:** Com o crescente uso das redes sociais pelos cidadãos, a prefeitura reconhece a importância de disponibilizar canais modernos e ágeis de comunicação para a população. Isso permite uma interação direta com os munícipes, facilitando o acompanhamento de obras, reparos e atendimentos, além de possibilitar a exposição de problemas e debates sobre melhorias na comunidade.
- 4 Valor Percebido da TI:** A eficiência e eficácia dos serviços de TI são fundamentais para a sociedade, visto que impactam diretamente a qualidade dos serviços públicos oferecidos. O uso adequado dos recursos de TI agrega valor à organização, tornando-a mais eficiente e transparente.
- 5 Melhoria no Atendimento ao Cidadão:** O foco principal é a melhoria da gestão da demanda de atendimento ao cidadão e do relacionamento com os mesmos. Isso inclui desde a gestão adequada e otimizada da demanda até o acompanhamento individualizado por parte dos gestores e dos próprios cidadãos, promovendo uma gestão participativa e transparente.
- 6 Consolidação de um Novo Relacionamento com o Cidadão:** O objetivo principal é consolidar uma nova forma de relacionamento com o cidadão, tornando o atendimento menos presencial e mais ágil, e melhorando a prestação dos serviços públicos de forma transparente, inteligente e integrada.

Esses pontos evidenciam a importância estratégica da contratação de uma pessoa jurídica especializada em TI para atender às demandas da prefeitura, tanto em termos de eficiência operacional quanto de atendimento às necessidades da população, vislumbrando a agilidade dos processos e a economicidades das operações.

3. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS.

A descrição dos sistemas reporta as características mínimas e obrigatórias que a contratada tem que disponibilizar.

I. CARACTERÍSTICAS GERAIS:

- a) Serem executados em plataforma multi-browser;
- b) Serem compatíveis com o sistema operacional Windows Server 2012 Enterprise 64 bits ou superior;



- c) Os sistemas deverão funcionar em ambiente virtualizado na plataforma VMWARE;
- d) Os sistemas deverão ser capazes da Importação das bases de dados atuais, garantindo integridade das informações e, compatível com a base informatizada desta Instituição;
- e) Prover o acesso simultâneo de usuários à base de dados e acesso ilimitado de usuários as funcionalidades do sistema;
- f) Definição de política de backup automático para o banco de dados gerado pelo sistema ou ferramenta própria do banco de dados;
- g) Por ser um sistema integrado, deverá possuir cadastros únicos, integrados e atualizáveis pelo sistema, incluindo todos os dados necessários para operação e realização das tarefas pelos módulos;
- h) Todos os sistemas deverão possuir relatórios gerenciais, de acordo com as necessidades da Instituição, atualizados, visando um maior controle/acompanhamento e uma melhor instrução processual;
- i) Os sistemas deverão possuir interfaces gráficas, de fácil operacionalização;
- j) Os Sistemas deverão ter no mínimo um controle de acesso, possibilitando:
 - j.1. O cadastro de usuário por CPF contendo dados cadastrais, senha, e nível de acesso vinculado aos grupos de usuário;
 - j.2. O bloqueio do acesso ao sistema a um determinado usuário;
 - j.3. A vinculação do usuário a(s) unidade(s) orçamentária(s);
 - j.4. A definição dos grupos de acesso em conformidade com a necessidade da Instituição vinculando-os aos módulos/rotinas/funções/transações do sistema;
 - j.5. A auditoria nas tabelas do banco de dados do sistema onde é permitido selecionar aquelas em que serão auditadas, registrando data, usuário, estação de trabalho e transações realizadas;
 - j.6. A emissão de relatórios contendo logon's efetuados, tentativas de acesso frustradas, transações realizadas por documento e por tabela, associadas ao usuário, estação de trabalho e data.

3.1. SISTEMA DE LICITAÇÃO, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS:

Premissas:

O sistema deverá possibilitar:

- 3.1.1.** Cadastro dos itens classificados por grupo, se produto ou serviço, elemento de despesa, classe, unidade de medida, detalhamento de despesa, vinculação ao Catálogo Nacional de Bens e Serviços CNBS (CATMAT/CATSER), além de permitir o cadastro de dados complementares, possibilitando o controle de saldo do item pela quantidade ou valor;
- 3.1.2.** Possibilita a realização de cadastro de item(s) oriundo(s) de planilha em formato Excel ou demais, de forma automática;
- 3.1.3.** Registro da pesquisa mercadológica com a emissão do quadro demonstrativo da consulta de preços por menor valor global e por item, média dos valores, desvio padrão e valor mediano;
- 3.1.4.** Exportação/Importação das propostas de preços apresentadas pelos fornecedores para composição da pesquisa mercadológica;
- 3.1.5.** Cadastro de fornecedores, possibilitando a inclusão de dados como: Número do CNPJ, razão social, endereço, telefone, e-mail, atividades econômicas, capital social, dados bancários e quadro societário;
- 3.1.6.** Emissão do certificado cadastral do fornecedor para fins licitatórios;
- 3.1.7.** Registro de impedimento de contratar;



- 3.1.8. A reserva de recursos orçamentários, através do pré-empenho quando da composição do processo licitatório;
- 3.1.9. A geração de formulário de proposta licitatória, modelo, em arquivo padrão, de formato aberto, contemplando os dados inerentes ao processo;
 - 3.1.9.1. Os dados preenchidos no formulário deverão ser importados pelo sistema, somente o necessário;
 - 3.1.9.2. A geração de editais padrões de acordo com a modalidade do processo licitatório;
 - 3.1.9.3. O registro em tempo real de todas as rodadas, lances e anotações complementares inerentes à ata da licitação, quando presencial;
 - 3.1.9.4. Proceder a seleção dentre as propostas de cada item o menor valor identificando os participantes para disputa em pregão, além de possibilitar o uso de percentual para agilizar o processo de seleção;
 - 3.1.9.5. Identificação automática do fornecedor vencedor como também dos que foram eliminados/desclassificados, deverá permitir também que um determinado fornecedor possa ser eliminado/desclassificado durante o processo licitatório ou contratação direta;
 - 3.1.9.6. Identificar de forma imediata e automática a margem de 10% do melhor valor, ME e EPP sediadas local ou regionalmente, disposto na Lei Complementar 123/2006;
 - 3.1.9.7. Possibilitar que as informações possam ser exportadas com facilidade em formato e layout que atendam às exigências e configurações do Portal do Gestor – TCE/PE;
 - 3.1.9.8. Possibilita que as informações sejam exportadas e importadas para sistema eletrônico, desenvolvido em plataforma internet, que permita a realização de licitação sob a forma eletrônica;
 - 3.1.9.9. Permite a elaboração e emissão do Plano de Contratações Anual - PCA, do Documento de Formalização de Demanda – DFD e Estudo Técnico Preliminar – ETP;
 - 3.1.9.10. Realiza o envio dos dados para publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP por meio de APIs;
 - 3.1.9.11. Identificar e classificar de maneira automática os itens que estejam com valor até R\$ 80 mil, para que possam ser exclusivos para ME/EPP, facultando a decisão da aplicação deste dispositivo ao Pregoeiro/Agente de Contratação, conforme o caso;
 - 3.1.9.12. Emissão da relação dos fornecedores penalizados no Município, possibilitando filtros por período da sanção, razão social, CNPJ e sanção;
 - 3.1.9.13. Registro das compras/serviços por item ou lote;
 - 3.1.9.14. Controle quantitativo dos itens licitados em ata de registro de preços, contratos, através da Ordem de Compra/Serviço e suas alterações em Aditivos e/ou apostilamentos, como também das compras fragmentadas;
 - 3.1.9.15. Geração da Ordem de Compra/Serviço por fornecedor (vencedor);
 - 3.1.9.16. Emissão dos seguintes documentos: Termo de Referência; Edital Padrão; Parecer Jurídico; Ata da Seção; Relação dos itens por vencedor; Relação dos participantes da licitação; Lista de Presença; Termo de Adjudicação e Homologação; Minuta de Contrato; Contrato Padrão, Ratificação da Despesa; Resultado do Julgamento, resultado por Fornecedor, Mapa de Apuração, Mapa das Propostas, Classificação dos Itens, permitindo que os mesmos possam ser editados;
 - 3.1.9.17. Registro da solicitação da despesa, podendo ser importado através de planilha em meio digital e solicitações já registrada(s) anteriormente e emitir formulário padrão cotação de preço;
 - 3.1.9.18. Registro de compra direta para despesas de baixo custo;
 - 3.1.9.19. Elaboração do processo licitatório importando dados a partir da(s) solicitações de Compra/Serviço registrada(s) anteriormente;



- 3.1.9.20.** Disponibilidade quando da elaboração de uma licitação de dados como datas, valor e fornecedor para aqueles itens que contém histórico de compras/licitação;
- 3.1.9.21.** Possibilitar o registro de:
 - 3.1.9.21.1. Publicação do certame com geração de edital em formato pdf;
 - 3.1.9.21.2. Parecer jurídico;
 - 3.1.9.21.3. Preços;
 - 3.1.9.21.4. Chamada eletrônica por voz durante o certame na fase de lances, quando presencial;
 - 3.1.9.21.5. Ocorrências.
- 3.1.9.22.** Possibilitar os controles inerentes a Micro e Pequena Empresa quando da realização dos Certames licitatórios nos termos da Lei Complementar 123/2006, assim como permitir a divisão automática dos itens em cota reservada e ampla, de acordo com o valor estimado encontrado na pesquisa de preço;
- 3.1.9.23.** Registro, emissão e controle das Ata de Registro de Preços e Contratos, contemplando vigência, disponibilidade dos itens licitados e aditivos/apostilamentos. Emitir alertas com antecedência quanto ao encerramento e publicações previstas na legislação vigente;
- 3.1.9.24.** Acompanhamento dos quantitativos das compras efetuadas confrontadas com a solicitação original por secretarias;
- 3.1.9.25.** Nas licitações com mais de um órgão participante, o sistema deverá realizar o controle do quantitativo conforme solicitação de despesa. O sistema deverá também possibilitar o remanejamento dos quantitativos por unidade participante; O sistema deverá possibilitar o consumo do quantitativo licitado/aderido de uma única solicitação de despesa pelos diversos Órgãos que compõem;
- 3.1.9.26.** Possibilitar controle dos saldos licitados observando os pedidos originais por Unidade Orçamentária;
- 3.1.9.27.** Cadastro dos contratos onde a instituição figura como contratante, contemplando no mínimo o objeto, itens, contratado(a), valor, forma e prazo máximo de pagamento, categoria do contrato, acompanhamento físico e financeiro, gestor(a), fiscal(is), quadro societário, penalidades, datas de assinatura, publicação, vigência e aditivos, alerta com antecedência quando do encerramento.
- 3.1.9.28.** Registro dos aditivos, apostilamentos, e/ou rescisão das Atas de Registro de Preços e Contratos, possibilitando nos aditivos de quantitativos dos contratos adicionar ou subtrair o saldo da licitação correspondente; o sistema deverá ainda permitir, o cadastro de aditivos/apostilamentos que se trate de alterações sem envolvimento de recursos financeiros;
- 3.1.9.29.** Emissão dos contratos e aditivos a partir dos modelos definidos, permitindo, quando necessário, que sejam editados;
- 3.1.9.30.** Acompanhamento da execução físico e financeiro dos contratos, fiscalização e gestão dos contratos, observando suas etapas com os períodos previstos e realizados;
- 3.1.9.31.** Cadastro dos convênios observando o registro dos convenientes, objeto, unidade orçamentária responsável, gestor (es), detalhamento do objeto através do(s) item(ns);
- 3.1.9.32.** Registro dos aditivos/rescisão dos convênios firmados;
- 3.1.9.33.** Emissão dos termos aditivos dos convênios, quando couber;
- 3.1.9.34.** Acompanhamento da execução dos convênios;
- 3.1.9.35.** Integração com o portal da transparência.

4.0 PLANO DE IMPLANTAÇÃO:



- 4.1 Os prazos do Plano de Implantação descritos abaixo devem ser seguidos fielmente pela empresa contratada. Serão para a totalidade dos sistemas, podendo ser separados de acordo com a necessidade de cada sistema implantado, neste caso a Contratante deverá ser consultada e a Contratada deverá entregar um planejamento, feito em conjunto com a Contratante, para execução da implantação.
- 4.2 A implantação dos sistemas deverá ser feita de uma só vez, como também os valores cobrados para esse fim, deverão ser pagos em parcela única. A prestação desse serviço específico será solicitada uma única vez pela contratante, no momento da assinatura do contrato, observando as descrições do item 3.
- 4.3 Após a execução completa da implantação dos sistemas a contratada poderá emitir Fatura/Nota Fiscal referente a esse tipo de serviço para que o pagamento seja realizado, no prazo estabelecido no contrato.
- 4.4 Conforme disposto no art. 107, da Lei nº 14.133/2021, o contrato poderá ser prorrogado por até 10 (dez) anos, no caso de serviços prestados de forma contínua. Contudo, a empresa contratada e prestadora dos serviços não poderá cobrar novamente os valores já pagos pela implantação dos sistemas, uma vez que tais pagamentos foram realizados na fase inicial de execução contratual.
- 4.5 Ressaltamos que, caso ocorra no procedimento licitatório, a empresa ganhadora do certame seja a mesma que presta os serviços atualmente nesta Fundação, o plano de implantação dos sistemas não será cobrado, tendo em vista, que não ocorrerá a prestação desse serviço específico.

5.0 ESTIMATIVA DE PREÇOS E VALORES REFERENCIAIS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VLR. UNIT. MÁXIMO R\$	TOTAL R\$
1	Cessão de Direito de Uso do Sistema Integrado de Gestão e Controle de Compras, Licitações, Contratos e Convênios, disponibilizados em ambiente web (nuvem).	Mês	12	5.042,40	R\$ 60.508,84
VALOR TOTAL					R\$ 60.508,84

5.1 O valor global estimado para a contratação é de **R\$ 60.508,84 (sessenta mil quinhentos e oito reais e oitenta e quatro centavos)**, considerando todos os itens relacionados neste Termo de Referência.

1ª ETAPA – CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS

Serviços - Adaptação dos sistemas, se necessário, a demandas específicas.

Prazo: de 15 (quinze) a 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato, obedecendo o grau de complexibilidade.

2ª ETAPA – IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

Serviços - Efetivação dos sistemas em produção com suporte necessário ao pleno funcionamento dos mesmos nos equipamentos da instituição, bem como, a disponibilização dos sistemas para utilização nos computadores da Instituição.

Prazo: Em até 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato.

3ª ETAPA – MIGRAÇÃO DE DADOS

Serviços - Migração de dados partindo da base do sistema atual para os novos



sistemas.

Prazo: 15 (quinze) dias a contar da efetiva implantação e instalação descrita na 2ª etapa.

4ª ETAPA – TREINAMENTO

Serviços - Capacitação dos servidores envolvidos com as áreas inerentes às áreas contempladas pelos sistemas.

Prazo: 15 (quinze) dias a contar da migração dos dados descrito na 3ª etapa.

6.0 DA VALIDAÇÃO DA SOLUÇÃO:

6.1 Após o término da etapa de lances a contratada deverá apresentar os sistemas propostos em até 05 (cinco) dias para equipe técnica da contratante validar as especificações e aderência dos requisitos.

6.2 Após a apresentação dos sistemas, a equipe técnica da contratante emitirá uma certidão positiva ou negativa do atendimento dos requisitos em até 05 (cinco) dias.

6.3 Este ciclo se repetirá até que uma empresa atenda satisfatoriamente os requisitos deste documento.

ADENDO A

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS

6.4. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS

6.5 O procedimento de avaliação das amostras de que trata o item “Das Amostras” do Termo de Referência será conduzido por comissão especialmente designada pelo Município da Água Preta/PE, formada por Servidores do Poder Executivo Municipal com a seguinte composição:

6.1.6. 03 (três) integrante da CPL e Equipe de Apoio;

6.7 O Pregoeiro/Agente de Contratação poderá compor a vaga do integrante da Comissão Permanente de Licitação/Equipe de Pregão.

6.8. DA ENTREGA DAS AMOSTRAS

6.9 Os softwares solicitados para análise pelo Agente Contratação deverão ser entregues para a análise em até 02 (dois) dias a contar do dia subsequente a da solicitação.

6.1.10 A Comissão de Avaliação das Amostras responsável pelo certame conduzirá o processo de conferências dos itens entregues, juntamente com toda a documentação fornecida pela empresa, lavrando de recebimento das amostras.

6.1.11. ANÁLISE DAS AMOSTRAS

6.1.12 Escopo de Avaliação:

6.1.13 O Município da Água Preta/PE, definirá o dia, horário e local que serão apresentadas as amostras;

6.1.14 A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários



estipulados pela Comissão de Avaliação para o início e término;

6.1.15 A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

- Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;
- Demonstração da funcionalidade (requisito) em questão;

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

6.1.17 O escopo da avaliação incluirá os requisitos de software, das funcionalidades e execução dos mesmos, que deverão ser apresentados as execuções no ato da demonstração, sendo avaliados conforme exigência prevista no Termo de Referência;

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

6.1.19 Poderá a Comissão de Avaliação solicitar base teste, para operação do Software, fazendo valer-se do seu julgamento em prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados da disponibilização da solução.

6.20. FORMAS DE MENSURAÇÃO E ANÁLISE

6.1.21 Os técnicos da Comissão de avaliação verificarão os requisitos técnicos selecionados dentro os requisitos exigidos no Termo de Referência de forma objetiva. Para cada item avaliado será atribuído o critério aprovado ou reprovado;

6.1.22 Ordem da Avaliação.

6.1.23 As amostras serão analisadas uma por vez (por módulo), observando a ordem dos itens selecionados.

6.1.24 Inspeções.

6.1.25 As comprovações dos requisitos poderão ser feitas da seguinte maneira:

6.1.26 Por verificação de software, em especial para os casos dos testes de desempenho e funcionalidades;

6.1.27 Por verificação de hardware, em especial para verificação de atendimento dos requisitos;

6.1.28 Avaliação dos Membros da Comissão.

6.1.29 As anotações de aprovação e reprovação dos itens será efetuada pela comissão de avaliação em escrutínio reservado. Os membros da comissão não informarão no momento da avaliação se o item foi aprovado ou reprovado.

6.1.30 A reprovação de um item será sempre fundamentada e deverá constar no relatório final



do processo de avaliação das amostras.

6.1.31 Regras a Serem Observadas:

6.1.32 Durante a reunião deverá os presentes estarem usando máscaras, se necessário, não será permitido ao público presente o uso de telefones celulares, estes, portanto, devem permanecer desligados ou em modo reunião;

- O critério observado pela administração para atendimento a um item poderá ser visto por qualquer um dos presentes, bastando que para isso, seja solicitada a vistas;
- É proibido formular questionamentos aos membros da comissão durante processo de análise, podendo estes ser feito em momento oportuno;
- Os membros da administração poderão recusar ou acatá-lo parcial ou integralmente. Os questionamentos poderão ou não constar do relatório final de avaliação, a critério da Administração

7.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DA AGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO

02 02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMONIO

02 02 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMONIO

04 administração

04 122 administração geral

04 122 0401 APOIO AS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

04 122 0401 2900 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMONIO

FICHA: 042 - 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

8.0 - DA FORMA DE PAGAMENTO:

8.1 O pagamento será efetuado pela Administração Pública à empresa contratada mediante apresentação da nota fiscal/fatura, conforme especificado neste Termo de Referência.

9.0 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

9.1 O prazo para a execução completa vai ser de acordo com customização dos sistemas localizado no item 5.1 neste mesmo termo de referencia.

10.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

10.1. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, observadas as condições, prazos e valores estabelecidos no contrato e na legislação aplicável;

10.2. Disponibilizar todas as informações, documentos e acessos necessários ao pleno desenvolvimento dos serviços, sempre que solicitado pela CONTRATADA;

10.3. Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento, fiscalização e validação da execução contratual, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021 ou da legislação que vier a substituí-la;

10.4. Comunicar à CONTRATADA, formalmente e por escrito, toda e qualquer ocorrência



relacionada com a execução dos serviços, inclusive quanto a falhas, inconsistências ou necessidades de ajustes nos sistemas disponibilizados;

10.5. Zelar pela correta utilização dos sistemas disponibilizados, responsabilizando-se pelos atos de seus usuários autorizados;

10.6. Não repassar a terceiros, a qualquer título, o direito de uso dos sistemas contratados, respeitando a integridade da cessão de direito de uso;

10.7. Garantir ambiente adequado de acesso à internet e infraestrutura mínima necessária para utilização dos sistemas em nuvem;

10.8. Observar e cumprir fielmente as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

11.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Constituem obrigações da CONTRATADA:

11.1. Disponibilizar à CONTRATANTE o direito de uso (locação) dos sistemas de gestão e controle de compras, licitações, contratos e convênios, em ambiente web (nuvem), de forma contínua, segura e integrada, durante toda a vigência contratual;

11.2. Prestar, de forma permanente, os serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva dos softwares, assegurando sua atualização em conformidade com a legislação brasileira vigente;

11.3. Garantir a atualização imediata dos sistemas sempre que houver alterações na legislação ou regulamentações que impactem direta ou indiretamente sua utilização;

11.4. Disponibilizar suporte técnico remoto e/ou presencial, em língua portuguesa, em dias e horários previamente estabelecidos no contrato, para esclarecimentos, solução de falhas e apoio aos usuários;

11.5. Assegurar a confidencialidade e a segurança das informações da CONTRATANTE, não podendo utilizá-las ou repassá-las a terceiros sem autorização expressa;

11.6. Promover treinamentos iniciais e, quando necessário, capacitações complementares aos usuários indicados pela CONTRATANTE, garantindo a plena utilização dos sistemas;

11.7. Manter equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para assegurar a execução eficiente e tempestiva dos serviços contratados;

11.8. Informar à CONTRATANTE, de forma imediata e por escrito, quaisquer intercorrências que possam comprometer a execução dos serviços ou a disponibilidade dos sistemas;

11.9. Corrigir, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, quaisquer falhas, erros ou defeitos apresentados nos sistemas, desde que não decorrentes de uso indevido pelos usuários;

11.10. Cumprir rigorosamente todas as disposições deste Termo de Referência, do contrato e da legislação aplicável à espécie.

12.0 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

12.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante designado



pela CONTRATANTE, devidamente formalizado em ato administrativo, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, ou da legislação que vier a substituí-la.

12.2. O fiscal do contrato terá a responsabilidade de:

- acompanhar a execução dos serviços e a disponibilização dos sistemas;
- registrar ocorrências, falhas ou irregularidades verificadas durante a execução contratual;
- solicitar à CONTRATADA as correções necessárias, fixando prazo para sua regularização;
- atestar as notas fiscais/faturas para fins de pagamento, desde que comprovada a adequada execução contratual.

12.1.2 – Fica designado o servidor **JOSE MARQUES TEXEIRA BARBOSA** como Fiscal nomeado; e a Servidora: **MICAELA DE MELO FERREIRA**, como Gestora nomeada

12.3. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade integral da CONTRATADA quanto à qualidade, segurança, eficiência e regularidade dos serviços prestados, bem como quanto ao cumprimento das demais obrigações assumidas.

12.4. A CONTRATADA deverá atender, de forma imediata, às orientações e determinações do fiscal do contrato ou da autoridade competente da CONTRATANTE, sem que isso implique em qualquer acréscimo de custos para a Administração.

12.5. O descumprimento das orientações da fiscalização sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável.

13.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, atraso injustificado, falha na execução dos serviços, ou qualquer descumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas na legislação vigente, garantida a prévia defesa, nos seguintes termos:

- Advertência, por escrito, nos casos de pequenas irregularidades, para que sejam sanadas no prazo estipulado pela CONTRATANTE;
- Multa, aplicada na forma prevista no contrato, proporcional à gravidade da infração ou do inadimplemento;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente.

13.2. As penalidades previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade da infração, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

13.3. O valor das multas poderá ser descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA, sem prejuízo da cobrança judicial, quando for o caso.

13.4. A aplicação de penalidades não exime a CONTRATADA da reparação integral dos danos causados à Administração Pública, nem da responsabilização civil e penal cabível.

14.0 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A rescisão do contrato poderá ocorrer a qualquer tempo, observadas as disposições legais, nos seguintes casos:



- a) por acordo entre as partes, reduzido a termo e assinado pelas mesmas;
- b) por iniciativa da CONTRATANTE, nos casos previstos na legislação vigente e no contrato, em especial pela inexecução total ou parcial do objeto, ou pelo descumprimento de cláusulas contratuais;
- c) por iniciativa da CONTRATADA, nos casos previstos em lei, devidamente justificados e aceitos pela Administração;
- d) por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela CONTRATANTE;
- e) em razão de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.

14.2. Na hipótese de rescisão motivada pela CONTRATADA, sem justo motivo aceito pela CONTRATANTE, esta ficará sujeita às sanções previstas na cláusula **13.0 – Das Sanções Administrativas**, sem prejuízo da responsabilização por eventuais perdas e danos.

14.3. Ocorrendo a rescisão, a CONTRATANTE poderá assumir imediatamente a execução do objeto, inclusive utilizando-se dos bens, serviços e sistemas já disponibilizados, na forma da legislação vigente, para assegurar a continuidade do serviço público.

14.4. A rescisão contratual será formalizada mediante processo administrativo regular, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

15.0 – DO PAGAMENTO:

15.01 O pagamento ocorrerá parceladamente até 15 (quize) dias úteis do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.02 Para realização dos pagamentos, o fornecedor vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

16.0 DAS OMISSÕES

16.1. Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos pela CONTRATANTE, em conformidade com a legislação vigente aplicável às contratações públicas, em especial a Lei nº 8.666/93, a Lei nº 10.520/02, a Lei nº 14.133/21 (quando adotada pelo Município) e demais normas pertinentes.

16.2. As situações não previstas que venham a surgir durante a execução contratual deverão ser analisadas e decididas à luz do interesse público, observando-se sempre os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

17.0 DO FORO:

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de **Água Preta/PE**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste contrato, que não possam ser solucionados administrativamente.

18.0 DA ELABORAÇÃO TERMO DE REFERÊNCIA:

18.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as normas legais



aplicáveis às contratações públicas, observando-se os princípios da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal.

18.2. Sua elaboração teve como base a legislação pertinente, em especial a Lei nº 8.666/93, a Lei nº 10.520/02, a Lei nº 14.133/21 (quando adotada pelo Município), bem como demais normas correlatas, jurisprudências e entendimentos dos órgãos de controle.

18.3. Este Termo de Referência foi produzido pela área técnica competente da Prefeitura Municipal de Água Preta/PE, visando atender às necessidades administrativas relacionadas à contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso de sistemas informatizados e à prestação de serviços de manutenção correlatos.

Água Preta, 29 de Agosto de 2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMONIO
MICAELA DE MELO FERREIRA
SECRETÁRIA



ADENDO I

DAS ESPECIFICAÇÕES DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VLR. UNIT. MÁXIMO R\$	VLR. TOTAL R\$
1	Cessão de Direito de Uso do Sistema Integrado de Gestão e Controle de Compras, Licitações, Contratos e Convênios, disponibilizados em ambiente web (nuvem).	Mês	12	5.042,40	R\$ 60.508,84
VALOR TOTAL					R\$ 60.508,84

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 60.508,84 (sessenta mil quinhentos e oito reais e oitenta e quatro centavos)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMONIO
MICAELA DE MELO FERREIRA
SECRETÁRIA**



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE VALOR Nº 033/2025

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II, § 3º da Lei 14.133/2021.

OBJETO: Constitui objeto desta dispensa de licitação, **OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS DE EVENTUAIS INTERESSADOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS DE GESTÃO E CONTROLE DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS, DISPONIBILIZADOS EM AMBIENTE WEB (NUVEM), QUE OPEREM DE FORMA INTEGRADA, COM LICENÇA MENSAL; BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA DOS SOFTWARES, DE ACORDO COM AS ALTERAÇÕES LEGAIS DA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA/PE.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VLR. UNIT. MÁXIMO R\$	VLR. TOTAL R\$
1	Cessão de Direito de Uso do Sistema Integrado de Gestão e Controle de Compras, Licitações, Contratos e Convênios, disponibilizados em ambiente web (nuvem).	Mês	12	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$

VALOR TOTAL ESTIMADO:

Valor Global da Proposta: Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; - Nº do CNPJ: Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme estabelecidos no Edital.

Água Preta,.....dede 2025.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO À UTILIZAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR

O (A), inscrito no CNPJ n°....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no,DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado o emprego de menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz .

_____, ____ de _____ de 2025.

Representante Legal



ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO Nº _____/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2025 - DISPENSA DE VALOR Nº 033/2025

CONTRATO DE SERVIÇO,
QUE ENTRE SI CELEBRAM A
**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
DE PATRIMÔNIO . E DE
OUTRO A EMPRESA**

.....

Pelo presente instrumento, de um lado Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado **O MUNICÍPIO DE ÁGUA PRETA - PE**, com Sede na Praça dos Três Poderes, nº 3182, Centro nesta cidade, inscrito no **CNPJ nº 10.183.929/0001-57**, pessoa jurídica de direito público, representado neste ato pelo Sr.. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxxxxx SSP/PE, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx neste ato denominada simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no **CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, neste ato devidamente representado pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxx, empresário, portador da cédula de identidade nº xxxxxx SSP/PE, e do CPF xxxxxxxx, tendo em vista a contratação, considerando o disposto no Art. 75, II, Lei Federal nº 14.133/21, do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2025 - DISPENSA DE VALOR Nº 033/2025**, ficando combinado, ajustado e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto desta dispensa de licitação, **OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS DE EVENTUAIS INTERESSADOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS DE GESTÃO E CONTROLE DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS, DISPONIBILIZADOS EM AMBIENTE WEB (NUVEM), QUE OPEREM DE FORMA INTEGRADA, COM LICENÇA MENSAL; BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA DOS SOFTWARES, DE ACORDO COM AS ALTERAÇÕES LEGAIS DA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA/PE.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente Contrato decorre do procedimento de **Dispensa de Licitação**, instaurado com fundamento no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, e nos arts. 72 a 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial o art. 74, inciso [indicar o inciso correspondente], bem como demais dispositivos legais e regulamentares aplicáveis à espécie.



2.2. A contratação encontra-se formalizada no **Processo Administrativo nº 094/2025**, que contém os elementos técnicos e jurídicos que justificam a dispensa e a presente contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. Constituem encargos, obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

I – disponibilizar à CONTRATANTE o acesso ao(s) sistema(s) contratado(s), em ambiente web (nuvem), em condições adequadas de funcionamento, assegurando a estabilidade, integridade e segurança das informações;

II – Realizar a manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de forma contínua, garantindo a atualização em conformidade com alterações legais e normativas aplicáveis à gestão de compras, licitações, contratos e convênios da Administração Pública;

III – assegurar que as atualizações e melhorias do sistema não causem perda de dados, indisponibilidade indevida ou prejuízo ao funcionamento das rotinas administrativas da CONTRATANTE;

IV – Prestar suporte técnico remoto e/ou presencial, quando necessário, em prazo razoável, visando à solução de falhas, dúvidas operacionais ou dificuldades de acesso;

V – Manter equipe técnica qualificada e em número suficiente para a adequada execução dos serviços objeto deste contrato;

VI – zelar pela confidencialidade, inviolabilidade e segurança dos dados e informações da CONTRATANTE, sendo vedada qualquer utilização indevida, cessão ou divulgação;

VII – responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução contratual, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários relacionados ao seu pessoal, não implicando qualquer vínculo entre estes e a CONTRATANTE;

VIII – atender às determinações e orientações emanadas da CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização do contrato, observados os limites legais e contratuais;

IX – cumprir integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Edital/Termo de Referência e da proposta apresentada, bem como das demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

4.1. Constituem encargos, obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE:

I – Fornecer à CONTRATADA todas as informações e documentos necessários à adequada execução do objeto deste contrato;

II – Permitir o acesso, sempre que necessário e devidamente autorizado, às unidades administrativas e aos servidores que utilizarão o sistema, a fim de viabilizar a implantação, treinamentos e suporte técnico;

III – efetuar o pagamento dos valores contratados, na forma e nos prazos estabelecidos neste instrumento;



IV – Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, por intermédio de servidor ou comissão designada, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

V – Comunicar tempestivamente à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer falhas, erros ou irregularidades constatadas na execução do objeto;

VI – Observar e cumprir as disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis à execução deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1 – A vigência deste instrumento contratual será de **12 (Doze) meses**, iniciando em «xxxxxxxx» com vencimento em «xxxxxxxx», podendo ser prorrogado de acordo com a lei.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do presente contrato será acompanhada, fiscalizada e gerida por representante designado pela CONTRATANTE, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, ao qual competirá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

6.2 - Fica designado o servidor **JOSE MARQUES TEXEIRA BARBOSA** como Fiscal nomeado; e a Servidora: **MICAELA DE MELO FERREIRA**, como Gestora nomeada a **Dispensa nº 033/2025**.

6.3. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, bem como por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros.

6.4. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, responsabilizando-se pela perfeita execução do objeto.

6.5. Constatadas irregularidades na execução dos serviços, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que promova as correções necessárias, no prazo que lhe for assinalado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.6. A gestão do contrato será exercida pela autoridade designada pela CONTRATANTE, que atuará em articulação com a fiscalização, conforme registrado no processo administrativo correspondente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1 - Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos **Art. 138, inciso I, II e III – da Lei 14.133, 01 de abril de 2021**, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

CLÁUSULA OITAVA- DAS PENALIDADES



Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com o CONTRATANTE, impedimento de contratar com o mesmo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou penalidade;

8.1 A multa prevista acima será a seguinte:

- Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;
 - 8.1.1 As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
 - 8.1.2 O valor da multa aplicada deverá ser recolhida como renda para o Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;
 - 8.1.3 O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;
 - 8.1.4 CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação a execução, para adoção das providências cabíveis;
 - 8.1.5 As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

CLÁUSULA NONA - DO VALOR E REAJUSTE

9.1 - O valor total do presente é de **R\$ xxxxxx (xxxxxxx)**, conforme demonstrativo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VLR. UNIT. MÁXIMO R\$	VLR. TOTAL R\$
1	Cessão de Direito de Uso do Sistema Integrado de Gestão e Controle de Compras, Licitações, Contratos e Convênios, disponibilizados em ambiente web (nuvem).	Mês	12	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$



9.2. Os valores contratados poderão ser reajustados anualmente, a contar da data da apresentação da proposta, mediante aplicação do índice oficial de inflação IPCA/IBGE, ou, na sua falta, por outro que venha a substituí-lo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. O reajuste dependerá de solicitação formal da CONTRATADA, devidamente instruída com memória de cálculo, e será submetido à análise e aprovação da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas contratuais correrão por conta da verba do Orçamento do Exercício de 2025 do CONTRATANTE, na dotação orçamentária:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DA AGUA PRETA

02 PODER EXECUTIVO

02 02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMONIO

02 02 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMONIO

04 administração

04 122 administração geral

04 122 0401 APOIO AS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

04 122 0401 2900 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMONIO

FICHA: 042 - 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1- O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos na Lei n.º 14.133, 01 de abril de 2021, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

12.1 - Este Contrato encontra-se subordinado a legislação específica, consubstanciada na Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021 e suas posteriores alterações, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado.

12.3 - Fica eleito o Foro da cidade de Agua Preta/PE, como o único capaz de dirimir as Dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

12.4 - Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em **03 (três) vias** de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

Água Preta/PE, XX de _____ de 2025.

CONTRATADO

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal