



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Administração  
Gerência de Elaboração de Projetos, Termos de Referência e Editais

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

<b>MODALIDADE</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS</b> <b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>  Regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, Decreto Municipal nº 2.271/2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 1562/2020, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 9.525/2014, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes.
<b>CÓDIGO UASG</b>	<b>926748</b>
<b>DATA E HORÁRIO DE ABERTURA</b>	<b>26 de maio de 2023, as 09:00h – Horário de Brasília/DF</b>
<b>OBJETO</b>	<b>A presente licitação tem por objeto a formação de Registro de Preços para eventual e futura contratação de Plataforma de gerenciamento e planejamento de contratações de bens e serviços, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.</b>
<b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>	<b>Empreitada por Preço Global</b>
<b>TIPO DA LICITAÇÃO</b>	<b>MENOR PREÇO</b>
<b>LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA</b>	<b>Portal de Compras do Governo Federal – <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a></b>
<b>PROCESSO Nº</b>	<b>22.5.000022091-4</b>
<b>INTERESSADO/ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>	<b>Secretaria Municipal de Administração - SEMAD</b>

O Edital e seus anexos poderão ser obtidos gratuitamente no portal de licitações da Prefeitura de Goiânia, endereço <https://www.goiania.go.gov.br/>, no portal de compras do Governo Federal, endereço <https://www.gov.br/compras> e também na Superintendência de Licitação e Suprimentos/Secretaria Municipal de Administração, em dia e horário de expediente, a partir da data de sua publicação mediante o recolhimento

da taxa de R\$10,00 (dez reais) inerentes aos seus custos reprográficos (art. 5º, III Lei 10.520/2002). A taxa deverá ser paga em banco, através do DUAM - Documento Único de Arrecadação Municipal. Informações adicionais pelo telefone (62) 3524-4048 e e-mail: [semad.gerpre@goiania.go.gov.br](mailto:semad.gerpre@goiania.go.gov.br).

## **ÍNDICE**

1 - DO OBJETO
2 - DA SESSÃO PÚBLICA
3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO
4 - DO CREDENCIAMENTO
5 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO
6 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E CRITÉRIO DE DESEMPATE
7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS E CRITÉRIO DE JULGAMENTO
8 - DA HABILITAÇÃO
9 - DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR
10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
11 - DOS RECURSOS
12 - DO FORNECIMENTO/CONTRATO
13 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES
14 - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE
15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
16 - DO REGISTRO DE PREÇOS
17 - DA CONTRATAÇÃO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
18 - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
19 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
20 - DA CONTRATAÇÃO
21 - FRAUDE E CORRUPÇÃO
22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
23 - DO FORO
<b>ANEXOS AO EDITAL:</b>
<b>O presente Edital contém os Anexos abaixo relacionados, dele fazendo partes integrantes e inseparáveis para todos os efeitos legais</b>
24 - ANEXO I - Termo de Referência (Especificações)

25 - ANEXO II - Modelo de Ata de Registro de Preços
26 - ANEXO III – Minuta Contratual
27 - ANEXO IV - Carta Proposta (Modelo)
28 - ANEXO V - Fiança Bancária
29 - ANEXO VI – Serviços Técnicos especializados sob demanda

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023- SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREFEITURA DE GOIÂNIA

#### AMPLA CONCORRÊNCIA

O **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração**, doravante denominada **SEMAD**, através da Gerente de Pregões nomeada pelo **Decreto Municipal nº 3783/2021** e dos Pregoeiros designados pelo **Decreto Municipal nº 2.955/2022**, do Superintendente de Licitação e Suprimentos nomeado pelo **Decreto Municipal nº 1.737/2022**, bem como pelo titular da Pasta designado pelo **Decreto Municipal nº 3.285/2022**, torna público aos interessados que no dia e horário preestabelecidos na capa deste edital realizará a abertura do **Pregão Eletrônico nº 022/2023 - SRP do tipo MENOR PREÇO**, conforme **processo nº 22.5.000022091-4**, nos termos da **Lei Federal nº. 10.520/2002**, **Decreto Municipal nº. 2.968/2008** alterado pelo **Decreto Municipal nº 2.126/2011**, **Decreto Municipal 2.271/2019**, alterado pelo **Decreto Municipal nº 1562/2020**, **Decreto Federal nº 10.024/2019**, **Lei Complementar nº. 123/2006** alterada pela **Lei Complementar nº 147/2014**, **Lei Municipal nº. 9.525/2014**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a **Lei nº 8.666/1993 com suas alterações e demais exigências deste Edital**.

#### 1. DO OBJETO

**1.1. A presente licitação tem por objeto a formação de Registro de Preços para eventual e futura contratação de Plataforma de gerenciamento e planejamento de contratações de bens e serviços, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.**

**1.1.1.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Catálogo de Materiais (CATMAT) e/ou Catálogo de Serviços (CATSER) e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

#### 2. DA SESSÃO PÚBLICA

**2.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>, na data, horário e local indicados no preâmbulo do Edital.

**2.2.** Durante a sessão pública a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente por troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

- 2.3.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a);
- 2.4.** Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão do(a) Pregoeiro(a), deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s);
- 2.5.** Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

### **3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar do presente Pregão Eletrônico pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

**3.1.1.** Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

**3.2.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

**3.2.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**3.2.1.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

**3.2.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

**3.2.4.** 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;

**3.2.5.** Que a proposta foi elaborada de forma independente.

**3.3.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

#### **3.4. NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:**

**3.4.1.** Empresas em estado de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**3.4.2.** Empresas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, bem como declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art.87, III e IV da Lei nº. 8.666/93), e caso participe do processo licitatório estará sujeita à penalidades previstas no art. 337-M, § 2º do Código Penal, ou impedidas de licitar e contratar no âmbito do Município de Goiânia, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

**3.4.3.** Empresas que não atendam às exigências deste Edital;

**3.4.4.** Quaisquer servidores públicos vinculados ao Município de Goiânia, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**4.1.1.** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

**4.2.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

**4.4.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.

**4.4.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

#### **5. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO**

- 5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando encerrar-se-á automaticamente a etapa com abertura da sessão pública.
- 5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no art. 26 § 3º do Decreto Federal nº 10.024/19, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3.** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
- 5.4.** A licitante deverá promover no sistema o preenchimento dos seguintes campos:
- 5.4.1.** O VALOR UNITÁRIO DE CADA ITEM DO GRUPO;
- 5.4.1.1.** O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver.
- 5.4.1.2.** Se houver custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.
- 5.4.2.** MARCA e MODELO, conforme o caso;
- 5.4.3.** Descrição detalhada do objeto, conforme Termo de Referência - Anexo I; indicando no que for aplicável, o modelo, número de série, prazo de validade ou garantia, número de registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 5.5.** Os valores de referência para aquisição do objeto constam no Termo de Referência - Anexo I.
- 5.6.** É expressamente vedada à identificação do proponente no registro das propostas, importando na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital, salvo quando se tratar de marca e modelo, ocasião em que será divulgado marca e modelo pelo sistema somente após o encerramento da fase de lances.
- 5.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.8.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e documentos de habilitação anteriormente enviados ao sistema.
- 5.9.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo previsto neste edital.

**5.10.** Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta.

**5.10.1.** As propostas de preços são irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas.

**5.10.2.** O registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, portanto, na elaboração da proposta o licitante deverá considerar na formação dos preços e conseqüentemente nos lances ofertados, o limite de descontos a serem praticados em observação a variação de preços no mercado e a estabilidade econômica, bem como o preço máximo estimado pela administração.

## **6. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**6.1.** Classificadas as propostas, o Pregoeiro (a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**6.1.1.** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

**6.1.2.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.

**6.1.3.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**6.1.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

**6.1.5.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.1.6.** Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**6.2.** Será adotado para o envio de lances no presente Pregão Eletrônico o modo de disputa Aberto, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste edital:

**6.2.1.** Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de valor de 1% (um por cento) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**6.2.2.** Neste modo de disputa, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**6.2.3.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata este item, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**6.2.4.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste edital, a sessão pública será encerrada automaticamente.

- 6.2.5.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- 6.3.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante ou que não atenda ao estabelecido no edital;
- 6.3.1.** A desclassificação das propostas será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento “on line” pelos licitantes;
- 6.3.2.** A não desclassificação da proposta nessa fase não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito no momento da aceitação.
- 6.3.3. Os lances deverão ser oferecidos nos termos permitidos pelo sistema comprasnet.**
- 6.4.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 6.5.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.6.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação do edital e sistema comprasnet.
- 6.7.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.8.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese, nos termos deste edital, cabendo decisão, pelo (a) Pregoeiro (a), acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à redução do valor.
- 6.8.1.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item anterior caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
- 6.8.2.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 6.9.** Será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.9.1.** Para efeito da verificação da existência de empate ficto, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.



**6.9.2.** Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**6.9.2.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

**6.9.2.2.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

**6.9.2.3.** Na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

**6.9.2.4.** Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**6.10.** O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

**6.11.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes em tempo real.

**6.11.1** O (A) pregoeiro (a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação no sistema eletrônico, envie a proposta ajustada conforme **ANEXO IV**– Modelo de Proposta de Preços, com a descrição do objeto ofertado e o preço adequado ao último lance após a negociação realizada.

**6.11.1.1** Caberá ao pregoeiro decidir pela prorrogação do prazo a que se refere o item acima, mediante justificativa devidamente fundamentada por fato superveniente manifestado pelo licitante.

**6.11.2** Após a fase de negociação o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito, nos termos do **item 7**.

**6.12.** Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta inicial ou lance ofertado, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro (a), sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes do **item 13** deste Edital.

**6.12.1. Caso solicitado cancelamento do último valor ofertado no sistema pela empresa vencedora na etapa de lances e aceito pelo Pregoeiro (a), será examinada as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, se houver.**

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇOS E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**7.1.** No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste

Edital e seus Anexos e ofertar o MENOR PREÇO POR GRUPO para fornecimento do objeto nas condições previstas no Termo de Referência - Anexo I.

**7.1.1.** O(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

**7.1.2.** Caso seja necessário o Pregoeiro poderá valer-se de auxílio de técnicos da área referente ao objeto desta licitação para realização do julgamento.

**7.2. A Proposta de Preço Final** deverá ser apresentada somente pela licitante vencedora da fase de lances/negociação, com as seguintes exigências:

**7.2.1.** Deverá ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais serem apenas rubricadas, contendo:

**7.2.1.1. Nome ou razão social, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e nome do funcionário da empresa para contato, número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;**

**7.2.1.2.** Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;

**7.2.1.3.** Preço final expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver;

**7.2.1.3.1.** Se houver custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os produtos serem fornecidos sem ônus adicionais;

**7.2.1.3.2.** Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório.

**7.2.1.4.** As especificações detalhadas dos materiais/produtos, indicando no que for aplicável: marca, modelo, número de série, prazo de validade ou garantia, número de registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, e demais elementos pertinentes;

**7.2.1.5. Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação;**

**7.2.1.5.1.** Caso o prazo de que trata o item 7.2.1.5, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

**7.2.1.5.2.** Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

**7.2.1.6.** Todas as informações e declarações conforme **modelo do ANEXO IV**, deste Edital.

**7.2.1.6.1.** Caso as declarações de que trata o **item 7.2.1.6**, não estejam expressamente indicadas na proposta, estas serão consideradas como plenamente compreendidas e aceitas pela licitante, bem como integrantes da proposta por ela apresentada.

**7.2.1.7.** A licitante vencedora da fase de lances/negociação deverá apresentar a seguinte documentação para fins de aceitação da proposta:

**7.2.1.7.1. Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia** do representante legal (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante, caso não haja procurador legalmente constituído, nos termos do subitem seguinte.

**7.2.1.7.2. Instrumento público de procuração**, emitido por Cartório competente, **ou Instrumento de mandato particular**, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação com firma reconhecida em cartório, **acompanhado de cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do outorgado**. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo. O atendimento a este subitem suprime a exigência do **item 7.2.1.7.1**, e vice-versa.

**7.2.2.** Não será aceito produto divergente do estabelecido no Termo de Referência – **ANEXO I** do Edital, sob pena de desclassificação da proposta e, ainda, das sanções cabíveis no **item 13** do Edital. Nos casos de omissões de especificações na proposta será interpretado que o objeto ofertado atende as especificações solicitadas no Edital.

**7.2.3.** A proposta de preços deverá ser elaborada de maneira que, ao final dos lances e negociação, não ultrapassem os preços unitários e globais máximos admitidos pela Administração, conforme o valor estimado constante no **ANEXO I**.

**7.3. Será desclassificada a proposta que (art. 48 e incisos da Lei nº 8.666/93):**

**7.3.1.** Não atenda as exigências do ato convocatório, em especial as exigências do **item 7.2**, contiver vícios ou ilegalidades;

**7.3.2.** Esteja acima do valor unitário e total estimado, mesmo após fase de lances/negociação;

**7.3.3.** Apresente qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, bem como preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, e ainda financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

**7.3.4.** Apresente preço excessivo, observado o disposto no **item 7.3.2**.

**7.3.5.** Apresente preço manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme disposto no art. 48, II, da Lei 8.666/93.

**7.3.5.1.** Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do art.43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de capacidade de cumprimento do objeto, podendo adotar os seguintes procedimentos dentre outros:

**7.3.5.1.1.** Questionamentos junto à proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecução;

**7.3.5.1.2.** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.

**7.3.5.1.3.** A proposta não deve apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

**7.4.** A critério do(a) Pregoeiro(a), poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

**7.5.** Se a proposta final de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

**7.5.1.** Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 7.5 deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) deverá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, nos termos do **item 6.11**.

**7.6.** A não aceitação da proposta final será sempre fundamentada e registrada no sistema com os motivos objetivos que ensejaram sua desclassificação, com possibilidade de acompanhamento "on line" pelos licitantes.

**7.7.** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base no Sicafe e na documentação apresentada.

**7.8.** O licitante classificado e habilitado provisoriamente em primeiro lugar será submetido à Prova de Conceito, conforme o disposto no Termo de Referência.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o (a) Pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**8.1.1.** SICAF;

**8.1.2.** Lista dos impedidos de licitar e contratar, mantida pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO;

**8.1.3.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis));

**8.1.4.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**8.1.5.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

**8.1.6.** Para consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos **itens 8.1.3, 8.1.4 e 8.1.5** pela consulta consolidada de pessoa jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

**8.1.7.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

**8.1.7.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.

**8.1.8.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**8.1.9.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, nos termos do **item 6.9**, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**8.2.** A fim de verificar a veracidade de declaração de enquadramento do licitante mais bem classificado como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), feita na forma prevista no **item 3.2.1**:

**8.2.1.** Caso o licitante seja optante do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá enviar o comprovante de opção pelo referido regime para o ano em vigência, podendo o Pregoeiro, na falta do envio do mencionado comprovante, consultar a opção do licitante pelo citado regime através do sítio eletrônico: [www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional](http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional).

**8.2.2.** Caso o licitante não seja optante do regime de que trata o **item 8.2.1**, o Pregoeiro poderá solicitar do licitante a comprovação, alternativamente, da sua condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) mediante a apresentação da Demonstração do Resultado de Exercício (DRE) do exercício anterior, apresentada na forma da Lei, por cópia devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou em outro órgão equivalente, para fins de verificar se o licitante, no ano-calendário anterior à realização da licitação, não

auferiu valor superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (EPP).

**8.2.2.1.** Será aceita, para fins do disposto no item **8.2.2**, a referida comprovação mediante apresentação da Demonstração do Resultado de Exercício (DRE) e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital (ECD), desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital (ECD) emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED)

**8.2.2.2.** No caso de empresa constituída há menos de 1 (um) ano, admite-se a apresentação da Demonstração do Resultado de Exercício (DRE) referente ao período da existência da sociedade.

**8.3.** Caso não seja verificada nenhuma ocorrência, o(a) Pregoeiro(a) avaliará a habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista, a qualificação econômica financeira e habilitação técnica do licitante, por meio de consulta ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF conforme o disposto nos arts. 10 a 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de consultar o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF 2018.

**8.3.1.** Para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, o interessado deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas desta licitação;

**8.3.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada;

**8.3.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidão feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, § 3º, do Decreto Federal 10.024/2019.

**8.4.** O licitante que não estiver cadastrado no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverá apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante:

#### **8.5. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**8.5.1. Registro comercial**, para empresa individual;

**8.5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** contendo todas as alterações realizadas ou o último devidamente consolidado, devendo, em ambos os casos estarem registrados no órgão competente, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores e/ou a publicação no Diário Oficial dos referidos documentos;

**8.5.3. Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

**8.5.4. Decreto de autorização**, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## **8.6. RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:**

**8.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);**

**8.6.2. Prova de Regularidade relativa ao FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

**8.6.3. Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) ou [www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br). Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

**8.6.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

**8.6.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais (ISS), expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

**8.6.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)), conforme Lei nº [12.440/2011](#) e Resolução Administrativa TST nº [1470/2011](#).

**8.6.7. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, ainda que existam pendências.**

**8.6.7.1.** Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item, após a apresentação da documentação na Secretaria Municipal de Administração ou após a notificação à empresa por parte do Pregoeiro (a) através de meio eletrônico, **o prazo de 05 (cinco) dias** úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do Pregoeiro (a) e, desde que solicitado, por escrito, pela licitante.

**8.6.7.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **8.7. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**8.7.1.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**8.7.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**8.7.2.1.** O limite para apresentação do balanço referente ao último exercício social, escriturado tanto em forma digital como não digital, deverá observar o prazo legalmente previsto, nos termos do art. 1.078, inciso I da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil). Antes desse prazo poderá ser apresentado balanço do ano anterior ao do último exercício social.

**8.7.2.2.** O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

**8.7.2.3.** O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de "Recibo de entrega de livro digital". Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

**8.7.2.4.** Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial.

**8.7.2.5.** A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, **o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1, e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade**, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$\square \text{ ILG} = (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{ELP}) \geq 1$$

$$\square \text{ ILC} = (\text{AC}) / (\text{PC}) \geq 1$$

$$\square \text{ ISG} = \text{AT} / (\text{PC} + \text{ELP}) \geq 1$$

**Onde:**

**ILG** = índice de liquidez geral

**ILC** = índice de liquidez corrente

**ISG** = índice de solvência geral

**AT** = ativo total

**AC** = ativo circulante

**RLP** = realizável em longo prazo

**PC** = passivo circulante

**ELP** = exigível em longo prazo

**PL** = patrimônio líquido

**8.7.2.5.1.** Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no **subitem 8.7.2.5 os mesmos deverão** comprovar o capital social ou



patrimônio líquido **mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento)** do valor total estimado para a contratação.

**8.7.2.5.2.** A comprovação do capital social ou patrimônio líquido deverá ser feita através do Contrato Social, ou Certidão da Junta Comercial ou Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos, conforme o caso. Será admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais.

**8.7.2.5.3.** As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do item **8.7.2.**

**8.7.2.5.4.** Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido no item **8.7.2.**

## **8.8. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**8.8.1.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

**8.8.1.1.** Apresentar documentação referente a **Qualificação Técnica conforme item 12.10 do ANEXO I deste Edital.**

**8.9. Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;**

**8.9.1.** Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes, os documentos dos **itens 8.6.2, 8.6.3, 8.6.6 e 8.7.1** que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;

**8.9.2.** Se a licitante for a matriz e a fornecedora do objeto a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos dos itens 8.6.2, 8.6.3, 8.6.6 e 8.7.1 que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerão todas as suas filiais.

**8.10. As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006.** As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

**8.11.** A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame, ficará sujeita a penalidade de impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município de Goiânia e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do **item 13** deste instrumento.

**8.12.** Recebida a documentação da empresa que teve sua proposta classificada, o (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio fará a análise frente às exigências do edital, podendo inabilitar a empresa que não atender às exigências acima.

**8.13.** Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**8.14. O não atendimento dos itens 7 – Proposta de Preços e 8 – Habilitação poderá ensejar na desclassificação/inabilitação da empresa, salvo** eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades no credenciamento, nas propostas e/ou nos documentos de habilitação que poderão a critério do(a) Pregoeiro(a) ser sanadas durante o procedimento licitatório, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante apresentação de documentos, ou verificação de informações efetuada por meio eletrônico hábil e certificada por servidor autorizado.

**8.15.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **item 8.14**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**8.16.** Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo(a) Pregoeiro(a) as vencedoras do certame.

**8.17.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do (a) Pregoeiro (a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

## **9. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**9.1.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, necessários a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, sob pena de inabilitação.

**9.1.1.** Entende-se por documentos complementares aqueles necessários para esclarecimento, confirmação, ou, complemento da documentação **já** apresentada.

**9.1.2.** O prazo estabelecido no subitem acima poderá ser prorrogado pelo (a) Pregoeiro (a) no caso de indisponibilidade do sistema, bem como da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante, desde que devidamente comprovada, não podendo este exceder em 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.

**9.1.3.** Todos os documentos a serem encaminhados eletronicamente deverão ser configurados, preferencialmente, nos seguintes formatos: *Adobe Acrobat Reader (extensão .PDF), Word (extensão .DOC ou DOCX), Excel (extensão .XLS ou .XLSX), podendo ser processados por compactação nos formatos ZIP (extensão .ZIP) ou RAR (extensão .RAR).*

**9.2.** Os documentos remetidos por meio do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a).

**9.2.1.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao pregoeiro, no endereço descrito no **item 22.16**.

**9.3.** A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta ajustada, na forma prevista no **item 6.11.1** e/ou documentos complementares, conforme previsto no **subitem 9.1**, será desclassificada/inabilitada, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**10.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico ou via protocolo, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, apresentando a peça impugnatória no endereço discriminado no **subitem 22.16** deste Edital;

**10.1.1. NÃO SERÁ ADMITIDA IMPUGNAÇÃO** sem o nome completo ou razão social, CPF/CNPJ, endereço, telefones, e-mail, assinatura do impugnante e sendo pessoa jurídica deverá estar acompanhada de documento que comprove a representatividade de quem assina a impugnação.

**10.1.2.** O impugnante deverá certificar-se do recebimento pela SEMAD, caso o faça por meio eletrônico, isentando a Prefeitura de Goiânia de quaisquer responsabilidades por falha na transmissão de dados via internet.

**10.2.** Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

**10.2.1.** As respostas as impugnações serão divulgadas no site oficial da Prefeitura de Goiânia ([www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br)), no site sistema plataforma de licitações COMPRASNET (<https://www.gov.br/compras/pt-br>).

**10.3.** Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, em até 30 (trinta) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer de forma motivada, cabendo ao Pregoeiro verificar os requisitos de admissibilidade do recurso, sem adentrar ao mérito da questão, manifestando pela admissão ou não das razões descritas.

**11.2.** As razões do recurso de que trata o item acima deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do encerramento do prazo acima descrito em campo próprio do sistema.

**11.3.** Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**11.4.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no **item 11.1**, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro (a) estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**11.5.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

**11.6.** Os licitantes são responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como pelo acompanhamento das publicações ocorridas no sistema e endereço eletrônico [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br), ficando a Administração Pública isenta de quaisquer responsabilidades por perda de prazo.

**11.7.** Recebido, examinado e decidido o recurso, e constatada a regularidade dos atos praticados o(a) Pregoeiro(a), caso mantenha sua decisão, encaminhará o procedimento à autoridade competente para adjudicação e homologação.

**11.8.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **Secretaria Municipal de Administração**.

## **12. DO FORNECIMENTO/CONTRATO**

**12.1.** As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a **Secretaria Municipal de Administração** e a proponente vencedora serão formalizadas por meio de Contrato e/ou instrumento equivalente, observando as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.

**12.1.1.** Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e do art. 3º, inciso XXI da Instrução Normativa nº 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e do art. 2º da Instrução Normativa 02/2018 da Controladoria Geral do Município, a **CONTRATANTE**, designará representantes da Prefeitura de Goiânia, constante do quadro de servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

**12.2.** O prazo para a retirada da Ordem de serviço será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.

**12.3.** Todo material entregue, deverá conter, validade e/ou garantia, quando da emissão da Nota Fiscal.

**12.4.** Quando do início do fornecimento dos materiais, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, os representantes nomeados pela **contratante** poderão solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no Edital.

**12.5.** Os materiais deverão ser entregues de acordo com o **ANEXO I** – Termo de Referência e disposições estabelecidas pela **contratante**.

**12.5.1.** O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a entrega.

**12.6.** Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem no fornecimento dos materiais.

**12.7.** Os materiais deverão ser fornecidos de forma a atender as necessidades da **contratante** e permitir imediata utilização dos mesmos, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes.

**12.8.** Os materiais serão recusados pelo representante nomeado pela **contratante** nos seguintes casos:

- a) Se entregues em desacordo com as especificações indicadas no **ANEXO I - Termo de Referência**.
- b) Se apresentarem defeitos, avarias decorrentes de fabricação e outras irregularidades observadas no ato da recepção.
- c) Quando se tratar de materiais de origem estrangeira e não estiverem acompanhados das informações de orientação ao usuário escritas em língua portuguesa.

**12.9.** Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá o prazo previsto no **ANEXO I** para providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste Edital e de ressarcir a **contratante** os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.

**12.10.** No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os materiais pela segunda vez, a **contratante** poderá cancelar a Ordem de Serviço/ Nota de Empenho referente aos materiais recusados, sendo facultada a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para realizar a entrega dos materiais não aprovados e não recebidos definitivamente,

desde que rescindido o contrato previamente com a primeira colocada e observadas às condições previstas no **item 20.6**.

**12.11.** O objeto fornecido deverá conter prazo de garantia/validade, devendo a contratada reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de seu uso/execução ou de materiais empregados, os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado no prazo previsto no **ANEXO I**.

**12.12.** No caso de substituição dos materiais, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia/validade originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a reposição.

**12.13.** Em caso de demora na substituição dos materiais que apresentaram qualquer irregularidade, a **contratante** poderá promover a aquisição dos quantitativos necessários para o atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.

**12.14.** Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste Edital será recebido:

**I - Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

**II - Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

**12.14.1.** Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

**12.14.2.** O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os materiais que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

### **13. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

**13.1.** Na aplicação de penalidades/sanções serão observadas as disposições constantes no Decreto Municipal n° 2271/2019, alterado pelo Decreto Municipal n° 1562/2020, além das previstas nas legislações pertinentes;

**13.2.** Será aplicada multa moratória diante do atraso injustificado na execução do serviço prestado de forma integral, no percentual de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia cumuláveis até o 15º (décimo quinto) dia, nos termos do artigo 13 do Decreto Municipal n° 2271/2019.

**13.2.1.** Ultrapassado o prazo máximo previsto no item acima, será aplicada, sobre o valor da prestação não cumprida, a multa prevista na alínea "a" do **item 13.3.2**.

**13.3.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR as seguintes sanções:

**13.3.1. Advertência;**

**13.3.1.1.** A penalidade de advertência será formalmente aplicada como alerta, pelo Pregoeiro ou gestor/fiscal do

contrato, em decorrência de faltas leves cometidas, pelo licitante ou contratado. Serão consideradas faltas leves:

**13.3.1.1.1.** No âmbito contratual, as que não interfiram diretamente na execução do objeto e que não comprometam prazos e/ou serviços;

**13.3.1.1.2.** No âmbito da licitação:

a. As condutas previstas nos incisos I, alíneas “a” (não manter a proposta) e “b” (deixar de entregar documentação exigida para o certame), e II, alínea “b” (ensejar o retardamento da execução do objeto contratual), todos do art. 21 do Decreto Municipal nº 2.271/2019 e item 13.4 deste Edital, desde que o licitante ou contratado não tenha sofrido a penalidade de advertência, cumulada ou não com a penalidade de multa, ou quaisquer das penalidades mencionadas nos incisos III (suspensão temporária e impedimento), IV (declaração de inidoneidade) e V (impedimento) do art. 3º do referido Decreto, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato, em decorrência do qual será aplicada a penalidade prevista no item 13.3.1 deste Edital.

**13.3.1.2.** A penalidade de advertência poderá ser aplicada isolada ou conjuntamente com a multa, vedada sua cumulação com as demais sanções.

**13.3.1.3.** É vedada a aplicação isolada da penalidade de advertência quando houver atraso na execução do objeto.

**13.3.1.4.** A penalidade de advertência, aplicada no âmbito contratual, terá como objetivo a adoção de medidas corretivas, para saná-las, quando o contratado descumprir obrigação contratualmente assumida ou desatender às determinações da execução do contrato.

**13.3.1.5.** Caso o licitante ou contratado tenha sofrido a penalidade de advertência isoladamente nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade prevista no **item 13.3.1.1**, essa será aplicada cumulada com a penalidade de multa compensatória, na forma prevista na alínea “c” do **item 13.3.2**.

**13.3.2. Multa compensatória**, a ser aplicada:

a. Até 20% sobre o valor da prestação não cumprida, no caso de inexecução parcial, em que o atraso é superior a 15 até 30 dias ou descumprimento de outras cláusulas contratuais;

b. Até 30% no caso de inexecução total, calculado sobre o valor total da licitação, quando o atraso no cumprimento do contrato for superior a 30 dias ou houver total descumprimento da obrigação;

c. No valor de até 10% no caso de infrações ocorridas durante o procedimento licitatório, sobre o valor de referência para licitação do objeto;

**13.3.3. Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**13.3.4.** As sanções previstas nos incisos **13.3.1** e **13.3.3** bem como a constante no **item 13.4** poderão ser aplicadas juntamente com a do **item 13.3.2**, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**1.1** Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - O licitante ficará **impedido** de licitar e contratar com o Município e será descredenciado no cadastro de fornecedores da Administração Pública Municipal de que trata o Decreto n. 2549/2018, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais, de acordo com o Decreto nº 2271/2019, pelo prazo de:

**13.4.** 6 (seis) meses, no caso de:

- a. Não manter a proposta;
- b. Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

I. 12 (doze) meses, no caso de:

- a. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;

II. 24 (vinte e quatro) meses, no caso de:

- a. Falhar na execução do contrato;

III. 60 (sessenta) meses, no caso de:

- a. Fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa;
- b. Fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;
- c. Comportar-se de modo inidôneo; e
- d. Cometer fraude fiscal;

**13.4.1.** As penas estabelecidas no **item 13.4** aplicam-se em dobro se o licitante ou contratado tiver sofrido quaisquer das penalidades nele previstas ou as mencionadas no **item 13.3.3**, observado o limite de até 5 (cinco) anos.

**13.4.2.** As penalidades previstas nos **incisos I, alíneas “a” e “b”, e II, alínea “b” do item 13.4** serão aplicadas somente se o licitante já tiver sofrido a penalidade de advertência prevista no **item 13.3.1**, e após observado o disposto no **item 13.3.1.5**.

**13.5.** Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

**13.6.** As multas a que se aludem os **itens 13.2 e 13.3.2** não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93, bem como no Decreto supra indicado.

**13.7.** Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.

## 14. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

- 14.1.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente e a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.
- 14.1.1.** Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente do favorecido na instituição financeira contratada pelo Município de Goiânia. (Decreto 4.387/2021) indicada pela empresa.
- 14.1.2.** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, da conta corrente junto à instituição financeira que trata o item **14.1.1**.
- 14.2.** Além do disposto no **item 14.1** a licitante vencedora deverá apresentar documentos de regularidade fiscal e trabalhista constantes nos **itens 8.6.2, 8.6.3, 8.6.4, 8.6.5 e 8.6.6**,
- 14.2.1.** Em caso de irregularidade fiscal ou trabalhista, a **contratante** notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela **administração**, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital.
- 14.3.** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item **14.1**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.
- 14.3.1.** A devolução de fatura não aprovada pelo setor competente não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda o fornecimento dos materiais ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;
- 14.4.** A(s) nota(s) fiscal (is) será (ao) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento dos materiais.
- 14.5.** O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **contratante**, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 14.6.** A **contratante** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela ADJUDICATÁRIA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
- 14.6.1.** Descumprimento de obrigação relacionada com os objetos contratados;
- 14.6.2.** Débitos da ADJUDICATÁRIA no que diz respeito ao pagamento de multas impostas ao longo do contrato;
- 14.7.** Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% ao mês *pro rata die*, da data de impugnação por parte do contratado até a do efetivo pagamento.
- 14.8.** Os preços praticados serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para



apresentação da proposta, onde ocorrerá a aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI.

**14.8.1.** O Pleito de reajuste deverá ser solicitado pela Contratada antes de realizada a prorrogação do contrato, caso contrário fica prescrito o reajuste do período não solicitado.

**14.9.** O não pagamento de qualquer fatura pelas razões mencionadas no **item 14.6** não surtirá direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

## **15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** Em conformidade com o Art. 7º, § 2º da Lei Municipal nº 9.525 de 29 de dezembro de 2014, na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária.

## **16. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública.

**16.2.** Ata de Registro de Preços: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgão participante e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

**16.3.** Órgão Gerenciador: **Secretaria Municipal de Administração**, órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

**16.4.** Órgão participante: é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.

**16.5.** O registro formalizado na ata a ser firmada entre a **Secretaria Municipal de Administração** e os fornecedores classificados, observado o disposto no **item 17.1**, **terá validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no Diário Oficial do Município, conforme o inciso III do parágrafo 3º do art. 15 da Lei n. 8.666/93.

**16.6.** Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a Administração Pública não ficará obrigada a comprar os bens e/ou serviços objeto deste pregão exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição/ prestação de serviços quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do Registro à preferência em igualdade de condições.

**16.7.** O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro de Preços quando a **Secretaria Municipal de Administração**, optar pela aquisição/ prestação de serviço por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

**16.8.** O gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela **Secretaria Municipal de Administração**.

- 16.9.** Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior a média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-los aos níveis definidos no subitem anterior.
- 16.10.** Caso o fornecedor não possa reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados pelo gerenciador da ata que poderão convocar, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 16.11.** Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o gerenciador procederá à revogação da ata, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **17. DA CONTRATAÇÃO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1.** Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

**17.1.1.** Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

**17.1.2.** O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no site da Prefeitura de Goiânia e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e

**17.1.3.** A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

**17.2.** O registro a que se refere o **item 17.1** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no **item 19**.

**17.3.** Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

**17.3.1.** Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e

**17.3.2.** Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

**17.4.** Se houver mais de um licitante na situação de que trata o **item 17.3.2**, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

**17.5.** Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados, observado o disposto no **item 17.1**, serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços (**ANEXO II**), dentro do prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

**17.5.1.** É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas

mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**17.6.** A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

**17.6.1.** A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

**17.7.** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o [art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

**17.8.** A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

**17.9.** As convocações de que tratam os itens anteriores deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

**17.10.** O registro de preços terá **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no Diário Oficial do Município, conforme o inciso III do parágrafo 3º do art. 15 da Lei n. 8.666/93.

**17.11.** A Adjudicatária que se recusar a executar o objeto, não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho/ordem de Fornecimento no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item 13 deste Edital.

**17.12.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem pelo órgão demandante.

**17.13.** O órgão gerenciador somente autorizará a adesão à ata, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata

**17.14.** Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, apresentando toda documentação necessária para correta instrução do processo de adesão, conforme check-list disponível no sítio eletrônico da Prefeitura de Goiânia.

**17.15.** Caberá ao fornecedor dos produtos beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgão participante.

**17.16.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o **item 17.14**, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**17.17.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do

quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**17.18.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo e vigência da ata.

## **18. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.

**18.2.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput*, do art. 65, da Lei n. 8666/93.

**18.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

**18.3.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**18.3.2.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

**18.3.3.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**18.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **Secretaria Municipal de Administração** (órgão gerenciador) poderá:

**18.4.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do Pedido de Fornecimento; e

**18.4.2.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**18.5.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **19. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**19.1.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

**19.1.1.** Pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

**19.1.1.1.** A(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

**19.1.1.2.** A(s) detentora(s) não cumprir (em) a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não

aceitar sua(s) justificativa(s);

**19.1.1.3.** A(s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no Art. 78, Inc. I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

**19.1.1.4.** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

**19.1.1.5.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**19.1.1.6.** Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

**19.1.2.** Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV e XVI, da lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

**19.1.2.1.** A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, facultada a ela a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

**19.2.** Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

**19.2.1.** Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

## **20. DA CONTRATAÇÃO**

**20.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o **ANEXO III** do presente ato convocatório.

**20.2. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir publicação do seu extrato no Diário Oficial**

**20.2.1.** O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57 INCISO II da Lei nº 8.666/93.

**20.2.2.** Para que haja o devido controle do prazo de vigência contratual, deverá ser anexado aos autos cópia da publicação do extrato contratual no Diário Oficial.

**20.3.** O Contrato deverá ser assinado pela licitante adjudicatária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

**20.4. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.**

**20.5. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade da Adjudicatária para com a Fazenda**

Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão contratante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**20.5.1.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis comprovar a sua situação de regularidade mencionada acima**, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**20.5.2.** A empresa deverá manter durante todo fornecimento do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**20.6. É facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, quando o vencedor da licitação assinar o ajuste, mas não iniciar a execução contratual, desde que rescindido o contrato previamente com o primeiro colocado, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo vencedor.**

**20.7.** No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:

**20.7.1.** Comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.

**20.7.2. Apresentar prestação de garantia da contratação, conforme o item 20.8 e o artigo 56, caput da Lei 8.666/93.**

**20.8.** Para os contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), será exigida da empresa vencedora como condição para assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado optar por uma das seguintes modalidades:

**20.8.1.** Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

**20.8.1.1.** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado na **conta do banco oficial da Prefeitura de Goiânia** ou na Secretaria de Finanças. Os licitantes vencedores deverão se dirigir à Divisão do Tesouro Municipal, Av. do Cerrado n.º 999, 2º Pavimento – Bloco E – Paço Municipal – Park Lozandes – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-3311/3349, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

**20.8.1.2.** Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**20.8.2.** Seguro-garantia; ou,

**20.8.2.1.** Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do prêmio.

**20.8.3.** Fiança Bancária.

**20.8.3.1.** Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **ANEXO V** deste edital;

**20.8.3.2.** Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optar por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado n.º. 999- Parque Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento- Bloco “E” - Goiânia - GO, fones: (062) 3524-3311/3349, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

**20.8.3.3.** A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

**20.9.** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

**20.10.** A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

**20.11.** A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

**20.12.** Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N. E (Nota de Empenho) emitida.

**20.13.** A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

**20.14.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

## **21. FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**21.1.** Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

**22.1.1.** Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

**22.1.2.** Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;

**22.1.3.** Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, divulgando pela mesma forma que se

deu o texto original, caso estas impliquem em modificações da proposta, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;

**22.1.4.** Inabilitar o convocado que não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o (a) Pregoeiro (a) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior conferência de sua proposta e documentação, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Eletrônico. Ocorrendo isso, será levada em consideração, a data de abertura do certame para fins de análise e julgamento da documentação da empresa.

**22.2.** Os produtos deverão ser fornecidos rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

**22.3.** Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigará-se a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

**22.4.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.

**22.5.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

**22.6.** Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

**22.7.** A participação neste Pregão Eletrônico implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;

**22.8.** É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**22.9.** As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**22.10.** A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.

**22.11.** O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**22.12.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.



- 22.13.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 22.14.** A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.
- 22.15.** À licitante vencedora é vedado transferir ou subcontratar o objeto adjudicado decorrente deste Edital, ficando obrigada, perante a **Secretaria Municipal de Administração** pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.
- 22.16.** Qualquer pedido de ESCLARECIMENTO em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito, ao(a) Pregoeiro(a), por meio de carta ou telegrama, enviados ao endereço abaixo ou por *e-mail*, até 03 (três) dias úteis anteriores a data da abertura do Pregão.

## **Prefeitura de Goiânia**

### **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD**

#### **Superintendência de Licitação e Suprimentos**

Paço Municipal - Avenida do Cerrado, 999, Bl. C, Térreo, Park Lozandes - Goiânia- GO.

CEP. 74.884-900

Fone: (62) 3524-4048

Horário: 8 h às 12h e das 14 h às 18 h.

E-mail: [semad.gerpre@goiania.go.gov.br](mailto:semad.gerpre@goiania.go.gov.br)

- 22.17.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**22.17.1.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgados no site oficial da Prefeitura de Goiânia <https://www10.goiania.go.gov.br/publicweb/>, no site sistema plataforma de licitações COMPRASNET <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

- 22.18.** No caso de ausência da solicitação de esclarecimentos pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.

- 22.19.** É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital pelo site: <https://www10.goiania.go.gov.br/publicweb/> até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.

- 22.20.** Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente Edital e respectivo Aviso de Licitação, que será afixado no quadro próprio de avisos da **Secretaria Municipal de Administração**, publicado no site oficial da Prefeitura de Goiânia <https://www10.goiania.go.gov.br/publicweb/>, no site oficial da plataforma de licitações COMPRASNET <https://www.gov.br/compras/pt-br> e no Diário Oficial do Município, e conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando o (a) Pregoeiro (a) e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário 8 h às 12h e das 14 h às 18 h, nos dias úteis.

## **23. DO FORO**

23.1. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Goiânia**, em uma das suas Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de maio de 2023

**FERNANDA TEODORO DA SILVA**

Gerente de Pregões

**PAULO ROBERTO SILVA**

Superintendente de Licitação e Suprimentos

**DENES PEREIRA ALVES**

Secretário Municipal de Administração

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO**

**ITENS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA**

**1- OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

A presente licitação tem por objeto a formação de Registro de Preços para eventual e futura contratação de Plataforma de gerenciamento e planejamento de contratações de bens e serviços, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

**GRUPO 01**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	Valor médio unitário	Valor médio Total
	Solução Planejamento de contratações Plataforma				
1	Pacote Ambientes Ilimitados Ativos	Mês	12	250.000,00	3.000.000,00
	Ambientes				

2	Pacote Planejamentos ilimitados Ativos	Mês	12	36.500,03	438.000,36
Módulos					
3	Fornecimento de TRs de exemplos atualizados semanalmente	Mês	12	8.350,00	100.200,00
4	Fornecimento de Acórdãos dos 33 (trinta e três) Tribunais de Contas atualizados semanalmente	Mês	12	21.000,00	252.000,00
5	Fornecimento de Base de dados específica	Mês	12	11.400,00	136.800,00
6	Fornecimento de Modulo de Inteligência Artificial	Mês	12	52.820,00	633.840,00
7	Fornecimento de Pesquisa de preços Compras.gov.br	Mês	12	2.850,00	34.200,00
8	Fornecimento de Pesquisa de preços de outra base de dados	Mês	12	24.600,00	295.200,00
Serviços de Solução					
9	Instalação e Configuração Plataforma	Unidade	1	300.000,00	300.000,00
10	Instalação e Configuração Ambiente	Unidade	27	16.000,00	432.000,00
11	Capacitação técnica	Turma	10	15.000,00	150.000,00
12	Unidade Serviço Técnico	Unidade	1.000	250,00	250.000,00
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO</b>					<b>6.022.240,36</b>

## 2- INTRODUÇÃO

Dada a característica do tipo de contratação e de todas as ações necessárias para realizar um planejamento adequado da instituição, existe a necessidade de ofertar uma solução de software que auxilie as equipes de planejamento das Contratações a realizarem suas atividades conforme preconizado pela legislação vigente.

A utilização de um software que gerencie e auxilie as atividades de planejamento das contratações e por consequência gerem termos de referência adequados tem por objetivos: mitigar o risco de contratações equivocadas ou que gerem prejuízos a Administração Pública; instituir um ambiente computacional apropriado a prática de planejamento; permitir um trabalho compartilhado e orquestrado dos membros da equipe de planejamento.

A demanda dos serviços objeto da contratação é a necessidade de gerir de maneira adequada os macroprocessos relacionados ao planejamento da contratação e construção de Termos de Referência no âmbito da Prefeitura de Goiânia.

## 3- JUSTIFICATIVA

### 3.1 Contextualização e Justificativa da Contratação

A governança no setor público compreende mecanismos de planejamento, estratégia e controle com o objetivo de planejar, avaliar,

direcionar e monitorar a atuação da gestão. A Governança sobre Aquisições Governamentais é uma de suas especializações aplicada às aquisições. Enquanto a governança tem foco no sentido de direção, avaliação e monitoramento, a Gestão de Aquisições fixa-se mais no campo das ações, e envolve o planejamento, as pessoas, os processos, produção de conhecimento e resultados atingidos.

O processo de planejamento das contratações de bens e serviços vem sendo cada vez mais objeto de aprimoramento por parte da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI do Ministério da Economia, e estão refletidos nas Instruções Normativas que estabelecem as melhores práticas e metodologias para realizar o planejamento da contratação da melhor forma, culminando com a mais adequada contratação de bens e serviços. Isto se deve ao fato de que a instituição é obrigada a adotar todos os direcionamentos da Instrução Normativa nº 49 de 30 de junho de 2020 (dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional) e Instrução Normativa nº 47 de 09 de junho de 2022 - dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP.

Apesar de se tratar de instruções normativas para aplicação no âmbito do Governo Federal, a Prefeitura de Goiânia entende como boas práticas de governança a serem consideradas para aplicação no âmbito da gestão municipal.

É fato que a Prefeitura de Goiânia vem envidando esforços em diversas atividades de sua competência, mas ainda existe um hiato na execução do planejamento das contratações de bens e serviços, repercutindo na demora para sua conclusão, com prazos elevados (aproximadamente 5 meses – 150 dias), deixando de executar o orçamento disponível no exercício, com procedimentos sem padrões e com risco de compliance com as principais Instruções Normativas vigentes.

Esta motivação encontra aderência direta às necessidades administrativas da prefeitura e suas secretarias, que também necessitam apresentar alinhamento com as suas respectivas instruções normativas, e serão também beneficiadas com esta contratação.

O planejamento das contratações exige um conjunto de documentos, procedimentos e metodologias, tanto na observância do rito processual quanto no objetivo de atendimento da necessidade esplanada no Documento de Formalização da Demanda (DOD). Assim, o processo não é trivial e carece sempre da presença de um analista sênior, que tenha capacitação adequada e experiência na condução desse tipo de processo (planejamento da contratação), ocorre que a falta de profissionais experientes e com condições de instruir um processo de aquisição de maneira rápida e aderente à todas as normativas também é um grande desafio, isto porque muitas das vezes documentos, procedimentos e metodologias estão apartados em vários locais.

O advento da pandemia do COVID19 exigiu dos administradores públicos maior agilidade, eficiência e eficácia na contratação de bens e serviços para pleno atendimento à população goianiense.

Há a necessidade de monitoramento de toda a fase de planejamento de contratações, identificando subfases, possíveis gargalos, atrasos e em que ponto está cada uma das demandas que estão sendo planejadas, estudadas ou rejeitadas por falta de alinhamento estratégico e/ou financeiro. Além, claro, de aumentar substancialmente a transparência dos planejamentos das pretendidas contratações, possibilitando ao gestor uma visão holística de todas as demandas, permitindo assim um conjunto de ações para adequação das demandas às prioridades institucionais.

A solução deverá prover para cada demanda/projeto a geração das seguintes macro-etapas do planejamento da contratação: Oficialização da Demanda (DOD), Estudo Técnico Preliminar da Contratação (ETPC), Gerenciamento de Riscos, Termo de referência (TR).

A Prefeitura de Goiânia possui os seguintes órgãos vinculados:

ÓRGÃOS VINCULADOS		
Secretaria Municipal de Saúde - SMS	Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN	Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana - SEINFRA
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD	Secretaria Municipal de Educação - SME	Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação
Procuradoria-Geral do Município - PGM	Secretaria Municipal de Mobilidade - SMM	Secretaria Municipal do Desenvolvimento e Economia Criativa
Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia - SICTEC	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social	Secretaria Municipal de Cultura - SECULT
Secretaria Municipal de Governo - SEGOV	Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM	Controladoria-Geral do Município - CGM
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas	Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres	Secretaria Municipal de Esportes
Secretaria Municipal de Relações Institucionais - SRI	Programa de Defesa do Consumidor – PROCON	Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia
Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA	Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer - AGETUL	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV
Agência de Regulação de Goiânia – AR	Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia – IMAS	Escritório de Prioridades Estratégicas - EPE

Com a adoção da solução de planejamento das contratações no âmbito dos órgãos vinculados, será possível à Prefeitura de Goiânia melhor visibilidade das iniciativas no âmbito de cada entidade, sem desrespeitar a autonomia administrativa de cada um.

O processo de contratação deverá prever a oportunidade de cada órgão vinculado acima adotar a solução objeto deste Termo de Referência.

### 3.2 Parcelamento da Solução de TIC

**3.2.1** A licitação por item poderia causar prejuízo para o conjunto da licitação (questões técnicas) ou para a economia de escala (questões econômicas), e tornaria inviável e prejudicial o bom desempenho da solução, por se tratar de serviços complementares. Por outro lado, a contratação desses serviços em lote único deverá gerar benefícios como a redução do valor final do contrato.

**3.2.2** Segundo o acórdão 5260/2011 – TCU – 1ª câmara, de 06/07/2011, (...)“Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si”(...).

**3.2.3** O lote proposto no termo de referência agrupa solução e serviços de uma mesma natureza, que guardam correlação entre si, seja por similaridade técnica ou de tecnologia, bem como de aplicabilidade em busca de uma única solução, sem causar

qualquer prejuízo à ampla competitividade.

### **3.3 Benefícios**

**3.3.1** Diminuir tempo, custos na execução e acompanhamento das atividades de planejamento de contratações dentro da instituição;

**3.3.2** Gerenciar projetos de construção de Estudos Técnicos para as contratações necessárias para atender as necessidades da instituição, de forma clara e transparente;

**3.3.3** Facilitar o trabalho da equipe de planejamento da contratação em todas as fases indicadas no processo de planejamento da contratação na instituição;

**3.3.4** Possibilitar o registro de todas as atividades realizadas durante as ações de planejamento da contratação;

**3.3.5** Produzir repositório único de planejamento de contratações, podendo inclusive reutilizar planejamentos realizados anteriormente;

**3.3.6** Possuir em único lugar planejamento estratégico, plano diretor de tecnologia, acordãos, itens de licitação e plano anual de contratação

## **4- ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1 Requisitos de Negócio**

**4.1.1** A solução deve, ao menos:

**4.1.1.1** Possibilitar armazenar todas as informações dos planejamentos e seus respectivos documentos;

**4.1.1.2** Estar em conformidade com a Instrução Normativa nº 47/2022, que dispõe sobre o processo de contratação de Tecnologia da Informação e Instrução Normativa nº 49/2020, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços e outras Instruções Normativas vigentes que porventura vierem a atualizar/modifica-las;

**4.1.1.3** Gerar automaticamente, a partir das informações preenchidas, artefatos como:

- Documento de Oficialização de Demanda – DOD e Documento de Formalização de Demanda - DFD;
- Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação;
- Estudo Técnico Preliminar da Contratação e Estudos Preliminares;
- Mapa/Matriz de Riscos;

· Termo de Referência;

- 4.1.1.4** Adequar os modelos dos artefatos aos padrões da instituição sem alterar o conteúdo previsto nas Instruções Normativas vigentes, possibilitando, somente, a adição de itens;
- 4.1.1.5** Enviar - por correio eletrônico – informações críticas selecionadas a integrante/gestor cadastrado ou cujo perfil atenda aos requisitos para recebimento;
- 4.1.1.6** Fornecer recomendações dos órgãos de controle para determinadas ações;
- 4.1.1.7** Garantir que, durante o planejamento da contratação, os usuários só desempenhem as funções descritas nas Instruções Normativas, em cada fase do processo;
- 4.1.1.8** Utilizar o fluxo padrão de aprovação, nas mudanças de fases e geração de artefatos, conforme previsto nas Instruções Normativas, considerando que a equipe de planejamento terá, no mínimo, os Gestores e Integrantes das áreas Requisitante, Técnica e Administrativa;
- 4.1.1.9** Garantir que as fases e documentos gerados só sejam finalizados se os respectivos ritos processuais tenham sido executados e em conformidade com os normativos;
- 4.1.1.10** Possibilitar cadastro de departamentos e os seus respectivos usuários;
- 4.1.1.11** Possibilitar cadastro dos objetivos estratégicos, ações de tecnologia da informação e Plano Anual de Contratações;
- 4.1.1.12** Possibilitar que qualquer usuário crie uma necessidade, sendo que cada necessidade deverá ser uma entidade identificável. Caso a necessidade já esteja em planejamento de contratação por outra equipe de planejamento, a solução deve permitir que o usuário, ao invés de criar uma nova necessidade, tenha acesso ao planejamento em curso;
- 4.1.1.13** Possibilitar que uma necessidade inicie o fluxo de formalização de demanda. A demanda deve ser preenchida conforme preveem as instruções normativas. Cada área só poderá entrar com informações da sua parte na formalização da demanda e cada etapa só será encerrada com a aprovação do gestor responsável;
- 4.1.1.14** Possibilitar apresentação de normativos internos da instituição, com capacidade de poder serem vinculados no planejamento de contratação corrente. O(s) normativo(s) interno(s) anexado(s) deve(m) continuar apensado(s) quando do Estudo técnico Preliminar da Contratação;
- 4.1.1.15** Garantir que a formalização da demanda só seja concluída após a devida aprovação final pelo gestor responsável (de acordo com o fluxo utilizado) e registro da motivação para o prosseguimento da contratação ou, caso não aprobe, deverá registrar a justificativa e encerrar o fluxo de planejamento;
- 4.1.1.16** Possibilitar que a solução deve manter versões somente para leitura dos artefatos, preservando seu conteúdo original, caso uma nova versão de uma demanda existente precise ser criada;

**4.1.1.17** Permitir que a nova versão dos artefatos seja iniciada já com as informações da versão anterior;

**4.1.1.18** Possuir painéis individuais, por usuário, que apresente, no mínimo:

**4.1.1.19** Necessidades criadas pelo usuário;

**4.1.1.20** Demandas que o usuário iniciou;

**4.1.1.21** Demandas das quais o usuário faz parte da equipe de planejamento;

**4.1.1.22** Demandas que o usuário só tem direito de acompanhar o andamento e status;

**4.1.1.23** Demandas das quais o usuário seja o gestor responsável;

**4.1.1.24** Resumo das demandas iniciadas;

**4.1.1.25** Tarefa pendente para cada demanda;

**4.1.1.26** Acesso a artefatos já concluídos de uma demanda;

**4.1.1.27** Possuir módulo de relatórios de acompanhamento do planejamento, apresentando, no mínimo, as seguintes informações:

**4.1.1.28** Relatórios de demandas por fase;

**4.1.1.29** Relatórios de demandas por status;

**4.1.2** Possibilitar ser fornecida nos seguintes módulos:

**4.1.2.1** Plataforma ambientes Ilimitados Ativos

**4.1.2.2** Este módulo deve conter toda a especificação geral da solução e ainda deve:

- Prover um conjunto de ambientes onde cada ambiente possui estrutura de software capaz de possibilitar a criação e gerenciamento de planejamento de demandas para um órgão. Esta opção é utilizada para órgãos que possuem várias unidades e cada uma possui estrutura administrativa, financeira, tecnológica e de licitações independente da outra;
- Permitir a instalação/configuração/utilização de ambientes ilimitados independentes;
- Possibilitar que cada ambiente contenha as especificações do modulo ambiente básico;
- Prover que os ambientes devem estar associados entre si, mas com independência no planejamento das demandas e



no gerenciamento das mesmas;

- Permitir que a plataforma que contém os ambientes instalados, possa monitorar todos os planejamentos de demandas de todos os ambientes;
- Prover informações como: quais ambientes estão realizando o planejamento de demandas similares, qual ambiente está mais adiantado no planejamento desta demanda;

#### **4.1.2.3 Ambiente ilimitado de Planejamentos de Demandas Ativos;**

#### **4.1.2.4 Este módulo deve, ao menos:**

**4.1.2.4.1** Prover uma estrutura de software capaz de possibilitar a criação e gerenciamento de planejamentos, ao mesmo tempo, de demandas para um órgão. Esta opção é utilizada para órgãos que possuem somente uma unidade com estrutura administrativa, financeira, tecnológica e de licitações.

**4.1.2.4.2** Atender as solicitações da Instrução Normativa nº 49/2020, a saber:

**4.1.2.4.3** Possibilitar elaboração do documento para formalização da demanda, que contemple os seguintes campos para preenchimento:

**4.1.2.4.4** Justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;

**4.1.2.4.5** Quantidade de serviço a ser CONTRATADA;

**4.1.2.4.6** Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e

**4.1.2.4.7** Indicação do integrante servidor ou integrantes servidores para compor a equipe, como integrante requisitante, que irá elaborar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação. A solução deve montar lista de escolha somente com os servidores da área que está começando a demanda;

**4.1.2.4.8** Enviar, de forma automática, documento de formalização de demanda ao setor de licitações da instituição;

**4.1.2.4.9** Possibilitar que a autoridade competente do setor de licitações aprove a continuação do planejamento da demanda e indique servidor (es) para compor a equipe de Planejamento da Contratação. A solução deve montar uma lista com opções para escolha de servidores;

**4.1.2.4.10** Proporcionar envio de e-mail para os integrantes escolhidos, pelo setor de licitações, permitindo em campo específico, registro da aceitação ou negativa por parte destes integrantes. Ao final deve ser possível gerar o artefato Portaria de Nomeação de Equipe de Planejamento da Contratação.

**4.1.2.4.11** Emitir o artefato de Documento de Formalização da Demanda automaticamente.

**4.1.2.4.12** Possibilitar elaboração de Estudos Preliminares contendo os seguintes campos para preenchimento:

- Necessidade da contratação;
- Referência a outros instrumentos de planejamento da instituição;
- Requisitos da contratação;
- Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;
- Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;
- Estimativas de preços ou preços referenciais;
- Descrição da solução como um todo;
- Justificativas para o parcelamento ou não da solução quando necessária para individualização do objeto;
- Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;
- Providências para adequação do ambiente da instituição;
- Contratações correlatas e/ou interdependentes; e
- Declaração da viabilidade ou não da contratação.

**4.1.2.4.13** Permitir a notificação dos outros gestores da CONTRATANTE sobre o estudo em curso e a possibilitar a participação deles nesse mesmo planejamento.

**4.1.2.4.14** Possibilitar o encerramento do estudo preliminar somente quando todos os seus integrantes concordarem com sua conclusão.

**4.1.2.4.15** Possibilitar a emissão do artefato Estudos Preliminares, somente após a sua conclusão.

**4.1.2.4.16** Possibilitar iniciar o preenchimento do documento gerenciamento de risco para um estudo preliminar que já tenha sido aprovado.

**4.1.2.4.17** Possibilitar documento de Gerenciamento de Riscos que contemple os seguintes campos para preenchimento:

- Identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;
- Avaliação dos riscos identificados, consistindo na mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;
- Tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;
- Para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem;

· Definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

**4.1.2.4.18** Possuir em seu repositório riscos normalmente utilizados em planejamento de contratações.

**4.1.2.4.19** Possibilitar que um risco só seja considerado avaliado quando tiver sido preenchido informações necessárias para as visões de todos os integrantes que compõe a equipe de planejamento da contratação.

**4.1.2.4.20** Possibilitar que após a análise de todos os riscos e a anuência dos integrantes da equipe de planejamento da contratação, o artefato de Gerenciamento de Riscos seja emitido.

**4.1.2.4.21** Possibilitar iniciar o fluxo de geração do termo de referência para uma demanda cujo Gerenciamento de Riscos tenha sido concluído.

**4.1.2.4.22** Apresentar as opções disponíveis de modelos de termo de referência, indicadas pela Advocacia Geral da União para cada tipo de contratação, para gerar o termo de referência.

**4.1.2.4.23** Apresentar as opções disponíveis de modelos de termo de referência, indicadas pela Advocacia Geral da União para cada tipo de contratação, para gerar o termo de referência.

**4.1.2.4.24** Garantir que as informações mínimas indicadas pela Advocacia Geral da União estejam no termo de referência, considerando o tipo de licitação selecionada.

**4.1.2.4.25** Inserir no modelo de documento determinado pela instituição as informações necessárias dos artefatos e gerar o termo de referência.

**4.1.2.4.26** Garantir que as informações mínimas indicadas pela Advocacia Geral da União estejam no termo de referência, considerando o tipo de licitação selecionada.

**4.1.2.4.27** Termo de Referência ou Projeto Básico que contenha, no mínimo, os seguintes campos a serem preenchidos:

- Declaração do objeto;
- Fundamentação da contratação;
- Descrição da solução como um todo;
- Requisitos da contratação;
- Modelo de execução do objeto;
- Modelo de gestão do contrato;
- Critérios de medição e pagamento;
- Forma de seleção do fornecedor;
- Critérios de seleção do fornecedor;
- Estimativas detalhadas dos preços, com ampla pesquisa de mercado nos termos da Instrução Normativa nº 49 de 2020;

· Adequação orçamentária.

**4.1.2.4.28** Possibilitar que, após selecionado e aprovado, o termo de referência seja gerado.

**4.1.2.4.29** Atendimento as solicitações da IN nº 47/2022, a saber:

**4.1.2.4.30** Possibilitar que o Documento de Oficialização da Demanda, iniciado pela Área Requisitante da solução, contenha, no mínimo, os seguintes campos a serem preenchidos:

- Necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas da instituição;
- Explicitação da motivação e dos resultados a serem alcançados com a contratação da solução de TIC;
- Indicação da fonte dos recursos para a contratação;
- Indicação do Integrante Requisitante para composição da Equipe de Planejamento da Contratação. A solução deve montar a lista somente com os servidores do setor requisitante;

**4.1.2.4.31** Possibilitar, de forma automática, o envio do Documento de Oficialização da Demanda para a autoridade competente do setor de Tecnologia da Informação da instituição, quando se tratar de bens e serviços de tecnologia, conforme legislação vigente;

**4.1.2.4.32** Possibilitar o alinhamento da contratação ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC e ao Plano Anual de Contratações - PAC;

**4.1.2.4.33** Possibilitar a escolha do(s) integrante(s) técnico(s) que fará(ão) parte da equipe de planejamento da contratação. A solução deve montar lista somente com servidores do setor de Tecnologia;

**4.1.2.4.34** Possibilitar o envio do documento para a autoridade competente administrativa para decidir motivadamente sobre o prosseguimento ou não da contratação;

**4.1.2.4.35** Possibilitar a escolha do(s) integrante(s) administrativo(s) que fará(ão) parte da equipe de planejamento da contratação. A solução deve montar lista somente com servidores do setor administrativo;

**4.1.2.4.36** Possibilitar a emissão do artefato de Documento de Formalização da Demanda;

**4.1.2.4.37** Possibilitar gerar o artefato Portaria de Nomeação de Equipe de Planejamento da Contratação;

**4.1.2.4.38** Possibilitar o preenchimento do artefato Estudo Técnico Preliminar da Contratação que deve compreender, no mínimo, os seguintes campos a serem preenchidos:

- Definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC, contendo de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição;
- Análise comparativa de soluções, que deve considerar, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação;

- A disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública;
- As alternativas do mercado;
- A existência de softwares disponíveis conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016;
- As políticas, os modelos e os padrões de governo, a exemplo dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePing, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMag, Padrões Web em Governo Eletrônico - ePwg, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, quando aplicáveis;
- As necessidades de adequação do ambiente da instituição para viabilizar a execução contratual;
- Os diferentes modelos de prestação do serviço;
- Os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes;
- A possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço; e
- A ampliação ou substituição da solução implantada;
- Comparação de custos totais de propriedade (Total Cost Ownership - TCO) por meio da obtenção dos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia, manutenção;
- Memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados;
- Estimativa do custo total da contratação; e
- Declaração da viabilidade da contratação, contendo a justificativa da solução escolhida, que deverá abranger a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

**4.1.2.4.39** Possibilitar o encerramento do estudo preliminar somente quando todos os seus integrantes concordarem com sua conclusão.

**4.1.2.4.40** Possibilitar a emissão do artefato Estudos Preliminares, somente após a sua conclusão;

**4.1.2.4.41** Possibilitar o preenchimento do artefato Gerenciamento de Riscos que deve conter no mínimo os seguintes campos a serem preenchidos:

- Identificação e análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, mediante a combinação do impacto e de suas probabilidades, que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC;
- Avaliação e seleção da resposta aos riscos em função do apetite a riscos da instituição;
- Registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.
- Iniciar o gerenciamento de risco para um estudo preliminar que já tenha sido aprovado.
- Possuir em seu repositório riscos normalmente utilizados em planejamento de contratações.
- Possibilitar que um risco só seja considerado avaliado quando tiver sido preenchido informações necessárias pelo integrante requisitante, administrativo e técnico.
- Possibilitar que após a análise de todos os riscos e a anuência dos integrantes da equipe de contratação, o artefato de Gerenciamento de Riscos seja emitido.
- Iniciar o fluxo de geração do termo de referência para uma demanda cujo Gerenciamento de Riscos tenha sido concluído.
- Apresentar as opções disponíveis de modelos de termo de referência, indicadas pela Advocacia Geral da União para cada tipo de contratação, para gerar o termo de referência.

- Inserir no modelo de documento determinado pela instituição as informações necessárias dos artefatos e gerar o termo de referência.

**4.1.2.4.42** Possibilitar o preenchimento do artefato Termo de Referência ou Projeto Básico com, no mínimo, os seguintes campos:

- Definição do objeto da contratação;
- Descrição da solução de TIC;
- Justificativa para contratação da solução.
- A solução deve prover automaticamente o alinhamento estratégico, as ações do PDTIC e PAC, bem como as necessidades elencadas no Estudo Técnico;
- Especificação dos requisitos da contratação;
- Definição das responsabilidades da CONTRATANTE, da CONTRATADA e do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- Modelo de Execução e Gestão do Contrato;
- Estimativas de preços da contratação;
- Adequação orçamentária e cronograma físico-financeiro;
- Regime de execução do contrato;
- Critérios técnicos para seleção do fornecedor;
- Índice de correção monetária, quando for o caso;
- Realizar o parcelamento da solução de TIC a ser CONTRATADA, em tantos itens quanto se comprovarem técnica e economicamente viáveis, justificando-se a decisão de parcelamento ou não da solução;
- Permitir consórcio ou subcontratação da solução de TIC, observado o disposto nas Leis vigentes de licitação, justificando-se a decisão.

**4.1.2.4.43** Garantir que as informações mínimas indicadas pela Advocacia Geral da União estejam no termo de referência, considerando o tipo de licitação selecionada.

**4.1.2.4.44** Possibilitar que, após selecionado e aprovado, o termo de referência seja gerado.

**4.1.2.4.45** Permitir a criação e gerenciamento ilimitado de planejamentos de demanda ativos, ou seja, concorrentes.

**4.1.2.4.46** Contabilizar como ativo somente o (s) planejamento (s) de demanda(s) não finalizado(s);

**4.1.3** Módulo para Fornecimento de Termos de Referências de exemplos atualizados semanalmente;

**4.1.3.1** Este módulo deve, ao menos:

**4.1.3.1.1** Prover uma base de dados contendo exemplos de Termos de Referências utilizados em licitações na administração pública;

**4.1.3.1.2** Possibilita mostrar Termo (s) de Referência (s) somente de licitações que estão na fase de homologação;

**4.1.3.1.3** Permitir mostrar o edital do Termo de Referência sugerido;

**4.1.3.1.4** Permitir fazer download do edital em formato de arquivo Portable Document Format - PDF;

**4.1.3.1.5** Mostrar informações, do(s) Termo(s) de Referência(s) apresentado(s), como: objeto da licitação, número do pregão, código de cadastro do órgão e data da publicação da licitação;

**4.1.3.1.6** Possibilita, de forma automática, atualizar esta base de dados de Termos de Referência semanalmente, mesmo que a solução esteja instalada na forma "on-premises" (instalado nos servidores locais do órgão);

**4.1.3.1.7** Apresentar o(s) Termo(s) de Referência(s) de exemplo dividido em tópicos e com possibilidade de transformação de cada tópico em texto editável;

**4.1.3.1.8** Possibilita a utilização de todos os tópicos ou somente um tópico;

**4.1.3.1.9** Possibilita a utilização de tópicos de vários Termo de Referências;

**4.1.3.1.10** Possibilita a utilização de textos contidos nestes exemplos de Termos de Referências;

**4.1.4** Módulo Fornecimento de Acórdãos dos 33 (trinta e três) Tribunais de Contas atualizados semanalmente;

**4.1.4.1** Este módulo deve:

**4.1.4.1.1** Prover todos os acórdãos, que dizem respeito a contratação e aquisição, dos Tribunais de Contas;

**4.1.4.1.2** Possibilita que os acórdãos estejam atualizados semanalmente, mesmo que a solução esteja instalada na forma "on-premises" (instalado nos servidores locais do órgão);

**4.1.4.1.3** Mostrar resumo do acórdão;

**4.1.4.1.4** Possibilita mostrar o acórdão na íntegra, caso o usuário deseje;

**4.1.4.1.5** Mostrar acórdãos cujo link de acesso esteja quebrado e/ou seja inexistente;

**4.1.4.1.6** Mostrar os acórdãos mesmo que o site do Tribunal de Contas da União esteja inoperante e/ou em manutenção do todo ou em parte;

**4.1.4.1.7** Possibilitar que o(s) acórdão(s) mostrado(s) possa(m) ser adicionado(s) ao estudo corrente e Termo de Referência.

**4.1.4.1.8** Possibilitar anexar ilimitados acórdãos ao Estudo Técnico e/ou Termo de Referência;

**4.1.4.1.9** Adicionar automaticamente, na justificativa do Termo de Referência, parte do texto do(s) acórdão(s) adicionados ao Estudo Técnico e Termo de Referência e informar de qual acórdão aquele texto faz parte;

**4.1.5** Modulo Fornecimento de Base de dados especifica;

**4.1.5.1** Este módulo deve, ao menos:

**4.1.5.1.1** Prover Acórdãos, decisões de órgão de controle, código de material e código de serviços, licitações e Termo(s) de Referência(s) de base especifica, com possibilidade de download;

**4.1.5.1.2** Prover dados atualizados, mesmo que a solução esteja instalada na forma "on-premises" (instalado nos servidores locais do órgão);

**4.1.5.1.3** Mostrar normalmente dados cujo link de acesso esteja quebrado e/ou seja inexistente;

**4.1.5.1.4** Mostrar dados mesmo que o site de origem esteja inoperante e/ou em manutenção do todo ou em parte;

**4.1.5.1.5** Permitir fazer download dos dados em formato de arquivo Portable Document Format - PDF;

**4.1.5.1.6** Mostrar informações como: objeto da licitação, número do pregão, código de cadastro do órgão e data da publicação da licitação;

**4.1.5.1.7** Possibilitar a utilização de todos os tópicos ou somente um tópico;

**4.1.5.1.8** Possibilitar a utilização de textos contidos nestes dados;

**4.1.6** Modulo de Algoritmo de Inteligência Artificial

**4.1.6.1** Este módulo deve, ao menos:

**4.1.6.1.1** Ser responsável por todas as buscas automáticas, controle de ações, documentos necessários e agilidade no planejamento das demandas;

**4.1.6.1.2** Ser responsável por pesquisas inteligentes de Acórdãos e licitações;

**4.1.6.1.3** Proporcionar todas as funcionalidades de busca por bem/serviço em tempo real e eficientes;



**4.1.6.1.4** Apresentar, automaticamente, outros processos já encerrados e correlatos ao (s) objeto (s) do planejamento de demanda em estudo, e permitir que suas informações sejam acessadas e reaproveitadas;

**4.1.6.1.5** Apresentar automaticamente itens correlatos ao (s) objeto (s) do planejamento de demanda em estudo que já tenham sido adquiridos pela administração pública para auxiliar na criação de cenários e soluções do estudo técnico preliminar;

**4.1.6.1.6** Permitir a notificação dos outros gestores da instituição sobre o estudo em curso e possibilitar a participação deles nesse mesmo planejamento;

**4.1.6.1.7** Fornecer automaticamente código (s) do Catálogo de Materiais – CATMAT e/ou do Catálogo de Serviços - CATSER correlatos a cada item/serviço que compõe o planejamento da demanda em curso;

**4.1.6.1.8** Buscar, encontrar e sugerir, automaticamente, Caderno de Logística quando o planejamento da demanda se tratar de serviços que necessitem de utilização de Caderno de logística;

**4.1.6.1.9** Se aceito a sugestão de caderno de logística o algoritmo adicionar automaticamente os dados solicitados pela legislação vigente;

**4.1.7** Modulo Fornecimento de Pesquisa de preços Compras Governamentais (Compras.gov.br).

**4.1.7.1** Este módulo deve, ao menos:

**4.1.7.1.1** Conter preços retirados de licitações que estejam, no mínimo, na fase de homologação;

**4.1.7.1.2** Possibilitar que os preços demonstrados tenham características semelhantes entre si e possuam código de material e/ou código de serviço semelhantes;

**4.1.7.1.3** Possibilitar formar pesquisa de preços em tempo real a partir de preços retirados de licitações de vários órgãos que estejam, no mínimo, na fase de homologação;

**4.1.7.1.4** Possibilitar formar vários cenários de pesquisa de preços;

**4.1.7.1.5** Prover, de cada licitação/órgão, informações do órgão que licitou e objeto da licitação;

**4.1.7.1.6** Prover, de cada licitação/órgão, informações dos itens que foram cancelados;

**4.1.7.1.7** Mostrar separadamente itens homologados de itens cancelados;

**4.1.7.1.8** Possibilitar download do Edital de cada licitação cujos itens foram apresentados para criação de cenário de pesquisa de preços;

**4.1.8** Modulo Fornecimento de Pesquisa de preços de outra base de dados

**4.1.8.1** Este módulo deve, ao menos:

**4.1.8.1.1** Módulo contém base de dados (a ser informada pelo cliente) com preços de bens/serviços das licitações que aconteceram, nos últimos 180 dias.

**4.1.8.1.2** Conter preços retirados de licitações que estejam, no mínimo, na fase de homologação;

**4.1.8.1.3** Possibilitar que os preços demonstrados tenham características semelhantes entre si e possuam código de material e/ou código de serviço semelhantes;

**4.1.8.1.4** Possibilitar formar pesquisa de preços em tempo real a partir de preços retirados de licitações de vários órgãos que estejam, no mínimo, na fase de homologação;

**4.1.8.1.5** Possibilitar formar vários cenários de pesquisa de preços;

**4.1.8.1.6** Prover, de cada licitação/órgão, informações do órgão que licitou e objeto da licitação;

**4.1.8.1.7** Prover, de cada licitação/órgão, informações dos itens que foram cancelados;

**4.1.8.1.8** Mostrar separadamente itens homologados de itens cancelados;

## **4.2** Unidade Serviço Técnico – UST

**4.2.1** A unidade de medida adotada (UST) corresponde ao esforço padronizado para determinada complexidade, independentemente da quantidade de recursos humanos alocados. O seu pagamento é condicionado à prestação dos serviços e ao atendimento aos níveis de serviços especificados, conforme Anexo II - Serviços Técnicos Especializados sob Demanda.

**4.2.2** Este serviço deve possibilitar customizações da solução para requisitos específicos do órgão;

**4.2.3** Possibilitar que a Contratada possa prestar remotamente determinados serviços, desde que previamente autorizados pelo órgão.

**4.2.4** Possibilitar que os serviços técnicos especializados sejam remunerados por meio de Unidades de Serviço Técnico (UST).

## **4.3** Requisitos de Capacitação;

**4.3.1** A capacitação dispensada aos servidores da instituição deverá abranger, no mínimo, o seguinte conteúdo programático:

**4.3.1.1.1** Compreender, aplicar e avaliar os elementos necessários para a realização do planejamento da contratação na administração pública, segundo as regras e os procedimentos constantes na legislação vigente;

**4.3.1.1.2** Assegurar que o planejamento da contratação aconteça em conformidade ao planejamento estratégico da instituição;

**4.3.1.1.3** Produzir o artefato: Oficialização a Demanda dentro da solução, mas repassar conhecimento a respeito do procedimento conforme solicita a legislação em vigor;

**4.3.1.1.4** Produzir o artefato: Estudo Técnico Preliminar da Contratação, mas repassar conhecimento a respeito do procedimento conforme solicita a legislação em vigor;

**4.3.1.1.5** Produzir o artefato: Gerenciamento de Riscos, mas repassar conhecimento a respeito do procedimento conforme solicita a legislação em vigor;

**4.3.1.1.6** Produzir o Termo de Referência, mas repassar conhecimento a respeito do procedimento conforme solicita a legislação em vigor;

**4.3.2** Os treinamentos serão distribuídos em turmas de quantidade não superior a 20 (vinte) alunos no treinamento, com carga horária diária de curso de, no máximo 4 horas, podendo ser ministradas aulas no período da manhã ou da tarde.

**4.3.3** O calendário dos cursos será estabelecido, em comum acordo entre a instituição e a empresa CONTRATADA.

**4.3.4** Os instrutores devem ter experiência em instrutória reconhecida pelo fabricante, quanto a solução CONTRATADA;

**4.3.5** Os instrutores devem ter experiência na legislação vigente a respeito do planejamento da contratação;

**4.4** Requisitos de Manutenção;

**4.4.1** Manutenção corretiva será efetuada sempre que a solução apresente falhas que impeçam o seu funcionamento normal e/ou requeiram a intervenção de técnico especializado;

**4.4.2** As manutenções preventivas e corretivas serão de responsabilidade do fornecedor, sem custos adicionais a instituição;

**4.4.3** Durante o período de garantia, qualquer componente que apresente defeito ou mau funcionamento, sem indicação de solução, deve ser substituído imediatamente.

**4.5** Requisitos Temporais

**4.5.1** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, no qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

**4.5.2** Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**4.6** Requisitos de Segurança

- 4.6.1** A instituição segue a Política de Segurança da Informação e Comunicações interna, a qual deverá ser integralmente observada pela CONTRATADA.
- 4.6.2** Atendimento à legislação, principalmente à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13.06.2008, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, a qual disciplina a gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, bem como ao Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, que institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;
- 4.6.3** Por se tratar de contratação que possibilita acesso a informações institucionais da instituição, a seu exclusivo critério, poderá ser formalizado Termo de Confidencialidade entre as partes, visando garantir a integridade, confidencialidade, autenticidade e sigilo das informações;
- 4.7** Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais
- 4.7.1** Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre pelo uso adequado e racional de recursos e equipamentos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental, procedendo ao recolhimento e descarte de materiais poluidores do meio ambiente, trabalhando com base nos princípios de eficiência, eficácia e economicidade.
- 4.8** Requisitos de Arquitetura Tecnológica
- 4.8.1** Tecnologias e interfaces amigáveis para Gestão do Conhecimento que permitam utilização facilitada, independentemente de localização, tipo e formato dos dados para pesquisas e recuperação de informações e dados;
- 4.8.2** Compatibilidade com os sistemas operacionais: Debian Linux 11 64 bits ou Ubuntu 20.04 LTS 64 bits e com banco de dados Postgres versão 9.6 ou superior;
- 4.8.3** Interface WEB, compatível com os navegadores Mozilla Firefox e Google Chrome, nas versões mais atualizadas disponíveis no mercado durante a fase da implantação do Sistema;
- 4.8.4** Acesso com camada de segurança através do protocolo https (Hyper Text Transfer Protocol Secure).
- 4.8.5** Permitir a autenticação dos usuários através dos serviços LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) e recuperação de senhas.
- 4.8.6** Permitir integração com ferramentas de correio eletrônico, nos protocolos SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) e IMAP (Internet Message Access Protocol).
- 4.8.7** Integrar com os Sistemas informatizados do BRB através de mecanismo Web Service (REST, SOAP, etc.) ou REST API para integração com outras aplicações.
- 4.8.8** Permitir exportar documentos gerados em .docx e .pdf e relatórios em .xlsx, .xml, csv e txt.
- 4.8.9** E em termos de comunicação de dados via Internet, deve ser compatível com a arquitetura e infraestrutura do Órgão;

**4.8.10** Ser fornecida totalmente em português (Brasil);

**4.8.11** Ser configurável em máquinas virtuais, (ex.: utilizando VMWare Vsphere 5 e superior como plataforma);

**4.8.12** Ser compatível com pelo menos um dos seguintes servidores de aplicação: Apache; Tomcat; Weblogic; Jboss;

**4.8.13** Integração com serviço Lightweight Directory Access Protocol - LDAP para autenticação dos usuários;

**4.8.14** Integração com ferramenta de gestão de documentos e processos eletrônicos (Ex.: Sistema Eletrônico de Informações - SEI);

**4.8.15** Integração com serviço de correio eletrônico por meio do protocolo Simple Mail Transfer Protocol - SMTP autenticado;

**4.8.16** Mecanismo Web Service ou REST API para integração com outras aplicações;

**4.8.17** Exportação dos artefatos para formato: .docx e .pdf;

**4.8.18** Exportação dos relatórios em formato: Comma Separated Values (CSV), Extensible Markup Language (XML) e txt;

#### **4.9** Requisitos de Projeto e de Implementação

**4.9.1** Este item não se aplica, pois, a solução é produto acabado a ser instalado nas instalações da instituição.

#### **4.10** Requisitos de Implantação

**4.10.1** O contrato com o fornecedor registrado será formalizado pela instituição, mediante a assinatura de termo de contrato.

**4.10.2** O compromisso de contratação só estará caracterizado mediante a assinatura do termo de contrato, decorrente da Ata de Registro de Preços e Pregão Eletrônico relativo a este Projeto.

**4.10.3** O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade da Ata de Registro de Preços e a observar rigorosamente os prazos de entrega elencados no contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação, no contrato e neste Projeto.

**4.10.4** As quantidades previstas neste Projeto são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a instituição, o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se de adquirir algum item especificado.

#### **4.11** Instalação e Configuração Plataforma

**4.11.1** Os serviços de instalação e configuração da plataforma deverão ser prestados por profissionais do fabricante da solução ou

por profissional qualificado, ou seja, certificado pelo fabricante, a fim de garantir o perfeito funcionamento da mesma;

**4.11.2** A configuração da plataforma deverá considerar a integração dos ambientes que a compõe, devendo possibilitar a visualização de todas as demandas de todos os ambientes da mesma plataforma.

**4.11.3** Todas as configurações serão realizadas em conformidade com a recomendação do fabricante de software da solução, boas práticas de implementação recomendada pelo fabricante e os requisitos fornecidos pelo Órgão para o ambiente em questão.

#### **4.12** Instalação e Configuração Ambiente

**4.12.1** Os serviços de instalação e configuração da solução deverão ser prestados por profissionais do fabricante da solução ou por profissional qualificado, ou seja, certificado pelo fabricante, a fim de garantir o perfeito funcionamento da mesma;

**4.12.2** Todas as configurações serão realizadas em conformidade com a recomendação do fabricante de software da solução, boas práticas de implementação recomendada pelo fabricante e os requisitos fornecidos pelo Órgão para o ambiente em questão.

#### **4.13** Cronograma de Implantação:

PREVISÃO DE AQUISIÇÃO/ CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO															
Item	Item da Aquisição	Unid.	QUANTIDADE/MÊS												TOTAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Solução Planejamento de Contratações Plataforma	Mês	1												1
2	Ambientes	Mês			4	4	4	4	4	4	4				28
3	Módulos	Mês	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	Serviço por Solução	Mês/Unid./Turma	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

#### **4.14** Requisitos de Metodologia de Trabalho

##### **4.14.1** Condições de recebimento:

**4.14.1.1** O recebimento definitivo dos itens dar-se-á após a conferência e aceitação do serviço entregue, para fins de confirmação com as especificações do objeto.

**4.14.1.2** A Prefeitura de Goiânia rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as especificações constantes do edital, do contrato ou deste Projeto.

**4.14.1.3** A licença de uso da solução deverá ter entrega imediata à assinatura do contrato, de acordo com descrição contratual, em prazo máximo não superior a 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato.

**4.14.1.4** O local de entrega das licenças e execução dos serviços será nas dependências da instituição ou de suas unidades, nas quantidades e especificações estipuladas quando realizada solicitação por parte da instituição.

#### **4.15** Requisitos de Segurança da Informação

**4.15.1** A CONTRATADA deverá obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pela CONTRATANTE;

**4.15.2** Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

**4.15.3** Promover o afastamento imediato de qualquer dos seus empregados que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbem a ação da equipe de fiscalização do CONTRATANTE;

**4.15.4** Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;

**4.15.5** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

**4.15.6** Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;

**4.15.7** Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pelo CONTRATANTE e às configurações de hardware e de softwares decorrentes;

**4.15.8** Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos da solução;

**4.15.9** Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, seja fabricante, técnicos, subempreiteiros, etc., sem a anuência expressa e por escrito da área administrativa do CONTRATANTE;

**4.15.10** Executar todos os testes de segurança necessários e definidos na legislação pertinente.

## **5- RESPONSABILIDADES**

### **5.1** Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

**5.1.1** Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos

contratos;

**5.1.2** Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;

**5.1.3** Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

**5.1.4** Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

**5.1.5** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

**5.1.6** Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

**5.1.7** Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

**5.1.8** Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;

## **5.2** Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

**5.2.1** Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

**5.2.2** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

**5.2.3** Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

**5.2.4** Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

**5.2.5** Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

**5.2.6** Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

**5.2.7** Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a



execução do contrato; e

**5.2.8** Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

**5.3** Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços

**5.3.1** Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

**5.3.2** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

**5.3.3** Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

**5.3.4** As formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

**5.3.5** Definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

**5.3.6** Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

**5.3.6.1** A definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

**5.3.6.2** As regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela CONTRATADA; e

**5.3.6.3** As regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica;

## **6- MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**6.1** Rotinas de Execução

**6.1.1** .Realização da Reunião Inicial:

**6.1.1.1** Deverá ser realizada reunião de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

**6.1.1.2** Deverão participar dessa reunião, no mínimo o Gestor do Contrato na instituição e o Preposto da CONTRATADA.

**6.1.1.3** A reunião realizar-se-á na instituição em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de assinatura do Contrato, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato na instituição.

**6.1.1.4** Nessa reunião a CONTRATADA deverá apresentar oficialmente seu Preposto, além de fornecer as respectivas comprovações acerca dos requisitos de qualificação exigidos para os seus profissionais;

**6.1.1.5** Todos os entendimentos da reunião de alinhamento deverão constar da Ata de reunião a ser lavrada pelo Gestor do Contrato na instituição e assinada por todos os participantes.

**6.1.1.6** A CONTRATADA cumprirá as instruções complementares da instituição quanto à execução e horário de realização do serviço, permanência e circulação de seu(s) técnico(s) nas dependências da instituição.

#### **6.1.2** Procedimentos para encaminhamento e controle de solicitações:

**6.1.2.1** Todos os serviços requeridos, do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, serão solicitados por Ordem de Serviços (OS)- Anexo III - e disponibilizados à empresa, que coordenará os trabalhos e repassando, previamente à execução dos serviços, todas as orientações a serem seguidas.

**6.1.2.2** O prazo para entrega das Ordens de Serviços serão de 1 (uma) hora a 24 (vinte e quatro) horas, a depender do grau.

**6.1.2.3** As orientações serão estabelecidas pela Equipe Técnica da organização que documentará o planejamento dos trabalhos e os produtos gerados.

#### **6.1.3** Forma de execução e acompanhamento dos serviços:

**6.1.3.1** A CONTRATADA será responsável pela execução dos serviços e seu acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar ajustes e correções. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à Secretaria Municipal de Administração, que em parceria com a CONTRATADA, buscará a melhor solução para resolução do problema.

### **6.2** PROVA DE CONCEITO

**6.2.1** Fornecer, sempre que solicitado, amostra para realização de Prova de Conceito para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas.

**6.2.2** A licitante mais bem classificada e tendo a sua proposta aceita, será convocada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para demonstrar que a solução ofertada atende os requisitos mínimos exigidos definidos pela instituição.

**6.2.3** A licitante melhor classificada deverá informar em até 2 (dois) dias úteis antes da realização da Prova de Conceito - POC,

quais requisitos tecnológicos serão necessários para a realização da referida POC, como ambientes, recursos computacionais, entre outros.

**6.2.4** Qualquer outra licitante poderá participar da POC, desde que previamente solicitada e exclusivamente na condição de ouvinte.

**6.2.5** A licitante que não se manifestar previamente, não poderá participar da POC.

**6.2.6** Na POC, serão avaliados os requisitos mínimos obrigatórios, indispensáveis ao atendimento da necessidade da área requisitante do produto.

**6.2.7** Visando proteger a Prefeitura de Goiânia quanto a possíveis customizações apenas para atender os requisitos, eles somente serão revelados no dia de realização da POC.

**6.2.8** O CONTRATANTE somente irá exigir requisitos previstos junto ao edital e seus anexos.

**6.2.9** Será lavrada uma ata de realização da POC, bem como o preenchimento do Roteiro de POC, anotando observações e atendimentos a todos os requisitos exigidos.

**6.2.10** Somente com o atendimento total dos requisitos apontados, a empresa será habilitada.

**6.2.11** O não atendimento dos requisitos ensejará a recusa da proposta, sendo convocadas as demais licitantes, na ordem de classificação do certame, até que uma proposta atenda os requisitos exigidos.

### **6.3 CONDIÇÕES PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

**6.3.1** A Proponente licitante melhor classificada na fase de lances, tendo a sua documentação de habilitação devidamente aceita, deverá apresentar antes da celebração do instrumento contratual, documento do fabricante, independente de qual seja, declarando que o licitante está apto a comercializar os equipamentos licitados, fornecer peças e insumos, além de prestar assistência técnica.

**6.3.2** Este documento não será exigido na fase de habilitação, tendo em vista a indispensável necessidade de aumentar a competitividade do certame, buscando melhores condições e preços.

**6.3.3** A descrição do objeto e a pesquisa de preços realizada, comprovam que não há direcionamento para nenhuma ferramenta existente no mercado, o que declina sobre conferir a determinado fabricante, possível poder de decidir quais fornecedores poderiam participar do certame.

**6.3.4** Junto ao documento, deverá constar também, declaração de que tanto o fornecedor quanto o fabricante, são solidariamente responsáveis pelos produtos que disponibilizam.

**6.3.5** A declaração do fabricante deverá vir expressa no documento exigido, por conseguinte, a da licitante, deverá ser realizada de forma complementar (a parte).

**6.3.6** Trata-se de informação prestada tanto pelo fornecedor quanto pelo fabricante, com o intuito de estabelecer responsabilidade recíproca sobre o bem a ser fornecido.

**6.3.7** Em conformidade com o acórdão 2.569/2018 – Plenário, os fabricantes deverão declarar ainda, junto ao presente documento, que inexistente prática de registro de oportunidade, reforçando a possibilidade de aplicação de penas legais aos envolvidos em caso de ocorrência da ilegalidade.

**6.3.8** Esta declaração também deverá ser feita pela licitante, no mesmo documento complementar exigido acima;

**6.3.9** Tais informações poderão ser diligenciadas diretamente ao fabricante da solução, com vistas a impedir qualquer interferência externa ao bom andamento do certame.

**6.3.10** A existência do referido documento se justifica devido a necessidade de proteção do interesse público, ante a possibilidade de um determinado representante repassar solução apenas adquiridas, não possuindo condições técnicas ou de conhecimento satisfatório do produto ofertado, podendo incorrer em paralisações parciais ou totais, suspensão da utilização do software, entre outros problemas que somente serão percebidos durante a execução.

**6.3.11** Atendendo o princípio da motivação, previsto nos termos dos arts. 2º e 51 da Lei nº 9.861, de 30 de junho de 1999, e em especial, do art. 113 da Lei nº 8.666/1993, justifica-se tal necessidade por:

**6.3.11.1** Tratar-se de um requisito técnico de segurança negocial, o que demonstra a imprescindibilidade da demanda e protege a Administração perante o investimento.

**6.3.11.2** O risco de se contratar uma empresa que não detém os requisitos técnicos mínimos constantes de um documento do fabricante minimizam o risco da contratação na fase de execução contratual.

**6.3.11.3** Justifica-se ainda a ausência de previsibilidade de subcontratação dos serviços, dada a necessária e indispensável integração entre os subitens do processo.

**6.3.11.4** O documento deverá ter ainda, de forma expressa, declaração que não utiliza e nem irá utilizar, produtos remanufaturados, recondicionados, recarregados ou não licenciados no curso da execução contratual, tanto por parte do fabricante quanto por parte da licitante.

**6.3.11.5** A declaração deverá se referir a soluções similares a ofertada no certame e em sintonia aos atestados de capacidade técnica, nos termos do art. 30, inc. II, em harmonia com o disposto no art. 30, § 1º, inc. I, ambos da Lei nº 8.666/1993.

**6.3.11.6** Visando complementar ainda mais a segurança, será exigida também a prestação de garantia para a execução contratual, de acordo com o art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

#### **6.4** Formas de transferência de conhecimento

**6.4.1** Durante toda a execução contratual deverá ser realizada a transferência de conhecimento para a equipe da Prefeitura de Goiânia.

**6.4.2** A transferência de conhecimento deverá conter todos os elementos suficientes a contemplar a necessidade de transferir à equipe da instituição, todo o conhecimento e condições para dar continuidade aos serviços em caso de rescisão ou interrupção contratual.

## **6.5 Mecanismos formais de comunicação**

**6.5.1** São instrumentos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA:

- Ordens de Serviço;
- Plano de Inserção;
- Termos de Recebimento;
- Chamado registrado na Central de Atendimento;
- Ofícios;
- Relatórios e Atas de Reunião;
- Demais Termos previstos no instrumento convocatório.

**6.5.2** A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordens de Serviço ou outro documento, ocorrerá sempre via por intermédio do preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA;

**6.5.3** A comunicação dos usuários com a Central de Atendimento/Suporte da CONTRATADA poderá ser realizada por meio de abertura de chamado via telefone com registro de protocolo ou utilização de sistema informatizado que permita o registro da demanda.

## **6.5.4 Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

**6.5.5** A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

**6.5.6** O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação.

## **7- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**7.1** A gestão de continuidade do contrato tem por objetivo não permitir a interrupção das atividades de TI, proteger os processos críticos contra efeitos de falhas significativas e assegurar sua retomada em tempo hábil, sem ocasionar possíveis prejuízos.

**7.2** A importância da gestão de continuidade é minimizar os impactos e auxiliar na recuperação de ativos da informação quando estes sofrem algum dano proveniente dos mais variados fatores como falhas em equipamentos tais como servidores, acidentes e ações intencionais praticadas como intuito de fraudar o sistema.

**7.3** Mostra-se de extrema relevância, pois após sua implementação, torna-se possível a manutenção ou recuperação das operações, visando assegurar a disponibilidade da informação no nível requerido pela alta administração e na escala de tempo solicitada, logo após a ocorrência de interrupções ou falhas nos processos críticos da contratação.

#### **7.4** Critérios de Aceitação

**7.4.1** Observados as condições e prazos constantes deste termo de referência e seus anexos, o recebimento dos produtos/serviços será realizado de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666/93 nos seguintes termos:

##### **1.** Solução Planejamento de Contratações Plataforma:

a) provisoriamente, por ocasião da entrega pela licitante vencedora, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação.

b) definitivamente, após verificação de sua conformidade com as especificações contidas na proposta apresentada e/ou neste termo de referência e seus anexos, no prazo máximo de 10 (dez) dias da entrega do material.

##### **2.** Ambientes:

a) Provisoriamente, por ocasião da entrega pela licitante vencedora, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação.

b) Definitivamente, após verificação de sua conformidade com as especificações contidas na proposta apresentada e/ou neste termo de referência e seus anexos, no prazo máximo de 10 (dez) dias da entrega do material.

##### **3.** Módulos:

a) provisoriamente, por ocasião da entrega pela licitante vencedora, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação.

b) definitivamente, após verificação de sua conformidade com as especificações contidas na proposta apresentada e/ou neste termo de referência e seus anexos, no prazo máximo de 10 (dez) dias da entrega do material.

##### **4.** Serviços de instalação:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias da comunicação escrita da licitante vencedora;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, dentro de um prazo não superior a 5 (cinco dias) após a entrega provisória.

##### **5.** Capacitação:

a) provisoriamente, por ocasião do aceite definitivo, pela CONTRATANTE, do serviço de capacitação da solução.

b) definitivamente, após verificação de sua conformidade com as especificações contidas na proposta apresentada e/ou neste termo de referência e seus anexos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

#### **6. Serviços de Suporte Técnico:**

a) provisoriamente, por ocasião do aceite definitivo, pela instituição, do serviço de suporte técnico da solução.

b) definitivamente, após verificação de sua conformidade com as especificações contidas na proposta apresentada e/ou neste termo de referência e seus anexos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

#### **7. Serviços de Unidade Serviço Técnico**

c) provisoriamente, por ocasião do aceite definitivo, pela instituição, da ordem de serviço sob demanda da solução.

d) definitivamente, após verificação de sua conformidade com as especificações contidas na proposta apresentada e/ou neste termo de referência e seus anexos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

**7.5** A Solução será recebida após a realização dos testes necessários e a verificação do seu funcionamento, conforme exigências deste termo de referência. Todas as atividades devem ser relacionadas e fornecidas à fiscalização desta instituição.

**7.6** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos em Lei.

#### **7.7 Procedimentos de Teste e Inspeção**

**7.7.1** Será considerada como Aceite Provisório a recepção dos objetos deste Termo de Referência.

**7.7.2** Após a devida inspeção e aprovação técnica do ambiente implantado e configurado a equipe técnica do CONTRATANTE emitirá e encaminhará um laudo de inspeção técnica ao fiscal do contrato para a emissão dos respectivos Termos de Aceite Definitivo;

**7.7.3** O aceite provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e a segurança dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

**7.7.4** Até a solução de todos os defeitos ou falhas, não será emitido o Termo de Aceite Definitivo nem liberado o pagamento do contrato.

#### **7.8 Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

LAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAE <= 0 A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da CONTRATANTE e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.
Periodicidade	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAE = $\frac{TEX - TEST}{TEST}$ TEST  Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS. A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto a CONTRATADA entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cálculo do indicador. Obs3: Não se aplicará este indicador para as OS de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da CONTRATANTE.



Início da Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE: De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS; De 0,11 a 0,20 – Glosa de 2% sobre o valor da OS; De 0,21 a 0,30 – Glosa de 3% sobre o valor da OS; De 0,31 a 0,50 – Glosa de 4% sobre o valor da OS; De 0,51 a 1,00 – Glosa de 5% sobre o valor da OS; Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 5% sobre o valor da OS e multa de 5% sobre o valor do Contrato.

1. O acordo de nível de serviço proposto é constituído por critérios mensuráveis estabelecidos entre a instituição e a licitante vencedora, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, abrangência/cobertura e segurança;
2. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais foram estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela licitante vencedora. Esses indicadores são expressos em unidades de medida como, por exemplo: percentuais, tempo medido em horas ou minutos, números que expressam quantidades de ocorrências, dias úteis e dias corridos;
3. No cálculo desses indicadores, serão desconsiderados os períodos em que as demandas estiveram suspensas ou não estiveram sob a responsabilidade da licitante vencedora.
4. Os redutores aqui apresentados são aplicados sobre os serviços prestados pela licitante vencedora objetos da medição, sendo eles:

1. Rejeição de Serviços	
Indicador	Rejeição de Serviço
Descrição	Medir o número de ocorrências em que serviços, não necessariamente de um mesmo tipo, forem rejeitados reiteradamente pela instituição pelo não atendimento aos critérios de características técnicas, pelo não atendimento aos critérios de qualidade da solução ou pela não conformidade entre o produto entregue e o resultado esperado.
Medição	O acompanhamento será feito pelo Representante da instituição através do processo controle e fiscalização do contrato.
Meta	Número de rejeições <= 2.
Ocorrência	Número superior à quantidade permitida (2 rejeições)
Glosa	0,5% (meio por cento) para cada rejeição até o limite de 5 ocorrências; 1% (um por cento) para cada rejeição superior a 5 ocorrências.

2. Atendimento de Chamados de Garantia e Suporte Técnico	
Indicador	Atraso no atendimento de chamados (Mensal)
Descrição	Medir a quantidade de ocorrências de atraso no atendimento de chamados de Garantia e Suporte Técnico (Mensal)
Medição	O acompanhamento será feito pelo Representante da instituição através do processo controle e fiscalização do contrato.
Meta	Número de atrasos <= 2.
Ocorrência	Número superior à quantidade permitida (1 atraso)
	0,25% (zero vírgula vinte cinco por cento) para cada atraso superior à meta até o limite de 4

Glosa	atrasos; 1% (um por cento) para cada incidente superior a 4
-------	--

3. Incidentes por Imperícia	
Indicador	Incidentes causados por imperícia (Mensal)
Descrição	Medir a quantidade de ocorrências de Incidentes causados pela licitante vencedora devido a imperícia na execução de procedimentos em equipamentos e sistemas que causam impacto para o usuário final.
Medição	O acompanhamento será feito pela área responsável pelo serviço ou pelo Fiscal da instituição que registrará a ocorrência via e-mail
Meta	Número de incidentes <= 2.
Ocorrência	Número superior à quantidade permitida (2 incidentes)
Glosa	2% (dois por cento) para cada incidente superior à meta até o limite de 4 incidentes; 3% (três por cento) para cada incidente superior a 4

**7.9** Faz parte do presente de Nível de Serviço o conjunto de infrações a seguir relacionadas:

Infrações			
Código	Descrição	Referência	Percentual de desconto
I 1	Utilizar na prestação dos serviços, empregado sem identificação prévia ou que não porte crachá ou outro instrumento de identificação, quando nas dependências da instituição.	Por ocorrência	0,5%
I 2	Atribuir atividades a empregado sem a qualificação técnica necessária para sua execução.	Por ocorrência	1%
I 3	Deixar de substituir empregado que apresente comportamento inadequado aos ambientes da instituição, após receber comunicação.	Por dia	3%

**7.10** Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

- Vinculação aos termos contratuais;
- Proporcionalidade das sanções previstas ao grau do prejuízo causado pelo descumprimento das respectivas obrigações;
- As situações em que advertências serão aplicadas;
- As situações em que as multas serão aplicadas, com seus percentuais correspondentes, que obedecerão a uma escala gradual para as sanções recorrentes;
- As situações em que o contrato será rescindido por parte da Administração devido ao não atendimento de termos contratuais, da recorrência de aplicação de multas ou outros motivos;
- As situações em que a CONTRATADA terá suspensa a participação em licitações e impedimento para contratar com a Administração; e
- As situações em que a CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, conforme previsto em Lei.
- Observância à Legislação que trata de proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) e proteção do consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990).

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 3% sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 10% do valor da contratação.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 5% sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
8	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 5 dias úteis.	Multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela CONTRATANTE, até o limite de 10 dias úteis. Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 3% do valor total do Contrato.
9	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
10	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado e às cláusulas contratuais.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
11	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais

Id	Ocorrência	penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
		A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
12	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da CONTRATANTE.	com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
13	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1% do valor total do Contrato.

## 7.11 Do Pagamento

**7.11.1** O pagamento dos itens 1 referente a Solução Planejamento de Contratações Plataforma, 2 – Ambientes, 3 – Módulos e 4 – Serviços por Solução (subitens - Suporte 5x8 e Serviço de Manutenção e Atualização da Solução), instalados no ambiente computacional da Prefeitura de Goiânia ocorrerá em parcelas mensais, subtraindo as glosas que ocorrerem ao período. O pagamento ocorrerá mediante emissão de ordem bancária para crédito em moeda corrente, em uma entidade bancária indicada pela CONTRATADA, que explicitará o nome do Banco, agência, localidade e número de conta corrente, na qual deverá ser efetivado o crédito. O prazo para pagamento será de 20 (vinte) dias após apresentação da respectiva Nota Fiscal / Fatura.

**7.11.2** O pagamento do item 4.6 – Unidade de Serviço Técnico (Serviço Técnico de apoio à evolução do ambiente) implantado ocorrerá a qualquer tempo conforme quantidade de UST's demandadas, após a efetiva realização dos procedimentos solicitados e a apresentação da referida Ordem de Serviço devidamente preenchida e assinada junto com o relatório dos procedimentos executados, mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta da licitante vencedora, conforme disposto no Art 40 Inciso XIV alínea "a" da Lei 8.666/93. O prazo para pagamento será de 20 (vinte) dias após apresentação da respectiva Nota Fiscal / Fatura.

**7.11.3** A efetivação do crédito deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao atesto das Notas Fiscais/Faturas que comprovam a execução dos serviços e as demais parcelas subsequentemente a cada 30 (trinta) dias. Caso exista aplicação de multa a favor da CONTRATADA, o valor será creditado na próxima fatura em favor da CONTRATADA. Caso a multa seja a favor do CONTRATANTE a mesma será descontada na próxima fatura. No caso da mesma ser superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

**7.11.4** O pagamento será efetuado pela instituição no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**7.11.5** Os pagamentos decorrentes de despesas, cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do Art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dia úteis contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do Art. 5º, §3º, da Lei 8.666, de 1993.

**7.11.6** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

**7.11.7** 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 7.11.8** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.11.9** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 7.11.10** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.11.11** Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 7.11.12** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 7.11.13** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.11.14** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.11.15** Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 7.11.16** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.11.17** Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.
- 7.11.18** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.11.19** A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**7.11.20** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{\quad} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

## 8- ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

**8.1** A estimativa tem a única e específica finalidade de subsidiar os licitantes na confecção de sua proposta, representando apenas valor máximo que a instituição admite pagar pelos produtos e serviços. As licitantes são as únicas responsáveis por valorar os produtos e serviços a serem prestados, pelas suas descrições e demais informações disponíveis, capazes de propiciar todas as condições necessárias e suficientes à formulação de sua proposta.

**8.2** A estimativa de custo para a contratação objeto deste Termo de Referência foi realizada a partir de pesquisa de mercado;

**8.3** Baseado na média dos valores apresentado em pesquisa de preços, estima-se o custo total da aquisição em R\$6.022.240,36 (seis milhões, vinte e dois mil, duzentos e quarenta reais e trinta e seis centavos).

**8.4** A estimativa de preço da contratação composta por preços unitários:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	Valor médio unitário	Valor médio Total
Solução Planejamento de contratações Plataforma					
1	Pacote Ambientes Ilimitados Ativos	Mês	12	250.000,00	3.000.000,00
Ambientes					
2	Pacote Planejamentos ilimitados Ativos	Mês	12	36.500,03	438.000,36
Módulos					
3	Fornecimento de TRs de exemplos atualizados semanalmente	Mês	12	8.350,00	100.200,00
4	Fornecimento de Acórdãos dos 33 (trinta e três) Tribunais de Contas atualizados semanalmente	Mês	12	21.000,00	252.000,00
5	Fornecimento de Base de dados específica	Mês	12	11.400,00	136.800,00

6	Fornecimento de Modulo de Inteligência Artificial	Mês	12	52.820,00	633.840,00
7	Fornecimento de Pesquisa de preços Compras.gov.br	Mês	12	2.850,00	34.200,00
8	Fornecimento de Pesquisa de preços de outra base de dados	Mês	12	24.600,00	295.200,00
<b>Serviços de Solução</b>					
9	Instalação e Configuração Plataforma	Unidade	1	300.000,00	300.000,00
10	Instalação e Configuração Ambiente	Unidade	27	16.000,00	432.000,00
11	Capacitação técnica	Turma	10	15.000,00	150.000,00
12	Unidade Serviço Técnico	Unidade	1.000	250,00	250.000,00
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO</b>					<b>6.022.240,36</b>

## 9- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO- FINANCEIRO

### 9.1 Cronograma de Execução Físico e Financeiro

#### 9.1.1 Os pagamentos serão efetuados obedecendo aos seguintes critérios:

Descrição - Item	Subitem	Periodicidade	Condições de Pagamento
Solução Planejamento de Contratações Plataforma	Pacote Ambientes Ilimitados Ativos	Mensal	Mediante aceite referente a cada Ordem de Serviço (OS) emitida e a apresentação da NF
Ambientes	Pacote Planejamentos Ilimitados Ativos	Mensal	Mediante aceite referente a cada Ordem de Serviço (OS) emitida e a apresentação da NF
Módulos	Fornecimento de TR's de exemplos atualizados semanalmente	Mensal	Mediante aceite referente a cada Ordem de Serviço (OS) emitida e a apresentação da NF
	Fornecimento de Acórdãos dos Tribunais de Conta atualizados semanalmente	Mensal	Mediante aceite referente a cada Ordem de Serviço (OS) emitida e a apresentação da NF
	Fornecimento de Base de Dados Específica	Mensal	Mediante aceite referente a cada Ordem de Serviço (OS) emitida e a apresentação da NF
	Fornecimento de		Mediante aceite referente a cada

	Módulo de Inteligência Artificial	Mensal	Ordem de Serviço (OS) emitida e a apresentação da NF
	Fornecimento de Pesquisa de Preços Compras.gov.br	Mensal	Mediante aceite referente a cada Ordem de Serviço (OS) emitida e a apresentação da NF
	Fornecimento de Pesquisa de preços de outra base de dados	Mensal	Mediante aceite referente a cada Ordem de Serviço (OS) emitida e a apresentação da NF
Serviços por Solução	Instalação e Configuração Ambiente	Parcela Única	Mediante aceite a cada Ordem de Serviço (OS) emitida e a apresentação da NF
	Capacitação Técnica	Turma	Mediante aceite a cada Ordem de Serviço (OS) emitida e a apresentação da NF
	Serviço de Manutenção e Atualização da Solução	Mensal	Mediante aceite referente a cada Ordem de Serviço (OS) emitida e a apresentação da NF
Apoio Técnico Especializado	Unidade Serviço Técnico	Sob demanda	Mediante aceite referente a cada Ordem de Serviço (OS) emitida e a apresentação da NF
	Unidade Serviço Nuvem	Sob demanda	Mediante aceite referente a cada Ordem de Serviço (OS) emitida e a apresentação da NF

## 10- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**10.1** O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município (DOM), podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.2** A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

**10.3** Para efeitos de renovação contratual são considerados como serviços continuados os serviços de manutenção, atualização de versão, suporte técnico e serviços técnicos especializados.

**10.4** Caso ocorram renovações contratuais, a CONTRATADA deverá apresentar as garantias financeiras pertinentes aos itens objeto da renovação, devendo ainda, manter-se nas mesmas condições de habilitação previstas, mantendo os mesmos critérios e condições de qualidade para a execução dos serviços.

## 11- DO REAJUSTE DE PREÇOS



- 11.1** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 11.2** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 11.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.4** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 11.5** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 11.6** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 11.7** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 11.8** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **12- DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **12.1 Regime, Tipo e Modalidade da Licitação**

**12.1.1** A presente contratação deverá ser realizada na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM (GLOBAL), para registro de preços, em observância ao § 1º do Art. 9º do Decreto nº 7.174/10 e Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, devido ao fato de que os serviços são considerados comuns, conforme as características previstas no Art. 1º da Lei nº 10.520/02 e hipóteses previstas no Art. 3º do Decreto nº 7.892/13 e alterações posteriores.

### **12.2 Critérios De Seleção Do Fornecedor:**

**12.2.1** Tipo da Licitação: A Licitação será na modalidade de Pregão Eletrônico do tipo Menor Preço Global, com Registro de Preços, para contratação futura.

**12.2.2** Não será admitida a formação de Consórcio entre empresas.

**12.2.3** A participação na presente licitação implica no aceite de entrega, sem restrições, da documentação, do código-fonte de

aplicações, dos modelos de dados e das bases de dados geradas a partir da implantação da solução.

**12.2.4** Fica preservado como direito da CONTRATADA a vedação de distribuição do código fonte para outras instituições que não pertençam a instituição

**12.2.5** A disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de R\$ 1,00

**12.3** Documentos:

**12.3.1** Caso não apresente os documentos requeridos, a licitante detentora do menor preço será desclassificada e a próxima classificada deverá ser convocada para apresentar a documentação nos dois dias úteis consecutivos, e assim sucessivamente.

**12.3.2** Todos os documentos apresentados devem ser originais ou cópias autenticadas e ficarão arquivados no processo.

**12.3.3** Não serão aceitas cópias de documentos já autenticados anteriormente (cópia de cópia).

**12.3.4** Desempate – No sistema de pregão eletrônico não é aceito empate.

**12.3.5** Cotação dos Preços – Na cotação de preços deverá estar incluído todos os itens de custo e despesas, tais como materiais, serviços, mão-de-obra, impostos, encargos sociais, encargos tributários, taxas, etc.

**12.4** Da Prova de Conceito:

**12.4.1** Com o objetivo de verificar se a solução apresentada satisfaz as exigências do ato convocatório, a exemplo de características técnicas, qualidade, funcionalidade desejada e desempenho do produto, será exigida realização de Prova de Conceito.

**12.4.2** A Prova de Conceito consiste em procedimento de instalação e configuração do módulo básico no ambiente escolhido pela Prefeitura, seguida de demonstração das funcionalidades e requisitos solicitados nesse Termo de Referência.

**12.4.3** Após a etapa de lances e habilitação provisória, o licitante classificado e habilitado provisoriamente em primeiro lugar será submetido à Prova de Conceito, conforme o disposto neste documento.

**12.4.4** A equipe técnica da instituição fará a avaliação da Prova de Conceito e comunicará o resultado.

**12.4.5** Os participantes da equipe técnica serão apontados na ocasião da Prova de Conceito, conforme a conveniência da Prefeitura de Goiânia e disponibilidade de profissionais.

**12.4.6** Caso não seja aprovado na Prova de Conceito, ou no descumprimento dos prazos e/ou condições aqui estabelecidas, será convocado o segundo classificado e assim sucessivamente até ser classificada a empresa que atenda plenamente as exigências deste Termo de Referência.

## **12.5 Local:**

**12.5.1** A prova de conceito será realizada no ambiente da Prefeitura de Goiânia, situado em Goiânia - GO. O local poderá ser alterado mediante notificação pelo pregoeiro, com antecedência de 48 horas.

## **12.6 Data e Horário:**

**12.6.1** O pregoeiro convocará o licitante classificado, provisoriamente em primeiro lugar, para a realização da Prova de Conceito.

**12.6.2** Após a convocação, o licitante convocado terá 24 horas para comparecer, sob pena de desclassificação;

**12.6.3** A Prova de Conceito será realizada no horário de expediente, de 8:00 às 18:00 em dias úteis;

**12.6.4** A critério da instituição, o licitante convocado poderá ter até no máximo 2 dias úteis para a realização da Prova de Conceito e demonstração de todos os requisitos.

## **12.7 Condições Gerais**

**12.7.1** O licitante poderá alocar até 4 profissionais para a realização da Prova de Conceito.

**12.7.2** Poderá ser permitida utilização de equipamentos e dispositivos de propriedade da licitante para fins de demonstração, inclusive conexão com a internet, mediante justificativa do licitante e autorização técnica da Prefeitura de Goiânia;

**12.7.3** Todos os requisitos de funcionamento da solução como servidores de aplicação e bancos de dados deverão ser providos pelo licitante.

**12.7.4** Caso a Prefeitura disponha desses requisitos em seu ambiente, poderá solicitar que os mesmos sejam utilizados, para fim de comprovação de plena compatibilidade dos módulos com o ambiente tecnológico do órgão.

**12.7.5** Todos os equipamentos, softwares e recursos utilizados poderão ser mantidos sob diligência da instituição, caso assim determinado, para fins de comprovação de legitimidade por até 2 dias úteis.

## **12.8 Detalhamento e Roteiro de Avaliação:**

**12.8.1** Será conduzido o roteiro de avaliação abaixo. A cada item, a equipe de avaliação da instituição preencherá o formulário de avaliação do item, também apresentado abaixo, declarando sua percepção quanto ao pleno atendimento do item demonstrado pelo licitante.

## **12.9 Etapa de Demonstração Funcional:**

**12.9.1** Iniciando, um dos membros da equipe técnica da instituição fará a leitura do texto e cada item e subitem será objeto de

avaliação;

**12.9.2** O licitante deverá então apresentar evidência de atendimento ao requisito em questão;

**12.9.3** A equipe técnica avaliará o requisito, preenchendo o formulário próprio.

**12.9.4** O processo seguirá sucessivamente até a conclusão de todos os subitens pertinentes ou término do prazo da Prova de Conceito.

**12.9.5** É de competência exclusiva da equipe técnica a avaliação e decisão sobre atendimento dos quesitos apresentados. Com o objetivo de evitar constantes interrupções no processo de apresentação da Prova de Conceito, o que poderia acarretar comprometimento do prazo e prejuízo avaliativo para o licitante avaliado, os participantes presentes que não fizerem parte da equipe do licitante avaliado, poderão manifestar sua percepção sobre quaisquer pontos da Prova de Conceito somente após o término da mesma.

**12.9.6** Será concedido aos participantes presentes na Prova de Conceito o período de uma hora após o término da apresentação para registro de sua percepção e opiniões, sem prejuízo do prazo para recursos e demais prerrogativas apresentadas no instrumento convocatório;

**12.9.7** Serão também aceitas manifestações por escrito durante o período de preparação do laudo de Prova de Conceito. Havendo manifestação de qualquer participante, a equipe técnica poderá demandar um prazo adicional de 1 (um) dia útil para a divulgação do resultado da Prova de Conceito.

**12.9.8** A equipe técnica efetuará a avaliação em cada momento pertinente, preenchendo o formulário abaixo, onde:

Item avaliado	Atende completamente?			Observações
	Sim	Não	Desconsiderado / não se aplica	
Total de itens avaliados (T)	Totais de atendimento			Indicador de atendimento da Prova de Conceito (IPoC)
	Sim (As)	Não (An)	Desconsiderado / não se aplica (Ad)	

1. Item avaliado - Referência (número) do item em questão no Termo de Referência.

Atende completamente? - Indicação da conclusão técnica sobre o item em questão:

- Sim – A demonstração evidencia o completo atendimento do item.
- Não – A demonstração não evidencia o completo atendimento do item.
- Desconsiderado / não se aplica – O item foi retirado\* do processo avaliativo.

2. Itens retirados não serão considerados na eventual avaliação dos demais licitantes. Em princípio, todos os itens são plenamente pertinentes e consideráveis. A eventualidade de retirada de um item é improvável e será devidamente justificada.

Observações – Justificativa de retirada de itens e/ou outras observações / justificativas facultativas, pertinentes ao item avaliado e resultado da avaliação.

3. Total de itens avaliados – Quantidade de itens avaliados na Prova de Conceito.

Totais de atendimento – Total da quantidade de itens em cada situação de avaliação:

- Sim – Total de itens avaliados como “atendidos”.
- Não – Total de itens avaliados como “não atendidos”.
- Desconsiderado / não se aplica – Total de itens retirados.

4. Indicador de atendimento da Prova de Conceito – indicador de demonstração da proporção de itens válidos avaliados como “atendidos”, calculado pela fórmula:

- Para fins de avaliação das condições da Prova de Conceito, o IPoC será também calculado para cada Módulo individualmente, considerando os itens pertencentes ao Módulo em questão.
- Caso o licitante não consiga demonstrar o item por ter-se esgotado o prazo da Prova de Conceito, o item será classificado como “não atendido”.
- Todos os itens são considerados de atendimento obrigatório, sob pena de desclassificação

5. Para ser aprovada na Prova de Conceito, o licitante deve atender a todas as condições abaixo, sem prejuízo das demais condições previstas neste documento:

- Deve obter resultado do IPoC igual ou superior a 90%;
- Demonstrar pleno atendimento a todos os requisitos expressamente definidos como obrigatórios nesse Termo de Referência.
- O resultado da Prova de Conceito será disponibilizado em até 2 dias úteis.

6. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

- Para a aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.
- Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.
- Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:
  - Produzidos no País;
  - Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

- Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

#### **12.10 Critérios de Qualificação Técnica para Habilitação**

**12.10.1** Considerando as características do serviço/bem/material em questão, será necessária a experiência prévia da empresa no ramo do objeto da presente licitação.

**12.10.2** Deverá ser apresentada, obrigatoriamente, a comprovação por meio de Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento/execução de objeto compatível com o objeto da licitação.

**12.10.3** As comprovações de capacidade técnica estarão sujeitas à confirmação da veracidade de suas informações através de possíveis diligências conforme disposto no art. 43, § 3 da lei 8.666/93.

**12.10.4** Caso a Licitante não seja o próprio Fabricante da solução ofertada, deverá apresentar comprovação de que a mesma é revenda autorizada pelo Fabricante da solução, informando que a mesma está apta a comercializar os produtos e garantias originais do Fabricante descritos neste Termo de Referência.

**12.10.5** Indicação do CONTRATANTE que foram atendidos os requisitos de qualidade e prazos requeridos (descrição, duração e avaliação dos resultados);

**12.10.6** Descrição das principais características dos serviços comprovados que a licitante executa ou executou o objeto desta licitação;

**12.10.7** A Licitante deverá apresentar documentação técnica (datasheets, manuais, cópia de documentos técnicos disponíveis publicamente no site do fabricante dos produtos etc.) dos produtos ofertados de modo a comprovar o atendimento de todos os requisitos técnicos da solução especificados neste Termo de Referência pelos produtos ofertados.

### **13- DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

**Termo de Referência elaborado por:**

**Jaqueline Carvalho de Sá**  
Integrante Administrativo  
Assistente Administrativo Educacional

**Paulo Roberto Silva**  
Integrante Requisitante  
Superintendente de Licitação e Suprimentos

**Márcio Martins dos Santos**  
Integrante Técnico  
Gerente de Tecnologia da Informação

**Rodrigo Magalhães Pereira Araújo**  
Integrante Técnico  
Diretor de Tecnologia da Informação e Gestão de Atendimento ao Cliente

**Aprovado por:**

**DENES PEREIRA ALVES**  
Secretário Municipal de Administração

## **ANEXO II**

### **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº / REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023- SRP**

Pelo presente instrumento, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, órgão gerenciador do Registro de Preços, localizada na Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco – B, Térreo - Park Lozandes, representado pelo Sr. \_\_\_\_\_ brasileiro, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominado **Secretário Municipal de Administração, nomeado pelo Decreto nº. XXXX**, nos termos da Lei 10.520/2002, **Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº. 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, Lei Municipal 9.525/2014**, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico nº 022/2023– Sistema de Registro de Preços**, relativos ao **processo n.º 87925986/2021**, do tipo **MENOR PREÇO** e necessária homologação, publicados no site deste município, conforme consta nos autos, e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, Qd. \_\_\_\_\_, Lt. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_, CEP n. \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **Fornecedor e demais empresas relacionadas no Anexo I desta Ata que compõem o cadastro de reserva de fornecedores**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a formação de Registro de Preços para eventual e futura contratação de Plataforma de gerenciamento e planejamento de contratações de bens e serviços, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do **Pregão Eletrônico nº 022/2023- Sistema de Registro de Preços**, conforme a tabela (s) abaixo:

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
VALOR TOTAL.....R\$					

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 3.1. Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** órgão gerenciador da presente Ata, nos termos da **Lei Municipal 9.525/2014 e demais legislações vigentes**, autorização para o fornecimento a serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata.
- 3.2. A contratação decorrente desta Ata será formalizada após a assinatura da Ata de Registro de Preços, por meio de Contrato e/ou documento equivalente, o qual deverá ser assinado e retirado pelo Fornecedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da comunicação, observando-se as condições estabelecidas, legislação vigente e na proposta vencedora.
- 3.3. Mediante a assinatura da Ata e seu anexo I estará caracterizado o compromisso de entrega dos produtos objeto do Pregão.
- 3.4. Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para entregar os produtos.
- 3.5. O fornecedor que se recusar a executar o objeto, não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho/ordem de Serviço no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades estabelecidas nesta Ata.
- 3.6. Os produtos deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.
- 3.7. O Município de Goiânia não está obrigado a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE, CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

5.1. O registro de preços terá **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no Diário



Oficial do Município, conforme o inciso III do parágrafo 3º do art. 15 da Lei n. 8.666/93.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.

5.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput*, do art. 65, da Lei n. 8666/93.

5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

5.4.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

5.4.1.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

5.4.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **Secretaria Municipal de Administração** (órgão gerenciador) poderá:

5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do Pedido de Serviço; e

5.5.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DOS USUARIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

6.1. É vedada a utilização da Ata de Registro de Preços por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório.

## 7. CLÁUSULA SETIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

7.1.1. Pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

7.1.1.1. A(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

7.1.1.2. A(s) detentora(s) não cumprir (em) a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

7.1.1.3. A(s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no Art. 78, Inc. I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

7.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

7.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

7.1.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

7.2. Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV e XVI, da lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

7.2.1. A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

7.3. Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

7.3.1. Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

8.1. A aplicação das penalidades e sanções serão as previstas no **item 13** do Edital, observando-se os preceitos estabelecidos no Decreto Municipal n. 2271/2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 1562/2020.

## **9. CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

9.2. Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do **Pregão Eletrônico nº 022/2023- Sistema de Registro de Preços**.

9.3. Fica designado como Gestor do Registro de Preços, de acordo com a **Lei Municipal nº 9.525 de 29 de dezembro de 2014** a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Goiânia, .... de ..... de .....

XXXXXXXXXXXX

Secretário

Nome Fornecedor.....

Nome da Empresa.....

TESTEMUNHAS:

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

**ANEXO I - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
CADASTRO DE FORNECEDORES**

Classificação	Fornecedor	Objeto	Marca	Quantidade	Valor Unitário

**ANEXO III**

**MINUTA CONTRATUAL**

**CONTRATO N.º...../2023**

Contrato para prestação de serviços de gerenciamento e planejamento de contratações de bens e serviços, que entre si fazem o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e a empresa \_\_\_\_\_, nas cláusulas e condições que se seguem:

**O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da Secretaria Municipal de Administração,** com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, sito à Rua \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_ – Setor \_\_\_\_\_ – Goiânia-GO - CEP. \_\_\_\_\_, inscrito no **CNPJ/MF** sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo **Secretário, Sr. \_\_\_\_\_**, brasileiro, casado, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado .....,com seus atos constitutivos registrados no(a)....., sediada em....., na..... inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º....., Inscrição Estadual n.º....., neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio(s) Sr....., Identidade n.º....., CPF n.º.....(qualificação) doravante denominada apenas **CONTRATADA** têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na Lei Federal 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº. 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011 aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, **o Contrato para prestação de serviços de apoio a gestão bens patrimoniais, envolvendo apoio técnico, colaboradores e operacional para a realização do Inventário Patrimonial da Prefeitura Municipal de Goiânia, Processo nº 22.5.000022091-4, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023- SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

## **1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1. A presente licitação tem por objeto a formação de Registro de Preços para eventual e futura contratação de Plataforma de gerenciamento e planejamento de contratações de bens e serviços, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.**

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**2.1. A CONTRATADA obriga-se a:**

**2.1.1.** Não transferir a outrem ou subcontratar, no todo ou em parte, o presente Contrato;

**2.1.2.** Executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as condições previstas, no edital do **Pregão Eletrônico nº 022/2023- SRP, Termo de Referência – ANEXO I, e demais anexos, que são parte integrante deste instrumento independente de transcrições**, especificações, condições, prazos, locais, proposta ofertada, e, ainda, as normas vigentes, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou atraso injustificado;

**2.1.3.** Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-lo na execução do contrato;

**2.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

**2.1.5.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

**2.1.6.** Responsabilizar-se pelos salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas no desempenho do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

**2.1.7.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;

**2.1.8.** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/ notificações relacionadas com o objeto fornecido;

**2.1.9.** Disponibilizar os OBJETOS de forma parcelada de acordo com as necessidades do Município de Goiânia.

**2.1.10.** A contratada se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança dos OBJETOS ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação do mesmo às exigências do edital de licitação.

**2.2. - A CONTRATANTE se compromete a:**

**2.2.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidores especialmente designados conforme determina o artigo 67, caput, da Lei 8.666/93, bem como o artigo 3º, inciso XXI da Instrução Normativa nº 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e do art. 2º da Instrução Normativa 02/2018 da Controladoria Geral do Município.

**2.2.2.** Os representantes da administração acima mencionados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 67, § 1º da Lei 8.666/93.

**2.2.3.** As decisões que ultrapassarem a competência do representante serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 67, § 2º da Lei 8.666/93.

**2.2.4.** Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade dos produtos a serem fornecidos;

**2.2.5.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos na Cláusula quarta.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**3.1. A vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir publicação do seu extrato no Diário Oficial.**

**3.1.1.** Para que haja o devido controle do prazo de vigência contratual, deverá ser anexado aos autos cópia da publicação do extrato contratual no Diário Oficial.

**3.2. PRORROGAÇÃO:** O prazo poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57, INCISO II da Lei nº 8.666/93.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO.**

**4.1. DO PREÇO:** A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor correspondente aos produtos, sendo que o valor total do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

**4.1.1.** Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes da execução do contrato, tais como: mão-de-obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.

**4.2. DA FORMA DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente, via Ordem de Pagamento no Banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, Conta \_\_\_\_\_.

**4.2.1.** Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente do favorecido na instituição financeira contratada pelo Município de Goiânia. (Decreto 4.387/2021).

**4.2.2.** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, da conta corrente junto à instituição financeira que trata o item **4.2.1**.

**4.2.3.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em virtude de inadimplência referente a execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**4.3. ATRASO DE PAGAMENTO:** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo Município de Goiânia, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de impugnação por parte do contratado, momento após o qual serão devidos, além da atualização financeira, juros de mora que serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = ( TX / 100 ) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data de impugnação por parte do contratado e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

**4.3.1.** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

**4.3.2.** Os preços praticados serão fixos e irreeajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta, onde ocorrerá a aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI.

**4.3.3.** O Pleito de reajuste deverá ser solicitado pela Contratada antes de realizada a prorrogação do contrato, caso contrário fica prescrito o reajuste do período não solicitado.

#### 4.4. GARANTIA DE EXECUÇÃO

4.4.1. A CONTRATADA, na assinatura deste Termo de Contrato, prestou garantia no valor de R\$ ..... (.....), na modalidade de xxxxxxxx, correspondente a .3.% (três por cento) de seu valor total, observadas as condições previstas no Edital.

4.4.1.1. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

4.4.1.2. A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

4.4.1.3. A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

4.4.1.4. A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

4.4.1.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A classificação das despesas dar-se-á a conta de **Dotação Orçamentária nº**

#### 6. CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E MULTA

6.1. Na aplicação de penalidades/sanções serão observadas as disposições constantes no Decreto Municipal nº 2271/2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 1562/2020, além das previstas nas legislações pertinentes;

6.2. Será aplicada multa moratória diante do atraso injustificado na execução do serviço prestado de forma integral, no percentual de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia cumuláveis até o 15º (décimo quinto) dia, nos termos do artigo 13 do Decreto Municipal nº 2271/2019.

6.2.1. Ultrapassado o prazo máximo previsto no item acima, será aplicada, sobre o valor da prestação não cumprida, a multa prevista na alínea “a” do **item 6.3.2**.

6.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR as seguintes sanções:

6.3.1. Advertência;

6.3.1.1. A penalidade de advertência será formalmente aplicada como alerta, pelo Pregoeiro ou gestor/fiscal do contrato, em decorrência de **faltas leves** cometidas, pelo licitante ou contratado, situação em que serão consideradas

**6.3.1.1.1.** No âmbito contratual, as que não interfiram diretamente na execução do objeto e que não comprometam prazos e/ou serviços;

**6.3.1.1.2.** No âmbito da licitação

a . As previstas nos incisos I, alíneas “a” e “b”, e II, alínea “b”, **cláusula 6.4 deste contrato**, conforme art. 21 do Decreto Municipal nº 2271/2019, desde que o licitante ou contratado não tenha sofrido a penalidade de advertência, cumulada ou não com a penalidade de multa, ou quaisquer das penalidades mencionadas nos **itens 6.3.3 e 6.4**, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade prevista no **item 6.3.1.1**

**6.3.1.2.** A penalidade de advertência poderá ser aplicada isolada ou conjuntamente com a multa, vedada sua cumulação com as demais sanções.

**6.3.1.3.** É vedada a aplicação isolada da penalidade de advertência quando houver atraso na execução do objeto.

**6.3.1.4.** A penalidade de advertência, aplicada no âmbito contratual, terá como objetivo a adoção de medidas corretivas, para saná-las, quando o contratado descumprir obrigação contratualmente assumida ou desatender às determinações da execução do contrato.

**6.3.1.5.** Caso o licitante ou contratado tenha sofrido a penalidade de advertência isoladamente nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade prevista no **item 6.3.1.1** essa será aplicada cumulada com a penalidade de multa compensatória, na forma prevista na alínea “c” do **item 6.3.2**.

**6.3.2. Multa compensatória**, a ser aplicada:

a) Até 20% sobre o valor da prestação não cumprida, no caso de inexecução parcial, em que o atraso é superior a 15 até 30 dias ou descumprimento de outras cláusulas contratuais;

b) Até 30% no caso de inexecução total, calculado sobre o valor total da licitação, quando o atraso no cumprimento do contrato for superior a 30 dias ou houver total descumprimento da obrigação;

c) No valor de até 10% no caso de infrações ocorridas durante o procedimento licitatório, sobre o valor de referência para licitação do objeto;

**6.3.3. Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**6.3.4.** As sanções previstas nos itens **6.3.1 e 6.3.3** bem como a constante no **item 6.4**, poderão ser aplicadas juntamente com a do **item 6.3.2**, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



**6.4.** Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficará **impedido** de licitar e contratar com o Município e será descredenciado no cadastro de fornecedores da Administração Pública Municipal de que trata o Decreto n. 2549/2018, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

I) 6 (seis) meses, no caso de deixar de entregar documentação exigida para o certame;

- a. Não manter a proposta;
- b. Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

II) 12 (doze) meses, no caso de:

- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;

III) 24 (vinte e quatro) meses, no caso de:

- a) falhar na execução do contrato;

IV) 60 (sessenta) meses, no caso de:

- a) fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa;
- b) fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo; e
- d) cometer fraude fiscal;

**6.4.1.** As penas estabelecidas no **item 6.4** aplicam-se em dobro se o licitante ou contratado tiver sofrido quaisquer das penalidades nele previstas ou as mencionadas nos **item 6.3.3** observado o limite de até 5 (cinco) anos.

**6.4.2.** As penalidades previstas nos **incisos I, alíneas “a” e “b”, e II, alínea “b” do item 6.4** serão aplicadas somente se o licitante já tiver sofrido a penalidade de advertência prevista no **item 6.3.1** e após observado o disposto no **item 6.3.1.5**.

**6.5.** Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

**6.6.** As multas a que se aludem os **itens 6.2 e 6.3.2** não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93, bem como no Decreto supra indicado

**6.7.** Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será descontado dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA ou da garantia contratual (quando houver), de forma que, sendo insuficientes os créditos devidos para quitação da sanção aplicada, deverá ser procedida a cobrança administrativa ou judicial do valor restante.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

7.1. A CONTRATADA deverá entregar o objeto contratado conforme solicitação da CONTRATANTE, nos termos prescritos no Anexo I deste Edital e das seguintes disposições:

7.1.1. O responsável pelo recebimento do objeto deverá atestar a qualidade e quantidade dos produtos, mediante recibo (§1º do art. 73), devendo rejeitar qualquer produto que esteja em desacordo com o especificado no Edital.

7.2. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega do produto, em perfeitas condições conforme a proposta apresentada, dentro do horário estabelecido pela CONTRATANTE.

7.3. Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste contrato será recebido:

I - **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação;

II - **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação.

7.3.1. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

7.3.2. O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os produtos que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

8.2 A rescisão poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

8.3 Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## 9. CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO

9.1. Caberá a CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA– DA APRECIÇÃO DA CGM E CADASTRO NO TCM

10.1. O presente Instrumento será objeto de apreciação pela **Controladoria Geral do Município** e cadastrado no site do TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS - TCM, em até (3) dias úteis a contar da publicação oficial, com respectivo *upload* do arquivo correspondente, de acordo com o **artigo 3º da IN nº 012/2018 do TCM**, não se responsabilizando o **CONTRATANTE**, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO

11.1. Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023- SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de \_\_/\_\_/\_\_, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 2.968/08 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DO FORO

13.1. Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Pela **CONTRATANTE**:

Pela **CONTRATADA**:

TESTEMUNHAS:

Nome: Nome:

CPF CPF

RG RG

**ANEXO IV**

**CARTA PROPOSTA**

Ao(a) Pregoeiro(a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA

Prezados Senhores,

\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_ (endereço completo)\_\_\_\_, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o **fornecimento do objeto**, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referência, contendo quantitativos, especificação do objeto, marca, valores unitários e totais e locais de entrega).

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	Valor médio unitário	Valor médio Total
1	Solução Planejamento de contratações Plataforma				
1.1	Pacote Ambientes Ilimitados Ativos	Mês	12	R\$	R\$
2	Ambientes				
2.1	Pacote Planejamentos ilimitados Ativos	Mês	12	R\$	R\$
3	Módulos				
3.1	Fornecimento de TRs de exemplos atualizados semanalmente	Mês	12	R\$	R\$
3.2	Fornecimento de Acórdãos dos 33 (trinta e três) Tribunais de Contas atualizados semanalmente	Mês	12	R\$	R\$
3.3	Fornecimento de Base de dados especifica	Mês	12	R\$	R\$
3.4	Fornecimento de Modulo de Inteligência Artificial	Mês	12	R\$	R\$
3.5	Fornecimento de Pesquisa de preços Compras.gov.br	Mês	12	R\$	R\$
3.6	Fornecimento de Pesquisa de preços de outra base de dados	Mês	12	R\$	R\$
4	Serviços de Solução				
4.1	Instalação e Configuração Plataforma	Unidade	1	R\$	R\$
4.2	Instalação e Configuração Ambiente	Unidade	27	R\$	R\$
4.3	Capacitação técnica	Turma	10	R\$	R\$
4.4	Unidade Serviço Técnico	Unidade	1000	R\$	R\$

<b>VALOR TOTAL</b>	R\$
--------------------	-----

-Preço unitário por item e por extenso

ITEM \_\_\_ = R\$

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$**

Declaramos que os serviços são de qualidade.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos a fornecer os materiais no prazo, local, condições e especificações previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.**

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_ (assinatura)\_\_\_

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante copia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.

**ANEXO V**

**GARANTIA DE FORNECIMENTO DO CONTRATO  
(FIANÇA BANCÁRIA - MODELO)**

À **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIANIA**

CARTA DE FIANÇA - R\$ .....

Pela presente, o Banco ..... com sede ..... da cidade ....., do Estado ....., por seus representantes infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos nos Artigos 827 e 835, do Código Civil Brasileiro, da Firma ..... sediada à ..... da cidade ..... do Estado ..... até o limite de R\$

..... (.....) para efeito DE GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO objeto do Edital **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023- SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Este Banco se obriga, obedecido o limite acima especificado a atender dentro de 24 horas as requisições de qualquer pagamento coberto pela caução, desde que exigidas pela CONTRATANTE, sem qualquer reclamação, retenção ou ainda embargo ou interposição de recurso administrativo ou judicial com respeito a CONTRATANTE

Obriga-se ainda este Banco, pelo pagamento de despesas judiciais ou não, na hipótese de ser a CONTRATANTE compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento de qualquer obrigação assumida por nossa afiançada.

Declaramos, outrossim, que só será retratável a fiança, na hipótese de a afiançada depositar ou pagar o valor da caução garantida pela presente Carta de Fiança Bancária ou por nova carta de fiança, que seja aceita pelo beneficiário.

Atestamos que a presente fiança está devidamente contabilizada no Livro n.º ..... ou outro registro usado deste Banco e, por isso, é boa, firme e valiosa, satisfazendo, além disso, as determinações do Banco Central do Brasil ou das autoridades monetárias no país de origem.

Os signatários desta, estão regularmente autorizados a prestar fianças desta natureza por força de disposto no Artigo ..... dos Estatutos do Banco, publicado no Diário Oficial, em ..... do ano ....., tendo sido (eleitos ou designados) pela Assembléia realizada em .....

A presente fiança vigorará por um prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

....., ..... de ..... de .....  
Banco .....

## **ANEXO VI**

### **SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS SOB DEMANDA**

#### 1. Serviços Técnicos Especializados sob Demanda

1.1. Serviços Técnicos Especializados sob Demanda do ambiente implantado, com atividades proativas in loco baseadas em UST, baseando-se nas melhores práticas de Gestão de Serviços de TI, incluindo criação, customização de fluxos, *templates* e *dashboards*, além de atividades de integrações, para execução automatizada dos serviços, garantindo a sua continuidade.

1.2. Dentro deste contexto, dada a variação na complexidade das atividades a serem contratadas e dos serviços que as compõem, a Prefeitura de Goiânia pesquisou em diversos órgãos da Administração Pública um modelo que melhor se adequasse às suas necessidades, e como resultado encontrou no Superior Tribunal de Justiça– STJ modelo de contratação baseado em linha de produção focada em demanda por escopo, denominado Unidade de Serviço Técnico – UST.

1.3. Nesse modelo são definidas previamente as tarefas a serem executadas e quantidade de UST's necessárias em conformidade com os adotados pela organização, cabendo à CONTRATADA cumprir as atividades solicitadas na quantidade de UST estimada para o serviço. Em suma, propõe-se a contratação de serviços por produtos padronizados pela área técnica responsável, como

ocorre em linhas de produção em série, os quais deverão ser executados segundo um nível mínimo de capacitação técnica e entregues nos padrões de qualidade assumidos com custo previamente definido. O conceito promove um orçamento mais próximo da realidade dos serviços com a qualidade desejada pelo órgão, assim como para realização de tarefas rotineiras e por demanda.

1.4. As estimativas de esforço utilizadas basearam-se em métricas usuais de mercado, mantendo a equivalência quanto ao número de usuários, equipamentos e infraestrutura local. A complexidade definida considera a prioridade do serviço, as características dos profissionais de mercado e sua capacidade em cumprir as atividades previstas. Porém, durante o período de fiscalização, os serviços deverão ser medidos e quantificados conforme sua execução, permitindo a elaboração e o atesto do que efetivamente foi realizado pela CONTRATADA.

1.5. A unidade de referência adotada para sua validação é, inicialmente, equiparada à uma unidade de serviço técnico - UST de Serviços de TI, considerados como essenciais ao alcance dos objetivos da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal. Dada a variação da complexidade das atividades existentes nas tarefas previstas e também na criticidade de uso do serviço em relação ao funcionamento da mesma com a finalidade principal da Entidade, foram definidos cinco níveis de complexidade: Baixa, Média e Alta, adaptados do modelo utilizado pelo STJ.

1.6. Proporcionalmente à elevação do nível de complexidade da atividade especificada ou de sua criticidade, eleva-se a especialização do profissional que dará cumprimento a cada rotina da demanda e, por consequência, a quantidade de USTs deverá ser ajustada para que a CONTRATADA possa definir a quantidade e qualificação dos profissionais para atender à demanda.

2. A fim de uniformizar o entendimento sobre os termos utilizados na planilha de detalhamento das atividades, seguem algumas definições:

I - Atividades – descrevem as tarefas a serem executadas. São valoradas em função do seu nível de complexidade e do seu esforço médio (tempo) para execução. Devem ser executados de acordo com critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo Contratante. Para sua execução, deve haver previamente a solicitação por meio do preenchimento de uma Ordem de Serviço - OS, na qual será identificado o demandante que também avaliará a sua conclusão.

II - Entregáveis – resultado das atividades realizadas, onde são claramente estabelecidas as entregas a serem prestadas pela Contratada, em cumprimento a uma Ordem de Serviço – OS. não possuindo periodicidade de execução estabelecida, sendo dependente de solicitações dos gestores do Contratante, podendo não ocorrer em todos os meses.

Complexidade da Atividade	Sigla	Definição das Atividades	Equivalência UST
Baixa	B	Atividades de customização dos <i>templates</i> e <i>dashboards</i> criados.	1 UST
Média	M	Atividades operacionais de criação de <i>templates</i> e novos <i>dashboards</i> , alimentação da solução.	1,5 UST
Alta	A	Criação de novos fluxos do Rito Processual, integrações com soluções para fins de importação e exportação de dados, integrações e utilizações dos dados da solução de destino da API, intervenções corretivas e preventivas nos serviços para melhora ou correção do desempenho da solução implantada, adequação e substituição de ferramentas para administração dos dados gerados e gerência de configuração.	2,0 UST

### 3. Equivalência da Complexidade de Atividades em USTs

3.1. A Tabela acima apresenta a estimativa de consumo em USTs, para o período de execução contratual. Os itens da Tabela poderão sofrer alterações de quantitativos no decorrer da execução, em função da variação de consumo mensal de relatórios,

desde que não superem a estimativa total contratada, o que somente poderá ocorrer mediante Termo Aditivo e dentro dos percentuais legais previstos em lei.

3.2. O dimensionamento das equipes para atendimento dos serviços é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos requisitos mínimos de serviço exigidos neste Termo de Referência.

Item	Atividade	Entregáveis	Complexidade	UST	Esforço (hora)	Qtde estimada no período (UST)	Qtde Total (UST)
1	Criação de novo fluxo	Novo Fluxo do Rito processual de planejamento de contratação/aquisição implementado na solução	A	2,00	12	10	240
2	Customização de fluxo básico com 3 pontos de mudanças	Fluxo customizado do Rito processual de planejamento de contratação/aquisição implementado na solução	M	1,50	8	5	60
3	Customização de fluxo básico com 10 pontos de mudanças	Fluxo customizado do Rito processual de planejamento de contratação/aquisição implementado na solução	M	1,50	8	10	120
4	Criação de novo Template Oficialização de Demanda	Novo Template inserido e listado como opção de utilização padrão.	M	1,50	2	10	30
5	Customização de Template Oficialização de Demanda	Template Customizado e inserido.	B	1,00	2	10	20
6	Criação de novo Template Estudo Técnico	Novo Template inserido e listado como opção de utilização padrão.	M	1,50	4	10	60
7	Customização de Template Estudo Técnico	Template Customizado e inserido.	B	1,00	2	10	20
8	Criação de novo Template Gerenciamento de Riscos	Novo Template inserido e listado como opção de utilização padrão.	M	1,50	2	10	30
9	Customização de Template Gerenciamento de Riscos	Template Customizado e inserido.	B	1,00	2	10	20
10	Pacote para 3 (três) Criações de Template Termo de Referência	Novos Templates inseridos e listados como opção de utilização padrão.	M	1,50	8	5	60
11	Pacote para 5(cinco) Criações de Template Termo de Referência	Novos Templates inseridos e listados como opção de utilização padrão.	M	1,50	8	5	60
12	Customização de Template Termo de Referência	Template Customizado e inserido.	B	1,00	2	15	30
13	Criação de novo Dashboard	Novo Dashboard inserido e mostrado como opção de utilização padrão.	M	1,50	2	10	30
14	Customização de Dashboard	Dashboard Customizado e inserido.	B	1,00	1	20	20
15	Configuração de Rest APIs	Integração e utilização dos dados da solução de destino da API	A	2,00	4	5	40
	Integração com soluções	Integração e utilização dos dados da					



16	para importar dados	solução	A	2,00	8	5	80
17	Integração com soluções para exportar dados	Integração e fornecimento dos dados da solução	A	2,00	8	5	80
							<b>1.000</b>



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Teodoro da Silva, Gerente de Pregões**, em 11/05/2023, às 12:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Silva, Superintendente de Licitação e Suprimentos**, em 11/05/2023, às 12:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Denes Pereira Alves, Secretário Municipal de Administração**, em 11/05/2023, às 18:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **1646329** e o código CRC **9B3FD9EB**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B  
 Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
 CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 22.5.000022091-4

SEI Nº 1646329v1