

**ESTADO DO CEARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00099.20260109/0002-04**

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N.º 002/2026-DL

Torna-se público que a **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA**, por meio da Agente de Contratação, designada pela Portaria n.º 97, de 01/07/2025, realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO SEM DISPUTA**, na forma **ELETRÔNICA**, na hipótese do Art. 75, Inciso II da Lei n.º 14.133/2021, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

Data da sessão de julgamento das propostas: 01/04/2026, às 9:00 AM

Link: http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/usuario/login/certame/68e84413_75b2-4904-b508-495bc04927d7/

Horário de julgamento das propostas: 01/04/2026, às 9:00 AM

Critério de julgamento: Menor preço global

1. DO OBJETO

1.1. Contratação dos serviços de elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, relativo ao exercício de 2026, incluindo serviços de assessoria e consultoria, disponibilização de sistema informatizado na modalidade SAAS (Software As a Service) com integração via web e suporte online, com módulos de elaboração, gestão e publicação, junto à Câmara Municipal de Itaiçaba, Estado do Ceará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. A participação na presente contratação se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no endereço eletrônico <https://compras.m2atecnologia.com.br/>.

2.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos para cadastro no link <https://compras.m2atecnologia.com.br/>, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.3. O licitante se responsabiliza 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.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

2.5. A obtenção do benefício de que trata a Lei Complementar n.º 123/2006, 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.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

- 2.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.5. 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;
- 2.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Aviso de Dispensa Eletrônica, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.7.11. 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.
- 2.7.12. O impedimento relativo à pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta 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.
- 2.7.12.1. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.7.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.7.14. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.7.15. A vedação de que trata o item 2.6.12 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.

3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 3.1. O ingresso do fornecedor na Dispensa Eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Dispensa Eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegis, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

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

3.6. 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.

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

3.8. 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 os serviços 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.

3.9. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la, **até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.**

3.10. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.10.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.10.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Art. 42 a 49;

3.10.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

3.10.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.10.5. Que 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 8.213/91.

3.10.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Na data e horário indicado para abertura e julgamento da Dispensa Eletrônica, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

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

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

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

4.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da Dispensa Eletrônica.

4.4. Estando o preço compatível, será solicitado, se necessário, documentos complementares.

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

4.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.6.1. Contiver vícios insanáveis;

4.6.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

4.7.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

4.7.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

4.8. 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.

4.9. 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.

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

4.9.2. 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.

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

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

4.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

5. PROVA DE CONCEITO

- 5.1. Com o objetivo de comprovar a viabilidade técnica da proposta apresentada, a Administração poderá, a critério, exigir do licitante classificado em primeiro lugar a realização de uma Prova de Conceito (PoC), que consistirá na demonstração funcional da solução ofertada, conforme definido neste Termo de Referência.
- 5.2. A PoC será realizada após a fase de julgamento das propostas, exclusivamente pelo licitante que apresentar proposta classificada em primeiro lugar.
- 5.3. A Prova de Conceito (PoC) tem por finalidade verificar, de forma prática e objetiva, a aderência da solução ofertada (serviços de assessoria e sistema informatizado) às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como a capacidade operacional da licitante.
- 5.4. A PoC será exigida exclusivamente da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.
- 5.5. O cronograma, local e condições para a realização da PoC serão definidos em convocação específica no chat da sessão pública, com prazo mínimo de 3 (três) dias úteis para preparo e execução, podendo a Administração prorrogar o prazo, caso necessário, mediante justificativa.
- 5.6. A realização da PoC será acompanhada por equipe técnica designada pela Administração, que elaborará relatório conclusivo quanto à adequação da solução apresentada.
- 5.7. A não realização da PoC no prazo estipulado, bem como o não atendimento aos requisitos mínimos exigidos, implicará na desclassificação da proposta, nos termos do art. 61, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
- 5.8. Eventuais custos decorrentes da realização da PoC correrão por conta exclusiva da licitante, sem qualquer ônus à Administração, independentemente do resultado do certame.
- 5.9. A exigência de PoC não gera qualquer direito à contratação ou vantagem competitiva futura, sendo de caráter exclusivamente técnico e avaliativo.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Encerrada a etapa de análise e aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de habilitação.
- 6.1.1. A inserção dos documentos de habilitação poderá ser dispensada caso os documentos necessários já estejam anexados na plataforma.
- 6.1.2. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste Aviso de Dispensa Eletrônica será de 2 (duas) horas, a contar do registro da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso o licitante não o faça no tempo determinado.
- 6.2. A Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e neste Aviso de Dispensa Eletrônica, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.2.1. Cadastro de Fornecedores e Prestadores da Câmara de Itaipaba;
- 6.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 6.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante bem como de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 6.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 6.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

- 6.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 6.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.5. 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 Art. 62 a 70 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 6.6. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro no Cadastro de Fornecedores e Prestadores da Câmara de Itaipava.
- 6.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em formato digital, por processo de digitalização, porém, condicionado, a critério da administração, à apresentação do original ou por cópia autenticada.
- 6.8. 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.
- 6.9. Será verificado se o licitante apresentou as declarações exigidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 6.10. 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.
- 6.10.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma da Dispensa Eletrônica 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.
- 6.10.2. Também é responsabilidade do licitante verificar se a funcionalidade de download está funcionando plenamente, para evitar falhas na hora de baixar os documentos de habilitação previstos neste Aviso de Dispensa Eletrônica.
- 6.10.3. A não observância do disposto nos itens anteriores poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 6.11. A verificação da documentação de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 6.11.1. 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.
- 6.12. Aberta a sessão pública, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos de habilitação, salvo em sede de diligência, na forma do Art. 64 da Lei 14.133/2021, para:
- 6.12.1. 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
- 6.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 6.13. Na análise dos documentos de habilitação, a Equipe 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.
- 6.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Aviso de Dispensa Eletrônica.
- 6.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Aviso de Dispensa Eletrônica, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

6.16. 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 (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

6.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

7.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Agente de Contratação durante o certame;

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

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

7.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; ou

7.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

7.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

7.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Aviso de Dispensa Eletrônica.

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

7.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

7.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

7.1.5. Fraudar a licitação;

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

7.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

7.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

7.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

7.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

7.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

7.2. 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:

7.2.1. Advertência;

7.2.2. Multa;

7.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

7.2.4. 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.

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública; E

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

7.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

7.4.1. Para as infrações previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

7.4.2. Para as infrações previstas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, 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.

7.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

7.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 7.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

7.10. A apuração de responsabilidade 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.

7.10.1. 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.

7.10.2. 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.

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

7.10.4. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no sítio eletrônico <https://www.itaicaba.ce.leg.br/>.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- 8.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;
- 8.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 8.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 8.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 8.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados, procedimento deserto.
- 8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Dispensa Eletrônica, deverá ser atendido o prazo indicado pela Agente de Contratação na respectiva notificação.
- 8.5. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 8.6. 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, pela Agente de Contratação.
- 8.7. Todas as referências de tempo neste Aviso de Dispensa Eletrônica e durante a sessão pública observarão o horário de Itaiçaba, Ceará.
- 8.8. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 8.9. 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.
- 8.10. 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.
- 8.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso de Dispensa Eletrônica 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.
- 8.12. 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.
- 8.13. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso de Dispensa Eletrônica.
- 8.14. O Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, nos endereços eletrônicos compras.m2atecnologia.com.br/ e <https://www.itaicaba.ce.leg.br/>.
- 8.15. Integram este Aviso de Dispensa Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 8.15.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 8.15.2. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- 8.15.3. Apêndice do Anexo II – Matriz de Riscos;
- 8.15.4. ANEXO II – Minuta de Contrato.

Itaiçaba, Estado do Ceará, 26/03/2026.

Sheila Pereira Damasceno
Presidente

**ESTADO DO CEARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00099.20260109/0002-04**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação dos serviços de elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, relativo ao exercício de 2026, incluindo serviços de assessoria e consultoria, disponibilização de sistema informatizado na modalidade SAAS (Software As a Service) com integração via web e suporte online, com módulos de elaboração, gestão e publicação, junto à Câmara Municipal de Itaiçaba, Estado do Ceará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Especificações e valores estimados:

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
1	SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL 2026. Descrição complementar: Serviços de assessoria e consultoria, para elaboração, gestão e publicação do Plano de Contratações Anual – PCA exercício de 2026, conforme Termo de Referência	1	Serviço	12.420,00	12.420,00
2	SOFTWARE SAAS ELABORAÇÃO PCA. Descrição complementar: Sistema informatizado na modalidade SAAS (Software As a Service) com integração via web e suporte online. Módulos: elaboração, gestão e publicação	1	Serviço	12.420,00	12.420,00
Valor total estimado:					24.840,00

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

1.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos se encontram detalhados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação serão divididos em 3 (três) escopos: assessoria, elaboração e softwares.

4.2. Assessoria

4.2.1. A assessoria deverá abranger, no mínimo, as seguintes atividades:

4.2.1.1. Diagnóstico inicial das demandas de contratações junto a unidade administrativa do órgão contratante;

4.2.1.2. Apoio na identificação, organização e priorização das demandas, considerando critérios de necessidade, oportunidade, economicidade e viabilidade orçamentária;

4.2.1.3. Orientação técnica quanto à correta elaboração das demandas de contratação, incluindo estimativas de valores, justificativas e enquadramento legal;

4.2.1.4. Apoio na consolidação do Plano de Contratações Anual – PCA, garantindo alinhamento com o planejamento estratégico do órgão;

- 4.2.1.5. Acompanhamento técnico durante a execução do planejamento anual das contratações;
- 4.2.1.6. Suporte na revisão e adequação do PCA sempre que houver necessidade de ajustes ou atualizações;
- 4.2.1.7. Orientação quanto à conformidade legal das informações inseridas no sistema e à publicação do PCA nos meios oficiais;
- 4.2.1.8. Capacitação dos servidores envolvidos no processo de planejamento das contratações.

4.3. **Elaboração**

4.3.1. A assessoria deverá elaborar, obrigatoriamente, os seguintes produtos:

- 4.3.1.1. Relatório de diagnóstico inicial das demandas levantadas por setor;
- 4.3.1.2. Matriz de priorização das demandas, com critérios técnicos e justificativas;
- 4.3.2. Conjunto de modelos e templates orientativos (DFD, estimativas, justificativas, cronograma e checklist de conformidade);
 - 4.3.2.1. Plano de Contratações Anual consolidado e validado tecnicamente;
 - 4.3.2.2. Relatórios periódicos de acompanhamento, contendo status das demandas, pendências e recomendações técnicas;
 - 4.3.2.3. Relatório final de conferência e validação do PCA para publicação;
 - 4.3.2.4. Registro das capacitações realizadas, contendo carga horária, conteúdo ministrado e lista de participantes.

4.4. **Softwares SAAS**

4.4.1. Especificações técnicas

- 4.4.1.1. Planejamento do PCA: O software deverá reunir e organizar as demandas de cada secretaria em um Plano de Contratações Anuais Consolidado do Órgão, permitindo o controle das requisições, priorizações e consolidação de dados.
- 4.4.1.2. Automação de Processos: A solução deve importar dados de contratações anteriores e recorrentes, facilitando o preenchimento de demandas e agregando informações para unificar os processos de formalização. Deve incluir ferramentas de acompanhamento e atualização do Plano de Contratações Anuais (PCA), permitindo o monitoramento contínuo e a integração das novas demandas ao plano.
- 4.4.1.3. Integração Prévia com o PNCP: O sistema deverá estar previamente integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), comprovando experiência em sua integração e operação, para assegurar a conformidade imediata com o padrão nacional de contratações e permitir o envio automatizado das informações do PCA.
- 4.4.1.4. Personalização e Solicitações de Ajustes: O município poderá solicitar a elaboração, confecção ou modificações no software visando otimizar o processo de elaboração do PCA. A empresa contratada deverá verificar a conformidade dessas mudanças com a Lei nº 14.133/2021 antes da implementação.
- 4.4.1.5. Controle de Acesso e Segurança: O sistema deve permitir a criação de múltiplas credenciais para usuários de diferentes secretarias, com criptografia de dados e controle de acesso seguro. Cada login deverá ter acesso simultâneo único, garantindo a segurança e evitando acessos concorrentes em uma mesma credencial.
- 4.4.1.6. Painel de Monitoramento: Deve possuir painel para monitoramento e visualização do progresso das contratações, com indicadores e relatórios gerenciais.
- 4.4.1.7. Relatórios Customizáveis: Possibilidade de geração de relatórios e gráficos, permitindo análise dos dados das contratações para fins de planejamento e execução.
- 4.4.1.8. Plataforma Web: O sistema deverá ser uma plataforma web-based, acessível por navegadores, dispensando a necessidade de instalação local.
- 4.4.1.9. Banco de Dados Escalável: Deve suportar banco de dados escalável para acomodar o crescimento contínuo das informações de diversas secretarias, garantindo alta disponibilidade e desempenho.

4.4.1.10. Rotinas de Segurança e Backup: Implementação de rotinas robustas de segurança para proteção dos dados, incluindo controle de acesso, criptografia, autenticação de múltiplos fatores e auditoria de logs. Backups regulares deverão ser realizados para evitar perda de informações, com política de retenção e recuperação de dados em caso de falha.

4.4.2. Implantação

4.4.2.1. A implantação do sistema de elaboração, gestão e publicação do Plano de Contratação Anual (PCA) deverá ser realizada conforme o cronograma acordado entre as partes, com as seguintes etapas e prazos:

4.4.2.1.1. Etapa 1 – Planejamento e Análise de Requisitos: Levantamento das necessidades específicas da Câmara Municipal de Itaiçaba, Ceará, realização de reuniões com as secretarias para detalhamento das demandas e personalizações necessárias no sistema.

4.4.2.1.2. Etapa 2 – Instalação e Configuração Inicial: Instalação do sistema em ambiente de nuvem, configuração das funcionalidades básicas, integração com os sistemas internos existentes (se necessário), e ajuste de configurações para adequação ao Plano de Contratação Anual.

4.4.2.1.3. Etapa 3 – Personalização do Sistema: Customização do sistema conforme as especificações solicitadas pelo Município, incluindo a adaptação do software para atender às particularidades locais de cada secretaria.

4.4.2.1.4. Etapa 4 – Testes de Conformidade: Realização de testes internos de funcionalidade do sistema, verificação de conformidade com as especificações acordadas, e ajustes finais. Durante essa fase, será realizada a validação da integração com o PNCP.

4.4.2.1.5. Etapa 5 – Treinamento e Capacitação: Realização de treinamento prático e teórico com os usuários das diversas secretarias da Câmara Municipal de ITAIÇABA - CE. O treinamento deve abranger todos os módulos do sistema, incluindo a criação de demandas, controle de contratações, geração de relatórios, e monitoramento do PCA.

4.4.2.2. Após a conclusão das etapas anteriores, será realizada a entrega formal do sistema ao Município, com a devida documentação técnica e treinamento completo. O Município terá um prazo de até 10 (dez) dias corridos para avaliar o funcionamento do sistema e fornecer feedback, validando a conclusão da implantação.

4.4.3. Manutenção dos sistemas

4.4.3.1. Durante o período contratual, a empresa contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto para atendimento das diversas secretarias da Câmara Municipal de Itaiçaba, Ceará. O suporte deverá abranger:

4.4.3.1.1. Atendimento remoto via e-mail, chat ou telefone, disponível em horário comercial (das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira), para resolução de problemas técnicos, dúvidas operacionais e orientações gerais sobre o uso do sistema.

4.4.3.1.2. Prioridade no atendimento em caso de falhas críticas ou interrupção do sistema, com prazo máximo de 4 (quatro) horas para resposta inicial e 24 (vinte e quatro) horas para resolução completa do problema.

4.4.3.2. A manutenção do sistema incluirá os seguintes serviços:

4.4.3.2.1. Atualizações regulares do sistema, incluindo melhorias de performance, correção de bugs, novas funcionalidades, ajustes e adequações às novas normativas legais, em especial à Lei nº 14.133/2021.

4.4.3.2.2. Atualizações de segurança, com implementação de patches e correções de vulnerabilidades, conforme necessário para garantir a segurança dos dados e a conformidade com as normas de proteção de informações sensíveis.

4.4.3.2.3. Melhorias contínuas com base no feedback da Câmara Municipal, visando a otimização do sistema para atender melhor às demandas das diversas secretarias.

4.4.3.3. O órgão poderá solicitar ajustes adicionais ou personalizações no sistema para atender novas necessidades ou melhorar processos. A empresa contratada deverá fornecer um orçamento para as

modificações solicitadas, que será analisado e aprovado pelo Município antes da execução. A execução das modificações estará condicionada à verificação de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4.4.3.4. A empresa contratada deverá fornecer relatórios periódicos sobre o status da manutenção do sistema, incluindo:

4.4.3.4.1. Relatórios de desempenho do sistema, com indicadores de disponibilidade, tempo de resposta e número de incidentes resolvidos.

4.4.3.5. Relatórios sobre atualizações realizadas, melhorias implementadas e conformidade com as novas exigências legais ou operacionais.

4.4.3.6. O Município terá acesso a esses relatórios a qualquer momento, permitindo o acompanhamento contínuo da operação e manutenção do sistema.

4.5. **Subcontratação**

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. **Garantia da contratação**

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.7. **Vistoria**

4.7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da data de assinatura do contrato.

5.2. Os serviços serão prestados de forma mista, sendo, remotamente nas demandas pertinentes, e no endereço Rua Coronel João Correia n.º 381, Centro, Itaiçaba, Ceará, CEP 62.820-000, de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários: das 8:00 AM às 12:00 AM, para as tarefas que exijam presença no órgão.

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4. **Garantia dos serviços**

5.4.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto, uma vez que o resultado ficará sob posse da Câmara Municipal de Itaiçaba.

6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato 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.

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.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto:

6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Fiscalização:

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7.2. O fiscal 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.

6.7.3. O fiscal do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117);

6.7.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.5. O fiscal 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.

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

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

6.7.8. O fiscal 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.

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

6.8. Gestor do Contrato:

6.8.1. 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.

6.8.2. 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.

6.8.3. 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.

6.8.4. 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.

6.8.5. 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.

6.8.6. 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.

6.8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1. Não produzir os resultados acordados,

7.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.4.1. Entregas e Produtos

7.1.4.1.1. Elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, relativo ao exercício de 2026, em conformidade com as exigências legais e normativas;

7.1.4.1.2. Disponibilização e pleno funcionamento do sistema informatizado em ambiente web (SaaS), com todos os módulos previstos (elaboração, gestão e publicação);

7.1.4.1.3. Disponibilização de relatórios gerenciais e painéis de acompanhamento das contratações;

7.1.4.1.4. Entrega de manuais, orientações técnicas e demais materiais de apoio.

7.1.4.2. Desempenho do Sistema (SaaS)

7.1.4.2.1. Disponibilidade mínima do sistema (uptime) de, no mínimo, 99% ao mês;

7.1.4.2.2. Tempo de resposta adequado para navegação e processamento das informações;

7.1.4.2.3. Garantia de segurança, integridade e armazenamento dos dados;

7.1.4.2.4. Funcionamento regular dos módulos contratados, sem falhas críticas recorrentes.

7.1.4.3. Suporte Técnico e Atendimento

7.1.4.3.1. Atendimento às demandas de suporte dentro dos prazos estabelecidos (SLA);

7.1.4.3.2. Disponibilização de canais de atendimento (online, e-mail ou outro meio definido);

7.1.4.3.3. Resolução efetiva de falhas e inconsistências no sistema;

7.1.4.3.4. Realização de orientações e apoio técnico aos usuários.

7.1.4.4. Assessoria e Consultoria Técnica

7.1.4.4.1. Apoio na estruturação do PCA e validação das informações inseridas;

7.1.4.4.2. Orientação quanto às boas práticas de planejamento das contratações públicas;

7.1.4.4.3. Alinhamento com as diretrizes legais e recomendações dos órgãos de controle;

7.1.4.4.4. Participação em reuniões técnicas, quando solicitado.

7.1.4.5. Indicadores de Desempenho (KPI)

7.1.4.5.1. Para fins de avaliação objetiva, poderão ser adotados os seguintes indicadores:

7.1.4.5.1.1. Índice de cumprimento de prazos (%): proporção de entregas realizadas dentro do prazo estabelecido;

- 7.1.4.5.1.2. Disponibilidade do sistema (%): tempo de funcionamento contínuo da plataforma;
- 7.1.4.5.1.3. Tempo médio de atendimento (horas): intervalo entre abertura e solução das demandas de suporte;
- 7.1.4.5.1.4. Índice de retrabalho (%): quantidade de ajustes necessários nas entregas realizadas;
- 7.1.4.5.1.5. Satisfação dos usuários (%): aferida por meio de avaliação interna dos servidores envolvidos.
- 7.1.4.6. Instrumentos de Controle
 - 7.1.4.6.1. Relatórios periódicos de execução contratual;
 - 7.1.4.6.2. Registros de chamados e atendimentos realizados;
 - 7.1.4.6.3. Atas de reuniões e validações técnicas, quando pertinentes;
 - 7.1.4.6.4. Termos de aceite das entregas realizadas;
 - 7.1.4.6.5. Avaliações formais da contratante quanto à qualidade dos serviços.

7.2. Do recebimento:

- 7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, “a”, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.2.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.2.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.2.5. O fiscal do contrato, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.2.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.2.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.2.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.2.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.2.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.2.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.2.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.2.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.2.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.2.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.14. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2.16. 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.

7.3. **Liquidação:**

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.3.1. O prazo de validade;

7.3.3.2. A data da emissão;

7.3.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.3.3.5. O valor a pagar; e

7.3.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

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

7.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao Cadastro de Fornecedores e Prestadores da Câmara de Itaiçaba para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Aviso de Dispensa Eletrônica; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.7. Constatando-se, junto ao Cadastro de Fornecedores e Prestadores da Câmara de Itaiçaba, 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.

7.3.8. 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.

7.3.9. 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.

7.3.10. 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 Cadastro de Fornecedores e Prestadores da Câmara de Itaiçaba.

7.4. Prazo de pagamento:

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até quinze dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.4.2. 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 IPCA de correção monetária, ou outro que venha a substituí-lo.

7.5. Forma de pagamento:

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

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

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

7.5.4. 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.

7.5.5. 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.

7.6. Antecipação de pagamento:

7.6.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

7.7. Cessão de crédito:

7.7.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, conforme as regras deste presente tópico.

7.7.2. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas neste instrumento, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.7.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou

creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.7.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.7.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO.

8.2. O regime de execução do contrato será o empreitada por preço global.

8.2.1. A escolha do regime é fundamentada em critérios que visam a assegurar a eficiência, transparência e economicidade no processo de contratação. Este regime se mostra mais adequado às características específicas do objeto licitado, proporcionando vantagens significativas para a Administração Pública, produzindo resultados práticos como precisão na mensuração do objeto, controle efetivo dos custos, estímulo à competitividade, flexibilidade para aditamentos, transparência e auditoria, objetivando uma gestão eficiente dos recursos e a entrega satisfatória do objeto.

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

8.4. Habilitação jurídica

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

8.4.2. 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>;

8.4.3. 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;

8.4.4. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.4.6. 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;

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

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

8.5.2. 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.

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

8.5.4. 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;

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

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

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

8.5.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.5.7.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.6.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.6.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.6.2.1.1. 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; e

8.6.2.1.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.6.2.1.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.6.2.1.4. Caso a empresa 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.6.2.1.5. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

8.7. Qualificação Técnica

8.7.1. Prova de registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA, do seu domicílio sede, em plena validade;

8.7.2. Qualificação técnico-operacional

8.7.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

8.7.3.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.7.3.2. 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.

8.7.4. Qualificação técnico-profissional (somente para o item SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL 2026)

8.7.4.1. Prova de possuir, na data de abertura das propostas conforme definido no preâmbulo deste edital, 1 (um) ou mais profissional, abaixo indicado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA, do seu domicílio sede, em plena validade, detentor de atestado de capacidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.7.4.1.1. Profissional responsável técnico com nível superior ou técnico na área de administração

8.7.4.1.1.1. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

8.7.4.1.1.2. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

8.8. Prova de conceito (PoC)

8.8.1. Com o objetivo de comprovar a viabilidade técnica da proposta apresentada, a Administração exigirá dos licitantes classificados a realização de uma Prova de Conceito (PoC), que consistirá na demonstração funcional da solução ofertada, conforme definido neste Termo de Referência.

8.8.2. A PoC será realizada após a fase de julgamento das propostas, exclusivamente pelos licitantes que apresentarem propostas classificadas para a etapa de habilitação.

8.8.3. Por meio da comissão técnica avaliará cada da contratação, com base nos testes realizados e nas demonstrações fornecidas pela empresa contratada.

8.8.4. A prova de conceito será considerada bem-sucedida se o sistema atender a, no mínimo, 90% dos critérios avaliados de forma satisfatória.

8.8.5. A Prova de Conceito terá caráter eliminatório e será realizada conforme a seguir:

8.8.5.1. A Comissão Técnica de Avaliação apresentará relatório técnico que demonstre o funcionamento do sistema e evidencie o atendimento dos requisitos funcionais exigidos. Esse relatório conterá a conclusão final de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO.

8.8.5.2. No caso da REPROVAÇÃO, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

8.8.5.3. O atendimento dos itens deverá estar plenamente convergente com o detalhamento constante das respectivas especificações constantes neste Termo de Referência.

8.8.5.4. A apresentação das funcionalidades e especificações do sistema deverão ser realizadas presencialmente nas instalações da contratante.

8.8.5.5. A prova de conceito abordará o atendimento às funções descritas e das funcionalidades previstas no Termo de Referência e no questionário de avaliação, inclusive os respectivos subitens, determinadas por comissão de avaliação devidamente nomeada para esse fim, indicados pela administração municipal, no momento da realização da prova, e será realizada com base no seguinte formulário:

1. INTEGRAÇÃO COM O PNCP

1.1 O sistema é capaz de enviar o PCA para o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) automaticamente?

Sim Não

1.2 O envio de dados ao PNCP é realizado sem erros e em conformidade com as exigências do portal?

Sim Não

1.3 O sistema mantém a sincronização constante com o PNCP para garantir a atualização contínua dos dados?

Sim Não

1.4 O processo de integração foi testado em diferentes cenários e com dados de diferentes secretarias?

Sim Não

2. FUNCIONALIDADE DO SISTEMA

2.1 O sistema permite a consolidação das demandas de todas as secretarias no PCA de forma centralizada?

Sim Não

2.2 O sistema permite importar dados de contratações anteriores e recorrentes de forma eficiente?

Sim Não

2.3 O sistema tem ferramentas automatizadas para acompanhamento e atualização do PCA?

Sim Não

2.4 O sistema gera relatórios gerenciais detalhados e customizáveis?

Sim Não

3. USABILIDADE E ACESSIBILIDADE

3.1. A interface do sistema é clara, intuitiva e fácil de navegar para os usuários?

Sim Não

3.2. As funcionalidades são acessíveis em poucos cliques, sem complexidade excessiva?

Sim Não

3.3. O sistema é acessível via dispositivos móveis (se aplicável)?

Sim Não

3.4. O treinamento oferecido é suficiente para capacitar os usuários sem dificuldades?

Sim Não

4. SEGURANÇA E CONTROLE DE ACESSO

4.1 O sistema permite a criação de múltiplas credenciais de acesso para diferentes setores?

Sim Não

4.2 O controle de acesso é baseado em permissões configuráveis por setores ou usuário?

Sim Não

4.3. Os dados são criptografados durante o armazenamento e a transmissão?

Sim Não

4.4. Existe um sistema de auditoria de logs que registre os acessos e modificações feitas no sistema?

Sim Não

5. DESEMPENHO E ESTABILIDADE

5.1 O sistema apresenta bom desempenho em ambientes de grande volume de dados e tráfego de usuários simultâneos?

Sim Não

5.2 O sistema funciona de maneira estável durante o uso contínuo e em horários de pico?

Sim Não

5.3 O tempo de resposta do sistema é adequado (tempo de carregamento das páginas e resposta ao usuário)?

Sim Não

6. BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS

6.1. O sistema implementa rotinas automáticas de backup?

Sim Não

6.2. O sistema permite a recuperação de dados de forma eficiente em caso de falhas?

Sim Não

6.3. A política de retenção de backups está clara e é eficaz para prevenir a perda de dados?

Sim Não

7. DOCUMENTAÇÃO E SUPORTE

7.1 A documentação técnica fornecida pelo fornecedor é clara e detalha todos os processos operacionais e de manutenção?

Sim Não

7.2. O suporte técnico é oferecido de forma eficiente e dentro dos prazos estipulados?

Sim Não

7.3. O sistema oferece recursos de autoajuda, como tutoriais ou FAQs?

Sim Não

8.8.6. O cronograma, local e condições para a realização da PoC serão definidos em convocação específica no chat da sessão pública, com prazo mínimo de 3 (três) dias úteis para preparo e execução, podendo a Administração prorrogar o prazo, caso necessário, mediante justificativa.

8.8.7. A realização da PoC será acompanhada por equipe técnica designada pela Administração, que elaborará relatório conclusivo quanto à adequação da solução apresentada.

8.8.8. A não realização da PoC no prazo estipulado, bem como o não atendimento aos requisitos mínimos exigidos, implicará na desclassificação da proposta, nos termos do art. 61, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

8.8.9. Eventuais custos decorrentes da realização da PoC correrão por conta exclusiva da licitante, sem qualquer ônus à Administração, independentemente do resultado do certame.

8.8.10. A exigência de PoC não gera qualquer direito à contratação ou vantagem competitiva futura, sendo de caráter exclusivamente técnico e avaliativo.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 24.840,00 (vinte e quatro mil, oitocentos e quarenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1 deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas com a contratação, correrão por conta das rubricas orçamentárias PA 99.01.01.031.0001.2.133 Manutenção das atividades do Legislativo Municipal, elemento despesa 3.3.90.39.00, subelemento 3.3.90.39.05, fonte recursos 1.500.0000.00, valor estimado R\$ 12.420,00, PA 99.01.01.031.0001.2.133 Manutenção das atividades do Legislativo Municipal, elemento despesa 3.3.90.40.00, subelemento 3.3.90.40.11, fonte recursos 1.500.0000.00, valor estimado R\$ 12.420,00.

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

10.3. Anexos:

10.3.1. Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar;

10.3.2. Apêndice II – Matriz de Riscos.

Itaiçaba, Estado do Ceará, 04/03/2026.

Aprovado

Gabriel Barbosa Lima
Equipe de Planejamento
Matrícula Funcional n.º 1200207

Sheila Pereira Damasceno
Presidente

APÊNDICE I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Número do Processo Administrativo: 00099.20260109/0002-04.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Câmara Municipal de Itaiçaba, no exercício de suas competências institucionais e administrativas, demanda a adequada organização, planejamento e execução de suas contratações públicas, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e transparência que regem a Administração Pública.

2.2. Com a entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021, restou estabelecida a obrigatoriedade do planejamento prévio das contratações, materializado, entre outros instrumentos, pelo Plano de Contratações Anual (PCA), o qual tem por finalidade consolidar as demandas de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicação a serem contratadas no exercício subsequente.

2.3. Nesse contexto, verifica-se que a Câmara Municipal de Itaiçaba não dispõe, em sua estrutura administrativa atual, de equipe técnica especializada, tampouco de ferramentas tecnológicas adequadas, capazes de realizar, de forma sistematizada e eficiente, a elaboração, gestão, consolidação e publicação do Plano de Contratações Anual – PCA, conforme os parâmetros legais e normativos vigentes.

2.4. Ademais, a ausência de um sistema informatizado específico dificulta a padronização dos procedimentos, o controle das demandas internas, a rastreabilidade das informações e a integração entre os setores requisitantes, o que pode comprometer a qualidade do planejamento e, conseqüentemente, a eficiência das contratações públicas.

2.5. Ressalta-se, ainda, a necessidade de apoio técnico especializado para orientar os servidores quanto às melhores práticas de planejamento das contratações, incluindo a correta definição de objetos, estimativas de consumo, alinhamento com o planejamento estratégico institucional e atendimento às exigências dos órgãos de controle.

2.6. Dessa forma, evidencia-se a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria e consultoria, bem como para a disponibilização de sistema informatizado na modalidade SaaS (Software as a Service), com acesso via web, contemplando módulos de elaboração, gestão e publicação do Plano de Contratações Anual – PCA, além de suporte técnico contínuo.

2.7. A contratação pretendida visa a garantir maior eficiência, padronização, controle e transparência no processo de planejamento das contratações da Câmara Municipal de Itaiçaba, assegurando o pleno atendimento às disposições legais e normativas aplicáveis.

3. ÁREA REQUISITANTE

3.1. Câmara Municipal de Itaiçaba.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação serão divididos em 3 (três) escopos: assessoria, elaboração e softwares.

4.2. Assessoria

4.2.1. A assessoria deverá abranger, no mínimo, as seguintes atividades:

4.2.1.1. Diagnóstico inicial das demandas de contratações junto a unidade administrativa do órgão contratante;

4.2.1.2. Apoio na identificação, organização e priorização das demandas, considerando critérios de necessidade, oportunidade, economicidade e viabilidade orçamentária;

- 4.2.1.3. Orientação técnica quanto à correta elaboração das demandas de contratação, incluindo estimativas de valores, justificativas e enquadramento legal;
- 4.2.1.4. Apoio na consolidação do Plano de Contratações Anual – PCA, garantindo alinhamento com o planejamento estratégico do órgão;
- 4.2.1.5. Acompanhamento técnico durante a execução do planejamento anual das contratações;
- 4.2.1.6. Suporte na revisão e adequação do PCA sempre que houver necessidade de ajustes ou atualizações;
- 4.2.1.7. Orientação quanto à conformidade legal das informações inseridas no sistema e à publicação do PCA nos meios oficiais;
- 4.2.1.8. Capacitação dos servidores envolvidos no processo de planejamento das contratações.

4.3. **Elaboração**

4.3.1. A assessoria deverá elaborar, obrigatoriamente, os seguintes produtos:

- 4.3.1.1. Relatório de diagnóstico inicial das demandas levantadas por setor;
- 4.3.1.2. Matriz de priorização das demandas, com critérios técnicos e justificativas;
- 4.3.2. Conjunto de modelos e templates orientativos (DFD, estimativas, justificativas, cronograma e checklist de conformidade);
 - 4.3.2.1. Plano de Contratações Anual consolidado e validado tecnicamente;
 - 4.3.2.2. Relatórios periódicos de acompanhamento, contendo status das demandas, pendências e recomendações técnicas;
 - 4.3.2.3. Relatório final de conferência e validação do PCA para publicação;
 - 4.3.2.4. Registro das capacitações realizadas, contendo carga horária, conteúdo ministrado e lista de participantes.

4.4. **Softwares SAAS**

4.4.1. Especificações técnicas

- 4.4.1.1. Planejamento do PCA: O software deverá reunir e organizar as demandas de cada secretaria em um Plano de Contratações Anuais Consolidado do Órgão, permitindo o controle das requisições, priorizações e consolidação de dados.
- 4.4.1.2. Automação de Processos: A solução deve importar dados de contratações anteriores e recorrentes, facilitando o preenchimento de demandas e agregando informações para unificar os processos de formalização. Deve incluir ferramentas de acompanhamento e atualização do Plano de Contratações Anuais (PCA), permitindo o monitoramento contínuo e a integração das novas demandas ao plano.
- 4.4.1.3. Integração Prévia com o PNCP: O sistema deverá estar previamente integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), comprovando experiência em sua integração e operação, para assegurar a conformidade imediata com o padrão nacional de contratações e permitir o envio automatizado das informações do PCA.
- 4.4.1.4. Personalização e Solicitações de Ajustes: O município poderá solicitar a elaboração, confecção ou modificações no software visando otimizar o processo de elaboração do PCA. A empresa contratada deverá verificar a conformidade dessas mudanças com a Lei nº 14.133/2021 antes da implementação.
- 4.4.1.5. Controle de Acesso e Segurança: O sistema deve permitir a criação de múltiplas credenciais para usuários de diferentes secretarias, com criptografia de dados e controle de acesso seguro. Cada login deverá ter acesso simultâneo único, garantindo a segurança e evitando acessos concorrentes em uma mesma credencial.
- 4.4.1.6. Painel de Monitoramento: Deve possuir painel para monitoramento e visualização do progresso das contratações, com indicadores e relatórios gerenciais.
- 4.4.1.7. Relatórios Customizáveis: Possibilidade de geração de relatórios e gráficos, permitindo análise dos dados das contratações para fins de planejamento e execução.

4.4.1.8. Plataforma Web: O sistema deverá ser uma plataforma web-based, acessível por navegadores, dispensando a necessidade de instalação local.

4.4.1.9. Banco de Dados Escalável: Deve suportar banco de dados escalável para acomodar o crescimento contínuo das informações de diversas secretarias, garantindo alta disponibilidade e desempenho.

4.4.1.10. Rotinas de Segurança e Backup: Implementação de rotinas robustas de segurança para proteção dos dados, incluindo controle de acesso, criptografia, autenticação de múltiplos fatores e auditoria de logs. Backups regulares deverão ser realizados para evitar perda de informações, com política de retenção e recuperação de dados em caso de falha.

4.4.2. Implantação

4.4.2.1. A implantação do sistema de elaboração, gestão e publicação do Plano de Contratação Anual (PCA) deverá ser realizada conforme o cronograma acordado entre as partes, com as seguintes etapas e prazos:

4.4.2.1.1. Etapa 1 – Planejamento e Análise de Requisitos: Levantamento das necessidades específicas da Câmara Municipal de Itaiçaba, Ceará, realização de reuniões com as secretarias para detalhamento das demandas e personalizações necessárias no sistema.

4.4.2.1.2. Etapa 2 – Instalação e Configuração Inicial: Instalação do sistema em ambiente de nuvem, configuração das funcionalidades básicas, integração com os sistemas internos existentes (se necessário), e ajuste de configurações para adequação ao Plano de Contratação Anual.

4.4.2.1.3. Etapa 3 – Personalização do Sistema: Customização do sistema conforme as especificações solicitadas pelo Município, incluindo a adaptação do software para atender às particularidades locais de cada secretaria.

4.4.2.1.4. Etapa 4 – Testes de Conformidade: Realização de testes internos de funcionalidade do sistema, verificação de conformidade com as especificações acordadas, e ajustes finais. Durante essa fase, será realizada a validação da integração com o PNCP.

4.4.2.1.5. Etapa 5 – Treinamento e Capacitação: Realização de treinamento prático e teórico com os usuários das diversas secretarias da Câmara Municipal de ITAIÇABA - CE. O treinamento deve abranger todos os módulos do sistema, incluindo a criação de demandas, controle de contratações, geração de relatórios, e monitoramento do PCA.

4.4.2.2. Após a conclusão das etapas anteriores, será realizada a entrega formal do sistema ao Município, com a devida documentação técnica e treinamento completo. O Município terá um prazo de até 10 (dez) dias corridos para avaliar o funcionamento do sistema e fornecer feedback, validando a conclusão da implantação.

4.4.3. Manutenção dos sistemas

4.4.3.1. Durante o período contratual, a empresa contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto para atendimento das diversas secretarias da Câmara Municipal de Itaiçaba, Ceará. O suporte deverá abranger:

4.4.3.1.1. Atendimento remoto via e-mail, chat ou telefone, disponível em horário comercial (das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira), para resolução de problemas técnicos, dúvidas operacionais e orientações gerais sobre o uso do sistema.

4.4.3.1.2. Prioridade no atendimento em caso de falhas críticas ou interrupção do sistema, com prazo máximo de 4 (quatro) horas para resposta inicial e 24 (vinte e quatro) horas para resolução completa do problema.

4.4.3.2. A manutenção do sistema incluirá os seguintes serviços:

4.4.3.2.1. Atualizações regulares do sistema, incluindo melhorias de performance, correção de bugs, novas funcionalidades, ajustes e adequações às novas normativas legais, em especial à Lei nº 14.133/2021.

4.4.3.2.2. Atualizações de segurança, com implementação de patches e correções de vulnerabilidades, conforme necessário para garantir a segurança dos dados e a conformidade com as normas de proteção de informações sensíveis.

4.4.3.2.3. Melhorias contínuas com base no feedback da Câmara Municipal, visando a otimização do sistema para atender melhor às demandas das diversas secretarias.

4.4.3.3. O órgão poderá solicitar ajustes adicionais ou personalizações no sistema para atender novas necessidades ou melhorar processos. A empresa contratada deverá fornecer um orçamento para as modificações solicitadas, que será analisado e aprovado pelo Município antes da execução. A execução das modificações estará condicionada à verificação de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4.4.3.4. A empresa contratada deverá fornecer relatórios periódicos sobre o status da manutenção do sistema, incluindo:

4.4.3.4.1. Relatórios de desempenho do sistema, com indicadores de disponibilidade, tempo de resposta e número de incidentes resolvidos.

4.4.3.5. Relatórios sobre atualizações realizadas, melhorias implementadas e conformidade com as novas exigências legais ou operacionais.

4.4.3.6. O Município terá acesso a esses relatórios a qualquer momento, permitindo o acompanhamento contínuo da operação e manutenção do sistema.

4.5. **Subcontratação**

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. **Vistoria**

4.6.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.7. **Garantia da contratação**

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões:

4.7.1.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a exigência de garantia contratual constitui medida facultativa da Administração, devendo sua adoção estar fundamentada na análise de riscos da contratação.

4.7.1.2. No presente caso, verifica-se que o objeto consiste na prestação de serviços de natureza predominantemente intelectual, envolvendo assessoria, consultoria técnica e disponibilização de sistema informatizado na modalidade SaaS (Software as a Service), não havendo execução de obras, fornecimento de bens de alto valor agregado ou riscos significativos de inadimplemento com impactos materiais relevantes.

4.7.1.3. Ademais, trata-se de contratação com escopo delimitado, entregas progressivas e possibilidade de acompanhamento contínuo pela Administração, o que reduz substancialmente os riscos contratuais.

4.7.1.4. Ressalta-se, ainda, que:

4.7.1.4.1. Os pagamentos poderão ser condicionados à efetiva entrega e validação dos produtos previstos;

4.7.1.4.2. A execução contratual será acompanhada por fiscalização designada, com mecanismos de controle e aferição de desempenho;

4.7.1.4.3. Eventuais inadimplementos poderão ser sanados por meio da aplicação das penalidades administrativas previstas contratualmente.

4.7.1.5. Além disso, a exigência de garantia contratual poderia representar ônus adicional desnecessário à contratada, com potencial de restringir a competitividade e encarecer a contratação, sem ganho proporcional em termos de segurança para a Administração.

4.7.1.6. Dessa forma, considerando a natureza do objeto, o baixo risco envolvido, o modelo de execução contratual e os mecanismos de controle previstos, conclui-se que a exigência de garantia contratual se mostra desnecessária e desproporcional, motivo pelo qual se opta por sua não exigência.

4.8. **Condições de execução dos serviços**

4.8.1. Caso não seja possível a execução dos serviços ou o seu retardo, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.9. Garantia dos serviços

4.9.1. Não há distinção entre garantia, portanto, o prazo de garantia dos serviços será aquele suficiente para a sua cobertura até o encerramento com eventuais desmontagens e transportes finais de materiais a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Soluções disponíveis no mercado:

5.1.1. No mercado existe a solução proposta que é considerada viável, além de ser fornecida por um número amplo de fornecedores que garante a participação de empresas e consequentemente a concorrência.

5.1.2. Quanto à definição do método para estimativas de preços ou dos meios de previsão de preços referenciais, a pesquisa de preços deverá ser realizada de acordo com os parâmetros estabelecidos nos normativos vigentes, de forma combinada ou não. Vejamos:

5.1.2.1. Painel de preços ou banco de preços em saúde;

5.1.2.2. Contratações similares realizadas no âmbito da Administração Pública;

5.1.2.3. Mídias especializadas e sítios eletrônicos;

5.1.2.4. Pesquisa direta com fornecedor;

5.1.2.5. Base Nacional de Notas Fiscais Eletrônicas.

5.2. Tem-se que o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana uma vez que constituem medidas de tendência central e, dessa maneira, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado. Sendo assim, com a análise dos preços obtidos, pretende-se selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração pública.

5.3. Não foram identificadas outras metodologias, tecnologias ou inovações que atendam às necessidades da administração.

5.4. Os itens aqui mencionados, não se configuram como exclusiva tampouco de baixa incidência no mercado, portanto, a equipe de planejamento considerou que a realização de audiência pública neste caso é dispensável.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

6.1. A solução proposta consiste na contratação integrada de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria, aliados à disponibilização de sistema informatizado na modalidade SaaS (Software as a Service), com acesso via web, destinados à elaboração, gestão, consolidação e publicação do Plano de Contratações Anual – PCA da Câmara Municipal de Itaipaba, relativo ao exercício de 2026.

6.2. A solução deve ser compreendida de forma sistêmica, contemplando todas as etapas do ciclo de vida do objeto, conforme descrito a seguir:

6.3. Fase de Implantação e Diagnóstico

6.3.1. Nesta etapa inicial, a contratada deverá:

6.3.1.1. Realizar o levantamento das demandas de contratações junto às unidades administrativas;

6.3.1.2. Diagnosticar o nível de maturidade do órgão quanto ao planejamento das contratações;

6.3.1.3. Identificar necessidades, gargalos e oportunidades de melhoria;

6.3.1.4. Parametrizar o sistema conforme a estrutura organizacional da Câmara;

6.3.1.5. Cadastrar usuários e definir perfis de acesso.

6.3.1.5.1. Produto esperado: Relatório de diagnóstico inicial por setor.

6.4. Fase de Estruturação e Planejamento

6.4.1. Nesta fase, a solução deverá viabilizar:

6.4.1.1. Organização e categorização das demandas levantadas;

- 6.4.1.2. Elaboração da matriz de priorização, com critérios técnicos (necessidade, urgência, viabilidade orçamentária e alinhamento estratégico);
- 6.4.1.3. Orientação quanto à formalização das demandas (justificativas, estimativas e enquadramento legal);
- 6.4.1.4. Utilização de modelos padronizados e templates.
- 6.4.1.5. Produto esperado: Matriz de priorização e conjunto de documentos orientativos.
- 6.5. Fase de Consolidação do PCA
 - 6.5.1. A contratada deverá:
 - 6.5.1.1. Consolidar as demandas no Plano de Contratações Anual;
 - 6.5.1.2. Validar tecnicamente as informações inseridas;
 - 6.5.1.3. Assegurar o alinhamento com o planejamento institucional e orçamentário;
 - 6.5.1.4. Utilizar o sistema para centralização e organização dos dados.
 - 6.5.1.4.1. Produto esperado: Plano de Contratações Anual consolidado e validado.
- 6.6. Fase de Execução, Monitoramento e Gestão
 - 6.6.1. Durante a execução do PCA, a solução deverá permitir:
 - 6.6.1.1. Acompanhamento contínuo das contratações planejadas;
 - 6.6.1.2. Atualização e inclusão de novas demandas, quando necessário;
 - 6.6.1.3. Monitoramento por meio de painéis gerenciais e indicadores;
 - 6.6.1.4. Emissão de relatórios periódicos de status, pendências e recomendações;
 - 6.6.1.5. Suporte técnico contínuo aos usuários.
 - 6.6.1.5.1. Produto esperado: Relatórios periódicos de acompanhamento.
- 6.7. Fase de Revisão e Adequação
 - 6.7.1. A solução deverá contemplar:
 - 6.7.1.1. Revisão do PCA em razão de alterações orçamentárias, administrativas ou legais;
 - 6.7.1.2. Ajustes nas prioridades e nas demandas cadastradas;
 - 6.7.1.3. Garantia de conformidade das alterações com a Lei nº 14.133/2021.
 - 6.7.1.3.1. Produto esperado: Atualizações do PCA devidamente registradas e justificadas.
- 6.8. Fase de Publicação e Conformidade
 - 6.8.1. Nesta etapa final, a contratada deverá:
 - 6.8.1.1. Validar o PCA para fins de publicação;
 - 6.8.1.2. Orientar quanto à conformidade legal das informações;
 - 6.8.1.3. Viabilizar a integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas;
 - 6.8.1.4. Apoiar o envio e publicação do PCA nos meios oficiais.
 - 6.8.1.4.1. Produto esperado: Relatório final de conferência e PCA publicado.
- 6.9. Fase de Capacitação e Transferência de Conhecimento
 - 6.9.1. De forma transversal a todas as etapas, a solução deverá incluir:
 - 6.9.1.1. Capacitação dos servidores envolvidos no processo de planejamento;
 - 6.9.1.2. Treinamento para utilização do sistema;
 - 6.9.1.3. Disponibilização de materiais de apoio;
 - 6.9.1.4. Suporte técnico contínuo.
 - 6.9.1.4.1. Produto esperado: Registro das capacitações realizadas.
- 6.10. Sustentação Tecnológica da Solução

6.10.1. O sistema SaaS deverá garantir, durante todo o ciclo de vida:

6.10.1.1. Acesso contínuo via navegador (plataforma web);

6.10.1.2. Segurança da informação, com controle de acessos e criptografia;

6.10.1.3. Rotinas de backup e recuperação de dados;

6.10.1.4. Escalabilidade e desempenho adequados;

6.10.1.5. Atualizações e melhorias contínuas, conforme necessidade da Administração e conformidade legal.

6.11. Dessa forma, a solução proposta assegura a cobertura integral do ciclo de vida do planejamento das contratações públicas, promovendo integração entre processos, tecnologia e suporte técnico especializado, com vistas ao atendimento eficiente das necessidades da Câmara Municipal de Itaipaba.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Item	Descrição	Quant.	Unidade
1	SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL 2026. Descrição complementar: Serviços de assessoria e consultoria, para elaboração, gestão e publicação do Plano de Contratações Anual – PCA exercício de 2026, conforme Termo de Referência	1	Serviço
2	SOFTWARE SAAS ELABORAÇÃO PCA. Descrição complementar: Sistema informatizado na modalidade SAAS (Software As a Service) com integração via web e suporte online. Módulos: elaboração, gestão e publicação	1	Serviço

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado da contratação é R\$ 24.840,00 (vinte e quatro mil, oitocentos e quarenta reais), conforme preços obtidos pela pesquisa de preços detalhada na seção 5 deste ETP, de acordo com a seguinte tabela:

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
1	SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL 2026. Descrição complementar: Serviços de assessoria e consultoria, para elaboração, gestão e publicação do Plano de Contratações Anual – PCA exercício de 2026, conforme Termo de Referência	1	Serviço	12.420,00	12.420,00
2	SOFTWARE SAAS ELABORAÇÃO PCA. Descrição complementar: Sistema informatizado na modalidade SAAS (Software As a Service) com integração via web e suporte online. Módulos: elaboração, gestão e publicação	1	Serviço	12.420,00	12.420,00
Valor total estimado:					24.840,00

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. A presente contratação será julgada pelo critério de menor preço global, em razão da natureza integrada do objeto, que compreende a prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica, aliada à disponibilização de sistema informatizado na modalidade SaaS (Software as a Service), destinados à elaboração, gestão e publicação do Plano de Contratações Anual – PCA.

9.2. A adoção do julgamento por item não se mostra tecnicamente adequada, tendo em vista que os diversos componentes da solução são interdependentes e indissociáveis, exigindo execução coordenada e integrada para o alcance dos resultados pretendidos.

9.3. Nesse sentido, destaca-se que:

9.3.1. Integração entre serviços e tecnologia: A efetividade da solução depende da atuação conjunta entre a assessoria técnica e o sistema informatizado, uma vez que a metodologia de elaboração do PCA está diretamente vinculada às funcionalidades da plataforma;

9.3.2. Risco de incompatibilidade técnica: A eventual contratação de fornecedores distintos para partes do objeto poderia gerar inconsistências metodológicas, dificuldades de integração entre sistemas e prejuízos à padronização das informações;

9.3.3. Responsabilização e governança contratual: A execução por múltiplos contratados dificultaria a definição de responsabilidades, especialmente em situações de falhas, retrabalho ou inconsistências nos dados do PCA;

9.3.4. Eficiência administrativa: A contratação por lote único reduz custos operacionais de gestão e fiscalização contratual, além de simplificar a comunicação e o acompanhamento da execução;

9.3.5. Economicidade sistêmica: Embora o fracionamento possa, em tese, ampliar a competitividade, neste caso específico há potencial de aumento de custos indiretos e riscos de ineficiência decorrentes da desarticulação entre as partes da solução.

9.4. Ademais, a solução proposta caracteriza-se como um serviço contínuo e estruturado, cuja entrega final (PCA consolidado, validado e publicado) depende da execução harmônica de todas as etapas previstas no ciclo de vida do objeto.

9.5. Dessa forma, considerando a natureza técnica, a necessidade de integração entre os componentes da solução e os riscos associados ao fracionamento, conclui-se que o critério de julgamento por menor preço global é o mais adequado para assegurar a eficiência, a qualidade e a efetividade da contratação, em conformidade com os princípios que regem a Lei nº 14.133/2021.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes para esta licitação.

11. VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA FORMA DE CONSÓRCIO

11.1. A participação de consórcios na contratação é uma possibilidade prevista pela Lei nº 14.133/2021, sendo geralmente admitida conforme o art. 15, salvo quando houver uma vedação fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) como previsto no art. 18, §1º, inciso I. Nesta análise, a decisão se fundamenta em critérios técnicos, operacionais, administrativos e jurídicos estabelecidos para atender à descrição da necessidade da contratação, assegurando que a solução escolhida proporcione maior eficiência e economicidade, sempre dentro do interesse público estipulado pelo art. 5º.

11.2. A compatibilidade do objeto da contratação com a participação de consórcios é avaliada especialmente em relação à sua complexidade técnica e a necessidade de somatório de capacidades. Nos casos de objetos que abrangem múltiplas especialidades, como obras ou serviços padronizados, a participação de consórcios pode ser vantajosa. Contudo, dado o objeto em questão, apresenta uma natureza mais simples e indivisível, o que pode tornar a participação consorciada incompatível, comparando-se à economicidade de ter um único fornecedor gerindo os serviços de forma eficaz e direta.

11.3. Um dos potenciais impactos da participação de consórcios é o aumento da complexidade da gestão e fiscalização do contrato, exigindo compromissos de constituição formal do consórcio, escolha de uma empresa líder e responsabilidade solidária entre as participantes. Além disso, está vedada a participação de empresas em mais de um consórcio ou de forma isolada, conforme previsto no art. 15.

11.4. Entretanto, essa opção pode causar desafios adicionais à segurança jurídica e à isonomia entre licitantes, comprometendo a execução e ciente dos serviços, como destaca o art. 11. Concluindo, a vedação da participação de consórcios nesta contratação se mostra como a opção mais adequada, garantindo eficiência, economicidade e segurança jurídica, em consonância com os resultados pretendidos. Esta decisão se fundamenta tecnicamente no ETP, considerando as condições operacionais e de mercado abordadas no levantamento e de acordo com os preceitos do art. 15 da mesma lei.

12. BENEFÍCIO A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1. Estruturação e institucionalização do planejamento anual das contratações, com a elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA em conformidade com as disposições legais e normativas vigentes;

12.2. Aprimoramento da governança das contratações públicas, mediante a adoção de práticas padronizadas, com maior previsibilidade, organização e controle das demandas administrativas;

12.3. Implantação de sistema informatizado na modalidade SaaS, com acesso via web, que permita a integração entre os setores requisitantes, assegurando maior eficiência na consolidação das informações, rastreabilidade dos dados e transparência dos processos;

12.4. Redução de contratações emergenciais ou não planejadas, a partir da antecipação das necessidades institucionais e melhor distribuição temporal das aquisições e contratações;

12.5. Otimização da alocação de recursos públicos, com base em um planejamento mais assertivo das demandas, contribuindo para a economicidade e racionalização dos gastos;

12.6. Capacitação e suporte técnico contínuo aos servidores, possibilitando a correta utilização do sistema, bem como o aperfeiçoamento das práticas relacionadas ao planejamento das contratações;

12.7. Adequação às exigências dos órgãos de controle, com a observância dos princípios da legalidade, eficiência, transparência e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021;

12.8. Melhoria na qualidade das contratações públicas, por meio de um planejamento mais detalhado, com definição clara dos objetos, estimativas de consumo mais precisas e alinhamento com as necessidades institucionais.

13. PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. Não será necessária a busca de providências a serem adotadas pela Administração, para fins de capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente do órgão, pois não a contratação não exige nenhuma medida adicional.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Tendo em vista o que fora estabelecido neste documento nos itens anteriores, esta Equipe de Planejamento declara a viabilidade para a contratação dos serviços, não vislumbrando possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação.

14.2. Considerando que eventuais resíduos gerados não estão associados a resíduos de alto impacto ambiental, os quais requerem uma destinação específica, os descartes serão realizados de forma correta pelo serviço público de coleta disponibilizado pelo município de Itaiçaba. Dessa forma, considerando a importância de que os materiais não sejam descartados incorretamente e que sejam levados para aterros sanitários, a instituição realiza o descarte priorizando a minimização de impactos ambientais.

14.3. Para minimizar os impactos ambientais decorrentes da fabricação, armazenamento e transporte dos materiais foram solicitados critérios de sustentabilidades nesse Estudo Técnico.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

16. RESPONSÁVEIS

Gabriel Barbosa Lima
Equipe de Planejamento
Matrícula Funcional n.º 1200207
Data: 04/03/2026

APÊNDICE II – MATRIZ DE RISCOS

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Número do Processo Administrativo: 00099.20260109/0002-04.

2. FINALIDADE

2.1. A presente matriz tem por finalidade identificar, classificar e estabelecer medidas de tratamento dos principais riscos associados à contratação dos serviços de elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, incluindo assessoria técnica e disponibilização de sistema informatizado na modalidade SaaS..

3. ÁREA REQUISITANTE

3.1. Câmara Municipal de Itaipaba.

4. METODOLOGIA DE CLASSIFICAÇÃO

4.1. Probabilidade (P): Baixa / Média / Alta

4.2. Impacto (I): Baixo / Médio / Alto

4.3. Nível de Risco: Resultante da combinação entre probabilidade e impacto

4.4. Tratamento: Medidas preventivas e corretivas

4.5. Responsável: Contratante / Contratada / Compartilhado

5. MATRIZ DE RISCOS

Nº	Risco Identificado	P	I	Nível	Medidas de Mitigação / Tratamento	Responsável
1	Levantamento incompleto ou incorreto das demandas	Média	Alto	Alto	Realização de diagnóstico estruturado, validação por setor e uso de templates padronizados	Compartilhado
2	Resistência ou baixa adesão dos servidores ao processo	Média	Médio	Médio	Capacitação, suporte contínuo e envolvimento da alta gestão	Contratada / Contratante
3	Atraso na elaboração do PCA	Média	Alto	Alto	Definição de cronograma, acompanhamento periódico e aplicação de SLA	Contratada
4	Inconsistências nas informações do PCA	Média	Alto	Alto	Revisões técnicas, validação por etapas e uso de sistema estruturado	Compartilhado
5	Falhas ou indisponibilidade do sistema SaaS	Baixa	Alto	Médio	Garantia de disponibilidade mínima, infraestrutura adequada e suporte técnico	Contratada
6	Vazamento ou perda de dados	Baixa	Alto	Médio	Criptografia, controle de acesso, backups regulares e auditoria de logs	Contratada
7	Falha na integração com o PNCP	Baixa	Alto	Médio	Testes prévios, comprovação de integração e suporte técnico especializado	Contratada
8	Dificuldade de uso do sistema pelos usuários	Média	Médio	Médio	Interface amigável, treinamento e suporte contínuo	Contratada
9	Dependência excessiva da contratada (lock-in tecnológico)	Baixa	Médio	Baixo	Previsão de exportação de dados e documentação dos processos	Contratada
10	Alterações legais ou normativas supervenientes	Baixa	Médio	Baixo	Atualização contínua da solução conforme a legislação vigente	Compartilhado
11	Não cumprimento das entregas previstas	Baixa	Alto	Médio	Fiscalização contratual, aplicação de penalidades e vinculação de pagamentos às entregas	Contratante
12	Falhas na capacitação dos servidores	Baixa	Médio	Baixo	Planejamento das capacitações e registro formal das atividades realizadas	Contratada

6. ESTRATÉGIA DE GESTÃO DE RISCOS

6.1. A gestão dos riscos será realizada de forma contínua durante toda a execução contratual, com base nas seguintes diretrizes:

6.1.1. Monitoramento periódico dos riscos identificados;

6.1.2. Registro de ocorrências e ações corretivas;

6.1.3. Atuação da fiscalização contratual na mitigação de riscos;

6.1.4. Revisão da matriz sempre que necessário;

6.1.5. Integração das ações de risco com a aferição da execução contratual.

7. ALOCAÇÃO DE RISCOS

7.1. Os riscos foram alocados conforme a capacidade de cada parte em preveni-los ou mitigá-los, observando-se o princípio da eficiência e a melhor gestão contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8. RESPONSÁVEIS

Gabriel Barbosa Lima
Equipe de Planejamento
Matrícula Funcional n.º 1200207

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00099.20260109/0002-04
ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 002/2026-DL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00099.20260109/0002-04
CONTRATO N.º

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM
ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA
E

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA**, com sede à Av. Coronel João Correia, 381, Centro, Itaiçaba-CE, CEP 62.820-000, inscrita no CNPJ sob o n.º **01.598.356/0001-31**, nesta ato representada por **SHEILA PEREIRA DAMASCENO**, Presidente, nomeada pelo(a) Instrumento/Portaria n.º, de, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º, sediado(a) à, neste ato representado por, conforme qualificação constante de sua documentação de habilitação, doravante denominado **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º 00099.20260109/0002-04, e, em observância às disposições da Lei n.º 14.133/2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente da Dispensa Eletrônica n.º 002/2026-DL, mediante as cláusulas a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação dos serviços de elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, relativo ao exercício de 2026, incluindo serviços de assessoria e consultoria, disponibilização de sistema informatizado na modalidade SAAS (Software As a Service) com integração via web e suporte online, com módulos de elaboração, gestão e publicação, junto à Câmara Municipal de Itaiçaba, Estado do Ceará, nas condições estabelecidas no Termo de Referência da Dispensa Eletrônica n.º 002/2026-DL.

1.2. Objeto da contratação:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Aviso de Dispensa Eletrônica;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

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

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.

3.2. Matriz de Riscos

3.2.1. Constituem riscos a serem suportados pelo CONTRATANTE:

3.2.1.1. A prestação incompleta, intempestiva ou incorreta das informações necessárias à execução do objeto;

3.2.1.2. A ausência de participação ou validação tempestiva das etapas do processo de elaboração do PCA;

3.2.1.3. A indisponibilidade dos servidores para participação nas atividades de levantamento, validação e capacitação;

3.2.1.4. Alterações substanciais nas diretrizes administrativas ou orçamentárias que impactem o planejamento das contratações;

3.2.1.5. A não utilização adequada do sistema disponibilizado, quando decorrente de fatores internos não imputáveis à CONTRATADA.

3.2.1.5.1. A ocorrência dos riscos acima poderá ensejar a revisão de prazos e condições contratuais, mediante justificativa formal.

3.2.2. Constituem riscos a serem suportados pelo CONTRATADO:

3.2.2.1. A ocorrência de falhas na prestação dos serviços de assessoria e consultoria, incluindo diagnóstico inadequado, consolidação incorreta do Plano de Contratações Anual – PCA ou inconsistência técnica nas entregas;

3.2.2.2. O atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma de execução;

3.2.2.3. A indisponibilidade, instabilidade ou mau funcionamento do sistema informatizado disponibilizado;

3.2.2.4. A ocorrência de falhas de segurança da informação, incluindo vazamento, perda ou corrupção de dados sob sua responsabilidade;

3.2.2.5. A ausência ou deficiência no suporte técnico e atendimento aos usuários;

3.2.2.6. A inadequação da solução tecnológica às especificações previstas no Termo de Referência;

3.2.2.7. Falhas na integração ou interoperabilidade com o Portal Nacional de Contratações Públicas, quando exigida;

3.2.2.8. Deficiências na capacitação dos servidores, quando atribuíveis à execução insuficiente das atividades formativas;

3.2.2.9. A não atualização da solução em decorrência de alterações legais que impactem diretamente o objeto contratado.

3.2.2.9.1. A materialização dos riscos acima ensejará a aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da obrigação de saneamento das falhas.

3.2.3. Constituem riscos a serem compartilhados pelas partes, na proporção de 50% (cinquenta por cento) para o CONTRATANTE e 50% (cinquenta por cento) para o CONTRATADO:

3.2.3.1. Levantamento incompleto ou inadequado das demandas, quando decorrente de falhas conjuntas no processo de coleta e validação das informações;

3.2.3.2. Inconsistências nas informações do PCA, quando resultantes de dados fornecidos pela CONTRATANTE e processados pela CONTRATADA;

3.2.3.3. Alterações legais ou normativas supervenientes que impactem a execução do objeto;

3.2.3.4. Necessidade de revisões e ajustes no PCA ao longo do exercício;

3.2.3.5. Eventuais dificuldades na adoção da solução pelos usuários, quando não decorrentes exclusivamente de falha de uma das partes.

3.2.3.5.1. Nos casos de riscos compartilhados, as partes deverão atuar de forma colaborativa para mitigação dos impactos, podendo ser promovidos ajustes no cronograma ou na execução, mediante comum acordo.

3.2.3.5.2. A responsabilização será apurada conforme a contribuição de cada parte para a ocorrência do evento.

3.2.4. Gestão de riscos

3.2.4.1. A gestão dos riscos será realizada de forma contínua durante a execução contratual, cabendo:

3.2.4.2. À CONTRATANTE, por meio da fiscalização, monitorar a ocorrência de riscos e registrar eventos relevantes;

3.2.4.3. À CONTRATADA, adotar medidas preventivas e corretivas necessárias à mitigação dos riscos sob sua responsabilidade;

3.2.4.4. Às partes, promover revisões periódicas da matriz de riscos, sempre que necessário.

3.2.5. Efeitos da materialização dos riscos

3.2.5.1. A ocorrência de riscos poderá ensejar:

3.2.5.1.1. Aplicação de penalidades, quando houver culpa da CONTRATADA;

3.2.5.1.2. Revisão de prazos, quando houver impacto justificado na execução;

3.2.5.1.3. Ajustes contratuais, nos termos legais;

3.2.5.1.4. Adoção de medidas corretivas imediatas para recomposição da execução contratual.

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 R\$..... (.....)

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 do Aviso de Dispensa Eletrônica n.º 002/2026-DL.

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

7.1. Os preços são fixos e irremovíveis.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.1.3. 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;

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

8.1.5. 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;

8.1.6. 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;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Itaipaba para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. 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.

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 5 (cinco) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.12. 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.

8.2. 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 Aviso de Dispensa Eletrônica, 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, 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. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.20. 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;

9.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.22. 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;

9.23. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

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. 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.

10.4. 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.

10.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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

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

10.8. 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 realiza 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.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. 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:

12.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8. 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:

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

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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);

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3. Multa:

12.3.1. Moratória de 0,05% (cinco centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.3.2. 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.

12.3.2.1. 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.

12.3.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas 12.1.5 a 12.1.8, de 5% a 10% do valor do Contrato.

12.3.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea 12.1.3, de 50% a 10% do valor do Contrato.

12.3.4.1. Para infração descrita na alínea 12.1.2, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

12.3.4.2. Para infrações descritas na alínea 12.1.4, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

12.4. 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)

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

12.6. 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)

12.7. 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).

12.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.9. 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.

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

12.10.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.10.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.10.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.10.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

12.11. 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).

12.12. 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)

12.13. 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)

12.14. 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.

12.15. 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.

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:

13.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.3.2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

14.1. As despesas com a contratação, correrão por conta das rubricas orçamentárias PA 99.01.01.031.0001.2.133 Manutenção das atividades do Legislativo Municipal, elemento despesa 3.3.90.39.00, subelemento 3.3.90.39.05, fonte recursos 1.500.0000.00, valor estimado R\$ 12.420,00, PA 99.01.01.031.0001.2.133 Manutenção das atividades do Legislativo Municipal, elemento despesa 3.3.90.40.00, subelemento 3.3.90.40.11, fonte recursos 1.500.0000.00, valor estimado R\$ 12.420,00.

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 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 Justiça Seção Judiciária de Itaipaba 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.

Local e Data.

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADO

TESTEMUNHAS

.....
CPF:

.....
CPF: