



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DE SITE, DE SISTEMA ADMINISTRATIVO E ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES E NOTÍCIAS DO MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS, NO ENDEREÇO www.doisvizinhos.pr.gov.br, OBJETIVANDO DISPOR AO PÚBLICO OS ATOS DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS - PR

1. INTRODUÇÃO

O presente instrumento foi elaborado como ferramenta de planejamento da futura contratação de empresa(s) para contratação de empresa para hospedagem e manutenção de site, locação de sistema administrativo de atualização das informações e notícias do município de Dois Vizinhos, no endereço www.doisvizinhos.pr.gov.br.

Com a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 o ETP passou a ser um instrumento imprescindível e integrante da fase interna de planejamento, que serve, essencialmente, para assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, propiciando eficiência e economicidade na gestão dos recursos públicos, posto que a realização de estudos previamente delineados por vezes conduz o agente público ao conhecimento de novas metodologias ofertadas pelo mercado.

2. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM A FUTURA CONTRATAÇÃO

A Nova Lei de Licitações e Contratos, Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Decreto 19.504 qual regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, as modalidades de licitação a que se refere a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que “Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios”.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (art. 18 § 1º inciso I da NLLCA)

A manutenção do website do município se faz de forma crucial para a disponibilização de informações sobre publicações referentes ao ente, primando pelo princípio da publicidade e transparência conforme a legislação solicita.

O Portal da Transparência é um site que tem por finalidade veicular dados e informações detalhados sobre a execução orçamentária e financeira, sendo fiscalizado pela sociedade, Tribunal de Contas do Paraná e Ministério Público.

4. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS (art. 18 § 1º inciso V da NLLCA)

Para suprir a necessidade supracitada não se vislumbra alternativa que não a aquisição através de fornecimento por empresa privada, pois não há nenhum cargo de *Webdesigner* no quadro de funcionários. O serviço descrito será adquirido via Pregão, na modalidade eletrônica.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18 § 1º inciso III da NLLCA)



Como requisitos da contratação serão requeridos os seguintes documentos:

- a) Atestado de Capacidade Técnica que comprove a execução de serviços com características semelhantes ao objeto desta licitação, emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, em nome da proponente;
- b) Certificado de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho de Classe, contendo no mínimo os seguintes dados: Razão Social; Endereço; Número e data do registro; Ramo de atividade; Nome do responsável técnico registrado.
- c) Certificado de Registro de Pessoa Física no respectivo Conselho de Classe (com atribuição para o objeto licitado) contendo no mínimo os seguintes dados: Nome; Endereço; Número e data do registro e nome do Profissional indicado para esta licitação.
- d) Comprovação de que o licitante possui vínculo profissional, na data de abertura desta licitação, com o Profissional indicado. (Se empregado através do Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregados, em que conste o licitante como contratante, quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma, contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, se o vínculo for de natureza civil apresentar Contrato de prestação de serviços regido pela legislação comum).

6. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE (art. 18 § 1º inciso IV da NLLCA)

Conforme disposto nas licitações anteriores o serviço deve ser prestado por 12 MESES de forma contínua e ininterrupta.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 18 § 1º inciso VI da NLLCA)

Estima-se o valor da contratação com base no preço do sexto termo aditivo do contrato 109/2019:

ITEM	VALOR CONTRATAÇÃO ANTERIOR	VALOR AJUSTADO PREVISTO PARA A CONTRATAÇÃO	QTDE (meses)	VALOR TOTAL MAX	CÓD COMPRAS GOV
PRESTAÇÃO DE LOCAÇÃO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DE SITE	R\$ 656,64	R\$780,00 a R\$1.200,00	12	R\$ 12.400,00	27472

8. JUSTIFICATIVA PARA NÃO AGRUPAMENTO E PARA DIVISÃO DE COTAS (art. 18 § 1º inciso VIII da NLLCA)

Não se pretende realizar a aquisição por meio de grupos ou lotes, em razão da natureza dos objetos a disputa se dará por item, objetivando o melhor aproveitamento do mercado e da competitividade.



Neste caso os itens não terão seu fornecimento parcelado em cotas, tendo em vista que a licitação deverá ser exclusiva para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, objetivando fomentar as empresas que estejam sob estes enquadramentos, nos termos da Lei Complementar 123/2006 e Lei 147/2014.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES (art. 18 § 1º inciso XI da NLLCA)

Anteriormente, o sexto termo aditivo ao contrato 109/2019 com a empresa que faz a manutenção do site oficial do município.

Contrato 100/2021, correlato com prestação de informações contábeis e administrativas - Tomada de Preços 11/2021.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18 § 1º inciso VII da NLLCA)

A solução da contratação/manutenção de um site do ente municipal consiste na implementação de uma plataforma digital acessível ao público, que oferece informações detalhadas sobre as finanças, gastos e ações do governo. Ela integra dados de diversas fontes, garante a facilidade de navegação e busca, e promove a transparência nas operações governamentais. Além disso, a solução inclui recursos de análise e geração de relatórios para auxiliar cidadãos e órgãos de controle na monitorização e avaliação das atividades governamentais.

11. ALINHAMENTO COM O PAC (art. 18 § 1º inciso II da NLLCA)

Alinhado de acordo com o Decreto Municipal 20071/2023, para o exercício de 2024, relacionado às contratações, tendo como diretrizes os princípios do planejamento, da transparência e da governança pública, incluindo os princípios basilares da administração pública, bem como o fomento às políticas públicas de desenvolvimento econômico e social, a inovação tecnológica e o regime diferenciado de contratação pública, todos na forma da Lei.

Disponível em <https://pncp.gov.br/app/pca/76205640000108/2024>.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (art. 18 § 1º inciso X da NLLCA)

Não há necessidade de providências específicas. O gestor, fiscal e suplente designados para o contrato são servidores experientes e não terão dificuldade na fase de execução contratual.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (art. 18 § 1º inciso XII da NLLCA)

A aquisição de um site ou portal da transparência, em si, não costuma gerar impactos ambientais significativos, pois se trata de uma atividade essencialmente digital que não envolve a exploração de recursos naturais ou emissões de poluentes.

14. DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18 § 1º inciso IX da NLLCA)

Aumento da Transparência: Espera-se que o site facilite o acesso público a informações governamentais, promovendo a transparência e permitindo que os cidadãos acompanhem as atividades do governo.



Melhor Compreensão Financeira: Os resultados incluem a capacidade de disponibilizar dados financeiros de forma clara e compreensível, ajudando os cidadãos a entender como os recursos públicos estão sendo utilizados.

Redução da Corrupção e Irregularidades: A transparência reforçada pode ajudar a prevenir a corrupção e irregularidades, tornando mais fácil para os órgãos de controle e a sociedade identificar possíveis problemas.

Melhor Engajamento Cidadão: Espera-se que o site promova o engajamento cidadão, permitindo que os cidadãos participem de discussões e tomadas de decisão governamentais.

Economia de Tempo e Recursos: A automação e a disponibilidade de informações online podem economizar tempo e recursos para ambas as partes, governo e cidadãos.

Aprimoramento da Accountability: A capacidade de responsabilizar os órgãos governamentais por suas ações é um resultado fundamental da implementação de um portal da transparência.

Esses resultados pretendidos contribuem para uma governança mais eficiente e responsável, promovendo a confiança na administração pública e fortalecendo a participação democrática.

15. CONCLUSÃO PELA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18 § 1º inciso XIII da NLLCA)

A viabilidade da contratação de um site ou portal da transparência é altamente recomendável e benéfica para qualquer entidade governamental. Ao facilitar o acesso às informações e promover a transparência, essa aquisição fortalece a relação entre o governo e a sociedade, contribui para uma administração mais responsável e ajuda a prevenir irregularidades. Além disso, promove o engajamento cidadão e melhora a compreensão das finanças públicas. Dado o seu potencial para aumentar a eficiência e a confiança no governo, a contratação de um site de transparência é uma decisão vantajosa que atende aos interesses do público e do próprio governo.

Dois Vizinhos, 25 de Janeiro de 2024.

Marcus Glauco F. de Sant'anna

Diretor do Departamento de Tecnologia e Informação

Responsável pela Elaboração do ETP

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD****INTRODUÇÃO**

De acordo com o inciso IV do art. 2º do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, o Documento de Formalização de Demanda (DFD) é o documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação

Adicionalmente, o art. 8º do Decreto nº 10.947, de 2022 e § 1º do art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, especificam as informações mínimas requeridas ao preenchimento do DFD no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), as quais serão detalhadas nos tópicos a seguir.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE**1- INFORMAÇÕES GERAIS****1.1- Data prevista para conclusão do processo (Início da execução)**

01 de Abril de 2024

1.2- Descrição sucinta do objeto

A contratação, locação, hospedagem e manutenção do website do município se faz de forma crucial para a disponibilização de informações sobre publicações referentes ao ente, primando pelo princípio da publicidade e transparência conforme a legislação solicita.

O Portal da Transparência é um site que tem por finalidade veicular dados e informações detalhados sobre a execução orçamentária e financeira, sendo fiscalizado pela sociedade, Tribunal de Contas do Paraná e Ministério Público.

1.3- Grau de prioridade da compra ou da contratação

Média

2- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1- Justificativa da necessidade da contratação**

A contratação de uma empresa para fornecer a criação de um website é justificada pela crescente importância da presença online para instituições e organizações nos dias de hoje. A ausência ou inadequação de um website pode representar uma significativa limitação na comunicação e interação com o público-alvo, bem como uma desvantagem competitiva em relação a outras entidades que já possuem uma presença digital estabelecida.

Identificou-se a necessidade de contratação de uma empresa especializada na criação de websites devido à inexistência de uma plataforma online que represente adequadamente a instituição ou organização. A falta de um website pode dificultar o acesso à informação por parte dos interessados, a divulgação de serviços, produtos ou eventos, bem como a comunicação eficiente com o público-alvo.

A contratação visa, portanto, suprir essa lacuna identificada, possibilitando que a instituição ou organização alcance seus objetivos estratégicos e atenda às demandas do público de forma mais eficiente e eficaz. Além disso, espera-se que a criação do website proporcione uma melhor visibilidade da instituição ou organização na internet, fortalecendo sua imagem e facilitando a interação com seu público-alvo.

A estimativa da quantidade de websites a serem contratados deve ser baseada no número de unidades ou setores da instituição que necessitam de presença online, bem como na demanda por diferentes funcionalidades e características específicas de cada website. Recomenda-se a análise de cenários concretos, como a implantação de novos projetos ou a substituição de plataformas desatualizadas, para embasar essa estimativa.

Por fim, ressalta-se a importância de que a contratação seja realizada de forma transparente e em conformidade com os princípios da administração pública, garantindo a seleção da empresa mais qualificada e adequada para atender às necessidades da instituição ou organização.

2.2- Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda.

Não há

3- MATERIAIS/SERVIÇOS

Decreto nº 10.947, de 2022. art. 8º

III - Quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

IV - Estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, de acordo com as orientações da Secretaria de Gestão e Inovação;



Município de

Dois Vizinhos

Estado do Paraná

Item	CATMAT / CATSER	Descrição	UN	Qt de.	Valor Unitário	Valor Total
1	27472	Locação, Hospedagem e manutenção de website	Mês	12	R\$1200,00	R\$14.400,00
2						
TOTAL:						R\$14.400,00

4- IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto):

Departamento de Tecnologia da Informação

Responsável(eis) pela demanda

Nome: Marcus Glauco Faria de Sant'anna

Matrícula: 194931

Cargo/Função: Diretor de Departamento

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS-PR

Processo Administrativo nº 86839

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de locação, hospedagem e manutenção do website do município, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação, Hospedagem e manutenção de website	27472	MÊS	12	R\$1.200,00	R\$14.400,00
2						
3						
..						

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 5 anos (cinco anos) contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de um website que deve ficar 24h por dia online, sendo a vigência plurianual mais vantajosa pois possui os seguintes pontos levados em consideração:

1.4.1. Estabilidade Financeira: Contratos de longo prazo proporcionam uma visão clara dos gastos ao longo do período contratual, permitindo um planejamento financeiro mais preciso.

1.4.2. Custos Fixos e Potenciais Descontos: Contratos de longo prazo frequentemente oferecem preços mais baixos por unidade, ajudando a mitigar aumentos de custos futuros. Além disso, os fornecedores geralmente concedem descontos ou incentivos adicionais para contratos de duração estendida.

1.4.3. Redução de Custos Administrativos: Ao minimizar a necessidade de negociações frequentes e a renovação de contratos, a extensão do período contratual pode resultar em economia de tempo e recursos administrativos.

1.4.4. Investimento na Relação com o Fornecedor: Contratos de longo prazo demonstram um compromisso duradouro com o fornecedor, promovendo um relacionamento mais sólido. Isso pode levar a benefícios adicionais, como melhor suporte e oportunidades de colaboração estratégica.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 76205640000108-0-000001/2024;
- II) Data de publicação no PNCP 24/01/2024
- III) Id do item no PCA 24;
- IV) Classe/Grupo 182 - SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA;
- V) Identificador da Futura Contratação 987541-111/2024.

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

Trata-se da aquisição, através de Pregão Eletrônico para contratação de empresa para locação, hospedagem e manutenção de site, locação de sistema administrativo de atualização das informações e notícias do município de Dois Vizinhos, no endereço www.doisvizinhos.pr.gov.br.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Como é um serviço disponibilizado de forma remota não há critérios de sustentabilidade a serem seguidos.
- 4.2. Não há indicação de marcas ou modelos para o presente objeto.
- 4.3. Não há vedação de marca/produto para o presente objeto.
- 4.4. Não há subcontratação para este tipo de objeto.
- 4.5. A empresa vencedora é responsável pela garantia total do serviço.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: No ato da assinatura do contrato ou até 45 dias como tempo máximo.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: A encargos da empresa.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados remotamente pela empresa de sua própria sede.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas conforme disponibilidade da empresa, sem indicações por parte deste órgão, devendo apenas se comprometer com o melhor desempenho do serviço ofertado.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. O objeto deve conter os seguintes itens:

5.4.1. Com painel de gestão de conteúdo; possibilitando a inserção de páginas, conteúdo, menus, banners, vídeos e links externos, entre outros, pelo administrador e outros usuários com permissão. Além disso, todas as páginas devem possuir a possibilidade do usuário avaliar com like (gostei) e encaminhar nas próprias redes sociais as matérias divulgadas no site (portal) e contagem de *pageviews*.

5.4.2. Criação de layout exclusivo para a prefeitura. O layout do website deverá ser responsivo, permitindo o acesso através de dispositivos móveis; moderno, agradável e de fácil navegação, podendo sofrer alterações.

5.4.3. Locação, Manutenção, suporte e hospedagem. O serviço deverá contemplar a hospedagem do website pelo período de 12 meses.

5.4.4. Deverá conter banner rotativo; gabinete; galeria de prefeitos; legislação; secretarias; o município; história; telefones uteis; turismo e lazer; fale com a prefeitura; ações e programas; galeria de fotos; notícias; notícias em destaque; obras; publicas; eventos realizados (galerias de fotos); agenda de eventos; links externos; vídeos; portal de empregos; turismo; acessibilidade; criação de formulários de pesquisas com resultados/relatórios; entre outros;

5.4.5. E-sic: sistema de acesso à informação com geração de números de protocolo; portal do fornecedor; portal de serviços; ouvidoria com geração de protocolo; permitir a geração de páginas customizadas;

5.4.6. Legislação: cadastro de leis municipais com a possibilidade de categorização das leis para pesquisa no portal que possibilite a consulta por ano, categoria, contém e palavra-chave;

5.4.7. Decretos: cadastro de decretos com a possibilidade de categorização dos decretos para pesquisa no portal que possibilite a consulta por ano, categoria, contém e palavra-chave;

5.4.8. Integração com o portal da transparência: integração com o portal da transparência já utilizado pela prefeitura, possibilitando a criação e categorização das publicações; até o total funcionamento do novo portal.

5.4.9. Manutenção do Portal da Transparência, com painel de gestão de conteúdo, armazenamento ilimitado, possibilitando a inserção de páginas, conteúdo, links externos, arquivos em PDF, com consulta por ano, categoria e palavra-chave, estatística de acesso e demais relatórios necessários, o portal deverá ser integrado ao website, este que deverá manter-se online 24hrs por dia, 7 dias da semana.

5.4.10. O website deverá permitir a gestão de conteúdo das informações através de um painel de administração com interface amigável e de fácil acesso.

5.4.11. Portal do fornecedor: publicação dos editais de licitação, com divulgação do status da licitação, mecanismo de cadastro opcional de fornecedor para download do edital e anexo, disponibilizando no painel de gestão do Portal as informações dos fornecedores cadastrados e números de downloads realizados. O Portal deverá permitir o cadastro de todos os documentos referentes ao andamento da licitação para o acompanhamento pelo munícipe. O Portal deverá permitir o envio de alertas para os fornecedores cadastrados, ao cadastrar um novo documento relacionado a um edital. Deverá possuir o cadastro de empresas penalizadas, contratos e realizar o agrupamento dos arquivos cadastrados para um informativo de licitação. Com o objetivo de facilitar o acesso às informações, os avisos das licitações mais recentes, deverão ser publicadas na home do website.

5.4.12. Concursos: publicação de editais de concursos, com sistema administrativo para publicação de informações, editais, anexos e resultados, organizados por ano e com recurso de pesquisa no banco de concursos.

5.4.13. O website e Portal da Transparência será de total propriedade do contratante após o período dos 12 meses, devendo o contratado disponibilizar todos os dados salvos e inseridos no website.

5.4.14. Assistente virtual (chatbot) para atendimento automatizado para os serviços oferecidos pela prefeitura como acesso ao carnê do IPTU, Sala do empreendedor, bem como outros serviços a serem disponibilizados.

5.4.15. O prazo para a migração dos dados/informações do Portal atual para o apresentado pela licitante vencedora, bem como para proceder às adaptações e à customização necessária, sem a perda de qualquer informação/dados/links, é de 45 (quarenta e cinco) dias, devido a urgência no atendimento das exigências da Lei de acesso à informação e transparência.

5.4.16. Serviço de locação, hospedagem, manutenção técnica e suporte: serviço de hospedagem pelo período de 12 (doze) meses, com espaço em disco ilimitado, manutenção técnica e suporte do website/portal da transparência 24 horas por dia, 7 dias da semana.

5.4.17. Treinamento do mesmo não se faz necessário presente, poderá ser feito através de vídeo conferência.

5.4.18. O site deve ser responsivo.

5.4.19. O site rodará em nuvem “cloud”, disponibilizada sem custo adicional, por total responsabilidade da contratada – com armazenamento mínimo de dados de 100gb (gigabytes).

5.4.20. A contratada deverá possuir backup de todos dados/documentos do website.

5.4.21. Quantitativo: O serviço deverá ser disponibilizado 24 por dia por 12 meses, podendo ser renovado.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

Preposto

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

Fiscalização

6.7. Fica designado pela Administração como gestor(a) o(a) Sr(a). Alexsandro Alff. A fiscalização administrativa e técnica será de responsabilidade do servidor Marcus Glauco Faria de Sant'anna, sendo suplente o servidor Volmar Fernando Girardi.

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.16. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.16.1. Verificação e conferência dos serviços disponibilizados sempre que solicitado.

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 45 dias no máximo dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 45 dias dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

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

- 7.15.1. o prazo de validade;
- 7.15.2. a data da emissão;
- 7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.15.5. o valor a pagar; e
- 7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

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

Cessão de crédito

7.30. Não se aplica a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de preço fixo.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato

social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda: Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Federal, Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
 - 8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - 8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 8.27. O presente termo não prevê a participação de cooperativas para esse tipo de objeto, por conta de suas características.

Qualificação Técnica

- 8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais) anuais, conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 9.2. A estimativa de custo levou em consideração o mercado atual, com base na fiscalização técnica responsável pelo ETP.
- 9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

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

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) **Gestão/Unidade:** [...];
- II) **Fonte de Recursos:** [...];
- III) **Programa de Trabalho:** [...];
- IV) **Elemento de Despesa:** [...];
- V) **Plano Interno:** [...];

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

Dois Vizinhos, 25 de Janeiro de 2024.

Marcus Glauco Faria de Sant’anna
Diretor de Departamento



Município de

Dois Vizinhos

Estado do Paraná

LISTA DE VERIFICAÇÃO

(Contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC)

Notas explicativas

A presente lista de verificação foi elaborada com base na disciplina conferida pela Lei nº 14.133/2022 e pela IN Municipal nº 003/2024 às hipóteses de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC.

A presente lista pressupõe a utilização dos modelos de editais, contratos e termos de referência elaborados pela CNMLC, uma vez que tais modelos cumprem os requisitos legais essenciais, dispensando sua verificação específica¹.

A lista deve ser preenchida pelo órgão contratante como instrumento de transparência e eficiência durante a fase de instrução do processo para permitir a conferência das exigências mínimas nela contidas, devendo ser juntada ao processo antes da remessa ao órgão de assessoramento jurídico.

Foram elaboradas **6 (seis) listas** distintas.

A primeira traz os elementos **comuns** que devem constar em todos os procedimentos de contratação de TIC. A segunda seção abrange aspectos específicos da pesquisa de preços e das questões orçamentárias. A terceira seção abrange aspectos relativos a aquisições. A quarta seção abrange aspectos específicos para contratação de serviços em geral.

Nos casos de contratação direta, além do preenchimento das quatro primeiras listas, o agente deverá preencher obrigatoriamente uma das duas listas seguintes, conforme se trate de inexigibilidade ou dispensa (quinta ou sexta).

As seções e/ou listas específicas que não forem aplicáveis ao presente caso deverão ser removidas.

A coluna “Atende plenamente a exigência?” deverá ser preenchida apenas com as respostas pré-definidas no formulário, sendo:

Sim: atende plenamente a exigência

Não: não atende plenamente a exigência

Não se aplica: a exigência não é feita para o caso analisado

Na utilização das listas deverão ser analisadas as consequências para cada negativa, se pode ser suprida mediante justificativa ou enquadramentos específicos, ou se deve haver complementação da instrução.

VERIFICAÇÃO COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES DE SOLUÇÃO DE TIC	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Houve abertura de processo administrativo ^[ETDS1] ? ²	Sim	Protocolo
Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa? ³	Sim	Protocolo
A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação? ⁴	Sim	Termo de Referência, pg10
Foi certificado o atendimento do princípio da segregação de funções? ⁵	Sim	Decreto Municipal 20373/2024
O valor da contratação atrai a incidência da IN Municipal 003/2024? ⁶	Sim	
A Administração registrou que o objeto da contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pela IN Municipal nº 003/2024? ⁷	Resposta	
A Administração certificou que na elaboração do edital e de seus anexos foram observadas as vedações da IN Municipal nº 003/2024? ⁸	Resposta	
A Administração registrou que a pretendida contratação está em consonância com o PDTIC? ⁹	Resposta	
A Administração registrou que a pretendida contratação está alinhada à Estratégia de Governo Digital? ¹⁰	Sim	
Quando a contratação tiver por objetivo a oferta digital de serviços públicos, a Administração registrou que ela está integrada à Plataforma gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações? ¹¹	Resposta	
A pretendida contratação consta no Plano de Contratações Anual, ou é dispensada do referido registro? ¹²	Sim	
Caso a solução escolhida, resultante do Estudo Técnico Preliminar, contenha item presente nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas pela Administração Municipal no âmbito do processo de gestão estratégica das contratações de soluções baseadas em software de uso disseminado previsto no § 2º do art. 43 da Lei nº 14.133, de 2021, os documentos de planejamento da contratação utilizaram todos os elementos constantes no respectivo Catálogo, tais	Sim	

como: especificações técnicas, níveis de serviços, códigos de catalogação, PMC-TIC, entre outros? ¹³		
Os artefatos de planejamento da contratação foram elaborados de forma digital, em sistema disponibilizado pela Administração Pública Municipal? ¹⁴	Sim	
Consta documento de formalização de demanda ^[ETDS2] , elaborado pela área requisitante, contendo os elementos indicados no art. 10, § 1º, da IN Municipal nº 003/2024? ^{15 16}	Sim	Pg 05
Foi certificado que objeto da contratação está compatível com as leis orçamentárias? ¹⁷	Sim	
A Área de TIC avaliou o alinhamento da contratação ao PDTIC ^[JD3] e ao Plano Anual de Contratações e indicou o Integrante Técnico para composição da Equipe de Planejamento da Contratação? ¹⁸	Sim	
Após manifestação da área técnica, a autoridade competente da área administrativa indicou o Integrante Administrativo? ¹⁹	Sim	Termo de Referência, pg 10
A Autoridade competente decidiu motivadamente pelo prosseguimento da contratação? ²⁰	Sim	
Foi publicado o ato de instituição da Equipe de Planejamento da Contratação pela Área ^[JD4] Administrativa? ²¹	Resposta	
Os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação tiveram ciência expressa das suas indicações e das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados? ²²	Sim	TR – pág 10
Havendo acumulação de papéis de integrante requisitante e técnico da equipe de planejamento da contratação, foi apresentada a devida justificativa com base na excepcionalidade do caso? ²³	Sim	
Em caso de indicação de autoridade máxima da área de TIC para integrar a equipe de planejamento da contratação, foi apresentada a devida justificativa? ²⁴	Resposta	
Foi elaborado o Estudo Técnico Preliminar da Contratação, exigido pela IN Municipal nº 003/2024? ²⁵	Sim	
O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação e, quanto aos demais elementos previstos no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, estão contemplados ou há justificativa para sua ausência? ²⁶	Sim	

O Estudo Técnico Preliminar contempla todos os elementos compreendidos na IN Municipal nº 003/2024? ²⁷	Sim	
O Estudo Técnico Preliminar da Contratação foi aprovado e assinado pelos Integrantes Técnico e Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC? ²⁸	Sim	
Houve manifestação justificando as exigências de práticas e/ou critérios de sustentabilidade ou sua dispensa no caso concreto? ²⁹	Resposta	
Utilizou-se o Modelo de Termo de Referência elaborado pela Secretaria de Governo Digital, conforme IN Municipal nº 003/2024 ^{30 31 32}	Sim	
Foram incluídas no Termo de Referência, no que couber, requisitos e obrigações de Segurança da Informação e Privacidade – SIP? ³³	Não	
Foi elaborado Termo de Referência, exigido pela IN Municipal nº 003/2024, contemplando os elementos previstos na mesma IN? ^{34 35}	Sim	
A definição do objeto da contratação foi feita de forma precisa, suficiente e clara, sem especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento da solução, e contém a indicação do prazo de duração do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação? ³⁶	Sim	
O objeto da contratação contempla, de forma detalhada, o quantitativo de bens e serviços necessários para sua composição, bem como o código do Catálogo de Materiais ou Serviços, disponível no Portal de Compras do Governo Federal? ³⁷	Sim	
A justificativa para a contratação contemplou as exigências do artigo 15 da IN Municipal nº 003/2024 e, em caso de compras, também do art. 12, § 7º, da mesma IN? ³⁸	Resposta	
Tratando-se de licitação para fornecimento de bens, em caso de indicação de uma ou mais marcas ou modelos, o que se admite apenas excepcionalmente, foi apresentado o estudo técnico, fundamentado nas alíneas do art. 41, I, da Lei nº 14.133/2021, que justifique essa opção? ³⁹	Sim	
Caso o objeto contratual diga respeito a algum dos itens abaixo, foi atestado nos autos o cumprimento do Anexo I da IN Municipal nº 003/2024?	Sim	

<ul style="list-style-type: none"> - Licenciamento de software e serviços agregados; - Solução de autenticação para serviços públicos digitais; - Serviços de desenvolvimento, sustentação e manutenção de software; - Infraestrutura de centro de dados, serviços em nuvem, sala-cofre ou sala segura; - Contratação de empresas públicas de tecnologia da informação e comunicação; - Serviços de desenvolvimento, sustentação e manutenção de portais na internet; - Aquisições de ativos de tecnologia da Informação e Comunicação. 		
Em caso de verificação de Amostra de Objeto (IN Municipal nº 003/2024), os procedimentos e critérios para sua realização constam do Termo de Referência? ⁴⁰	Não se aplica	
Há justificativa para o parcelamento ou não da solução de TIC? ⁴¹	Sim	
Em caso de licitação por preço global, foi observado que cada serviço ou produto do lote deve estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, permitindo a identificação do preço individual e a eventual incidência das margens de preferência? ⁴²	Resposta	
Há avaliação da viabilidade de permissão de consórcio ou subcontratação, com respectiva justificativa? ⁴³	Não	
A especificação dos requisitos da contratação foi realizada conforme o art. 16, I e II, e parágrafo único, da IN Municipal nº 03/2024? ⁴⁴	Sim	
As responsabilidades da contratante, contratada e órgão gerenciador (quando aplicáveis) foram definidas em conformidade com os requisitos do artigo 17 da IN Municipal nº 003/2024?	Sim	
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica ou econômica, elas foram justificadas no processo? ⁴⁵	Sim	
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica, elas são específicas e objetivas?	Sim	
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica ou econômica e o objeto licitatório refira-se a contratações para: a) entrega imediata; b) contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, ou; c) contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$324.122,46 (valor atualizado anualmente), houve justificativa para não dispensá-las? ⁴⁶	Sim	

Foi elaborado Modelo de Execução do Contrato com base nas exigências do art. 18 da IN Municipal nº 003/2024?	Sim	
A forma de pagamento foi definida em função dos resultados? ⁴⁷	Sim	
Em caso de contratação de serviços de TIC, o processo conta com Termo de Compromisso e Termo de Ciência? ⁴⁸	Não	
O Modelo de Gestão do Contrato contempla as exigências do art. 19 da IN Municipal nº 003/2024?	Sim	
Foram fixados valores e procedimentos para retenção/glosa no pagamento, nos termos do art. 19, III, da IN Municipal nº 003/2024?	Não	
Foram definidas as sanções administrativas, nos termos do art. 19, IV, da IN Municipal nº 003/2024?	Sim	
Em caso de previsão de reajuste de preços por aplicação de índice, nas contratações de serviços de Tecnologia da Informação, foi previsto o índice de correção monetária ICTI (art. 24)?	Sim	
Caso tenha havido a opção por orçamento sigiloso, foi apresentada a competente justificativa? ⁴⁹	Não se aplica	
O Termo de Referência foi assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da área de TIC, com posterior aprovação pela autoridade competente? ⁵⁰	Sim	
Foi realizada análise de riscos, incluindo elaboração de Mapa de Gerenciamento de Riscos, devidamente assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, cujas informações podem ser utilizadas como insumos para a construção da Matriz de Alocação de Riscos? ⁵¹	Não se aplica	
Os autos estão instruídos com o edital da licitação? ⁵²	Não se aplica	
Foi utilizado modelo padronizado de edital ou justificada sua não utilização? ⁵³	Sim	
Eventuais alterações implementadas nas minutas em relação aos modelos padronizados de Termo de Referência, Edital e Contrato foram destacadas no texto, e, se necessário, explicadas?	Não se aplica	
A Administração justificou o critério de julgamento adotado, inclusive para afastar ou não o critério de técnica e preço, considerando o disposto no art. 36 da Lei nº 14.133/2021? ⁵⁴	Não se aplica	
Caso seja adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável consta do edital da licitação? ⁵⁵	Não	
Caso o objeto contemple itens com valores inferiores a R\$80.000,00, eles foram destinados às	Resposta	

ME/EPPs e entidades equiparadas ou foi justificada a não exclusividade? ⁵⁶		
Foi mantida no edital cláusula com índice de reajustamento de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado? ⁵⁷	Resposta	
Caso tenha sido vedada a participação de cooperativas, consta justificativa nos autos? ⁵⁸	Não se aplica	
Caso tenha sido vedada a participação de consórcios, consta justificativa nos autos? ⁵⁹	Não se aplica	
Caso não conste minuta de contrato como anexo ao edital, a utilização de instrumento assemelhado foi justificada? ⁶⁰	Não se aplica	

VERIFICAÇÃO RELATIVA À PESQUISA DE PREÇOS E ÀS QUESTÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA COMPRAS E SERVIÇOS EM GERAL	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
A estimativa de preço da contratação foi realizada pelo Integrante Técnico com o apoio do Integrante Administrativo para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços, com as composições detalhadas dos preços utilizados para sua formação? ⁶¹	Sim	
Foi certificado que o valor previamente estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto? ⁶²	Sim	
Foi certificado que o estimado preço foi obtido com base em pelo menos três preços ou houve justificativa pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente para a hipótese excepcional em que não for respeitado referido número mínimo? ⁶³	Sim	
Caso o preço tenha sido obtido unicamente com base nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, foi certificado que o valor estimado não é superior à mediana do item nos sistemas consultados? ⁶⁴	Resposta	
A pesquisa de preços contém, no mínimo, I - descrição do objeto a ser contratado; II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento; III - caracterização das fontes	Resposta	

consultadas; IV - série de preços coletados; V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado; VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável; VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º da IN Seges 65/2021? ⁶⁵		
Foi certificado que foram priorizados na pesquisa de preços os sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, e contratações similares feitas pela Administração Pública, ou justificada a impossibilidade de utilização dessas fontes? ⁶⁶	Resposta	
Caso a pesquisa tenha se baseado em contratações similares feitas pela Administração Pública e já concluídas, a conclusão ocorreu em prazo inferior a 1 (um) ano à data da pesquisa de preços ou houve a devida justificativa para a utilização excepcional de preços de contratação concluída há mais de um ano? ⁶⁷	Resposta	
Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, na hipótese em que ela for cabível, foi observado o número mínimo de consulta a três fornecedores ou foram instruídos os autos com as devidas justificativas? ⁶⁸	Resposta	
Caso a estimativa de preço tenha sido derivada exclusivamente de propostas de fornecedores, foi lavrada a pertinente justificativa, especificando que não foi possível obter preços de contratações similares de outros entes públicos ou do Painel de Preços? ⁶⁹	Resposta	
Caso a estimativa de preço tenha sido derivada exclusivamente de propostas de fornecedores, foram considerados os valores praticados diretamente pelos fabricantes, ou justificada a impossibilidade? ⁷⁰	Resposta	
Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, foi certificada a observância de os orçamentos obtidos serem datados no máximo com 6 meses de antecedência da data prevista para divulgação do edital ou certificado que	Resposta	

haverá a devida atualização caso ultrapassado esse prazo? ⁷¹		
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que o prazo de resposta concedido foi compatível com a complexidade do objeto da licitação? ⁷²	Resposta	
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que os orçamentos contêm: a) descrição do objeto, valor unitário e total; b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente; c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato; d) data de emissão; e e) nome completo e identificação do responsável? ⁷³	Resposta	
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que a consulta conteve informação das características da contratação contidas no art. 4º da IN Seges 65/2021, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado? ⁷⁴	Resposta	
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, consta dos autos a relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação feita? ⁷⁵	Resposta	
A Administração certifica que para fins de estimativa de valor de itens que constam do Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas foi utilizado o menor dos valores entre o Preço Máximo de Compra de Item de TIC (PMC-TIC) e o valor obtido com a pesquisa de preços?? ⁷⁶	Resposta	
Consta dos autos a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação? ⁷⁷	Resposta	
Tratando-se de atividade de custeio[ETDSS], foi certificada a observância da autorização do Secretário de Administração e Finanças? ⁷⁸	Resposta	Decreto Municipal 20379/2024
Tratando-se de contratação que envolva a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, constam dos autos estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração sobre adequação orçamentária e financeira? ⁷⁹	Resposta	
Consta indicação do recurso orçamentário próprio para a despesa e da respectiva rubrica, caso não seja SRP? ⁸⁰	Resposta	

VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA AQUISIÇÕES	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI etc.)
Se o objeto a ser contratado for bem de consumo, foi certificado que não se enquadra como bem de luxo? ⁸¹	Não se aplica	
Foi certificado que a aquisição e o pagamento observarão condições semelhantes às do setor privado ou houve justificativa para não observância dessas condições? ⁸²	Sim	
Há justificativa para não utilização de sistema de registro de preços? ⁸³	Resposta	
Foi certificado que a determinação do quantitativo a ser adquirido considerou a estimativa de consumo e utilização prováveis, com base em técnica adequada? ⁸⁴	Não se aplica	
Há manifestação sobre o atendimento do princípio da padronização? ⁸⁵	Resposta	
Há manifestação sobre o atendimento do princípio do parcelamento? ⁸⁶	Resposta	
Caso o objeto contemple item de aquisição de bens de natureza divisível, com valor superior a R\$80.000,00, foi prevista a cota reservada ou justificada sua não previsão?	Não se aplica	
No caso da cota reservada, a divisão do quantitativo destinado à cota procurou observar o limite percentual de até 25% do total, independentemente do valor da cota?	Não	
Há manifestação sobre a compatibilidade da despesa estimada com a prevista nas leis orçamentárias? ⁸⁷	Resposta	
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização? ⁸⁸	Resposta	
Caso haja indicação de marca ou modelo, consta justificativa para a indicação? ⁸⁹	Não se aplica	
Havendo vedação de determinada marca ou produto, foi indicada a existência de processo administrativo em que esteja comprovado que não atendem às necessidades da Administração? ⁹⁰	Não se aplica	
Há certificação no ETP ou nos autos de que a opção pela aquisição é mais vantajosa do que eventuais alternativas, como a locação de bens? ⁹¹	Resposta	

¹ ON AGU 69/2021: “Não é obrigatória manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento no art. 75, I ou II, E § 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo se houver celebração de contrato administrativo e este não for padronizado pelo órgão de assessoramento jurídico, ou nas hipóteses em que o administrador tenha suscitado dúvida a respeito da legalidade da dispensa de licitação. Aplica-se o mesmo entendimento às contratações diretas fundadas no art. 74, da Lei nº 14.133, de 2021, desde que seus valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021.

² Deverá ser observado conforme disposto no Memorando 001/2024 emitido pelo Departamento de Licitações contendo mecanismos para a verificação da autoria e da integridade dos documentos em processos administrativos eletrônicos.”

³ Art. 12, VI, da Lei 14.133/21

⁴ Art. 7º, *caput*, da Lei 14.133/21, Decreto Municipal 20374/2024.

⁵ Art. 7º, §1º, da Lei 14.133/21, Decreto Municipal 20373/2024.

⁶ Art.1º, § 1º, da IN Municipal nº 03/2024.

§ 1º Para contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou seja, contratações diretas por dispensa em razão do valor que são normatizadas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, e suas atualizações, a aplicação desta norma é facultativa, exceto quanto ao disposto nos arts. 6º e 24 desta Instrução Normativa, devendo o órgão ou entidade realizar procedimentos de contratação adequados, nos termos da legislação vigente”.

⁷ IN Municipal nº 03/2024.

⁸ Embora os modelos de edital da AGU possam trazer os alertas para essas vedações, é importante conferir se durante a elaboração não passou despercebida alguma delas: “Art. 5º É vedado: I - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado; II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado; III - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado; IV - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; V - reembolsar despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, que devem ser de exclusiva responsabilidade da contratada; VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado; VII - prever em edital exigência que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da solução, antes da contratação; VIII - adotar a métrica homem-hora ou equivalente para aferição de esforço, salvo mediante justificativa e sempre vinculada à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos; IX - contratar por postos de trabalho alocados, salvo os casos justificados mediante a comprovação obrigatória de resultados compatíveis com o posto previamente definido; X - fazer referências, em edital ou em contrato, a regras externas de fabricantes, fornecedores ou prestadores de serviços que possam acarretar na alteração unilateral do contrato por parte da contratada; XI - nas licitações do tipo técnica e preço, incluir critérios de pontuação técnica que não estejam diretamente relacionados com os requisitos da solução de TIC a ser contratada ou que frustrem o caráter competitivo do certame; XII - aceitar autodeclarações de exclusividade, ou seja, cartas ou declarações emitidas pela empresa proponente afirmando que seu próprio produto é exclusivo no mercado; e XIII - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos.”

⁹ IN Municipal nº 03/2024.

¹⁰ IN Municipal nº 03/2024.

¹¹ IN Municipal nº 03/2024.

¹² IN Municipal nº 03/2024. Atentar para as exceções à obrigatoriedade de registro no Plano anual previstas no art. 1º, parágrafo único, e art. 6º, ambos do Decreto Municipal nº 20376/2022.

¹³ IN Municipal nº 03/2024. Na contratação de soluções de TIC é importante analisar a incidência dos princípios do art. 3º da Lei nº 14.129, de 2021, tais como o da interoperabilidade.

¹⁴ IN Municipal nº 03/2024.

¹⁵ O Documento de Formalização da Demanda (DFD) é documento obrigatório que deve constar em qualquer processo de contratação, conforme art. 12, VII, e art. 72, I, da Lei 14.133/21. A regra é que o DFD já tenha sido elaborado para os fins do PCA. Neste caso, é salutar que haja a juntada de sua cópia nos autos. Entretanto, nos casos previstos no art. 6º do Decreto Municipal nº 20376/24, há a dispensa do registro da contratação no plano anual, o que implica na não elaboração, naquela oportunidade, do DFD. Então, nesta hipótese, o DFD constará apenas do processo de contratação direta, conforme art. 12, VII e §1º, da Lei 14.133/21 e art. 6º do Decreto Municipal 20376/24, já citados.

¹⁶ Art. 7º [...]

§ 1º O Documento de Formalização de Demanda a que se refere o inciso I deverá conter, no mínimo:

- a) justificativa da necessidade da contratação;
- b) descrição sucinta do objeto;
- c) quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
- d) estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;
- e) indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;
- f) grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;
- g) indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e
- h) nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

¹⁷ Art. 18 da Lei 14.133/21.

¹⁸ IN Municipal nº 03/2024.

¹⁹ IN Municipal nº 03/2024.

²⁰ IN Municipal nº 03/2024.

²¹ IN Municipal nº 03/2024.

²² IN Municipal nº 03/2024.

²³ IN Municipal nº 03/2024.

²⁴ IN Municipal nº 03/2024.

²⁵ Art. 18, §1º, da Lei 14.133/21

²⁶ Art. 18, §§ 1º e 2º, da Lei 14.133/21. Os incisos obrigatórios são:

“I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

[...]

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

[...]

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

[...]

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

[...]

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas”.

²⁷ Art. 11. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será realizado pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo, no mínimo, as seguintes tarefas:

I - 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;

II - 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, observando:

- a) necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e as soluções adotadas;
- b) as alternativas do mercado;
- c) a existência de softwares disponíveis conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016, e suas atualizações;
- d) 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, padrões de Design System de governo, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, quando aplicáveis;
- e) as necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual;
- f) os diferentes modelos de prestação do serviço;
- g) os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes;
- h) a possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço;
- i) a ampliação ou substituição da solução implantada; e
- j) as diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento;

III - análise comparativa de custos, que deverá considerar apenas as soluções técnica e funcionalmente viáveis, incluindo:

- a) cálculo dos 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 técnica estendida, manutenção, migração e treinamento; e
- b) memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados;

IV - estimativa do custo total da contratação; e

V - 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.

§ 1º As soluções identificadas no inciso II consideradas inviáveis deverão ser registradas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total de propriedade.

²⁸ IN Municipal nº 03/2024.

²⁹ Art. 5º e art. 11, I e IV, da Lei 14.133/21. IN Municipal nº 03/2024.

Obs.: Recomenda-se a consulta ao “Guia Nacional de Licitações Sustentáveis”, da CGU/AGU, que contém orientações indispensáveis para a contratação de determinados objetos.

³⁰ Disponível em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao>. Acesso em 14 mar. 2023.

³¹ IN Municipal nº 03/2024.

³² Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14.133/21; IN Municipal nº 002/2024.

³³ IN Municipal nº 03/2024..

³⁴ Art. 18, II, da Lei 14.133/21; IN Municipal nº 002/2024.

³⁵ Art. 12. O Termo de Referência será elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, incluindo, no mínimo, as seguintes informações:

I - definição do objeto da contratação, conforme art. 13;

II - código(s) do Catálogo de Materiais - Catmat ou do Catálogo de Serviços - Catser relacionado(s) a cada item da contratação, disponíveis no Portal de Compras do Governo federal;

III - descrição da solução de TIC, conforme art. 14;

IV - justificativa para contratação da solução, conforme art. 15;

V - especificação dos requisitos da contratação, conforme art. 16;

VI - definição das responsabilidades da contratante, da contratada e do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável, conforme art. 17;

VII - Modelo de Execução e Gestão do Contrato, conforme arts. 18 e 19;

VIII - estimativas de preços da contratação, conforme art. 20;

IX - adequação orçamentária e cronograma físico-financeiro, conforme art. 21;

X - regime de execução do contrato, conforme art. 22;

XI - critérios técnicos para seleção do fornecedor, conforme art. 23; e

XII - índice de correção monetária, quando for o caso, conforme art. 24.

§ 1º Nos casos de necessidade de verificação de Amostra de Objeto, os procedimentos e critérios objetivos a serem utilizados na sua avaliação deverão constar no Termo de Referência.

³⁶ IN Municipal nº 03/2024.

³⁷ IN Municipal nº 03/2024.

³⁸ IN Municipal nº 03/2024.

³⁹ Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;

b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;

c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;

d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;

⁴⁰ IN Municipal nº 03/2024.

⁴¹ IN Municipal nº 03/2024.

⁴² IN Municipal nº 03/2024.

⁴³ IN Municipal nº 03/2024.

⁴⁴ IN Municipal nº 03/2024.

⁴⁵ art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133, de 2021.

⁴⁶ O artigo art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, preceitua que “o processo de licitação pública... somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”. Já o art. 70, III, da Lei nº 14.133/2021 estabelece que as exigências de habilitação poderão ser dispensadas nos casos especificados no item da lista de verificação. A combinação da disposição constitucional com a disposição legal resulta que as exigências de qualificação técnica e econômica nas situações retratadas no art. 70, III, deve ser excepcional e justificada.

⁴⁷ IN Municipal nº 03/2024. Súmula TCU 269: Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos.

⁴⁸ IN Municipal nº 03/2024..

⁴⁹ Art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

⁵⁰ IN Municipal nº 03/2024.

⁵¹ IN Municipal nº 03/2024, art. 38. Art. 18, X, da Lei nº 14.133/21.

⁵² Art. 18, V, da Lei 14.133/21.

⁵³ Art. 19, IV e §2º, e art. 25, §1º, da Lei nº 14.133/21.

⁵⁴ “Art. 36. O julgamento por técnica e preço considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta. § 1º O critério de julgamento de que trata o caput deste artigo será escolhido quando estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração nas licitações para contratação de:

I - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, caso em que o critério de julgamento de técnica e preço deverá ser preferencialmente empregado;

II - serviços majoritariamente dependentes de tecnologia sofisticada e de domínio restrito, conforme atestado por autoridades técnicas de reconhecida qualificação;

III - bens e serviços especiais de tecnologia da informação e de comunicação;

IV - obras e serviços especiais de engenharia;

V - objetos que admitam soluções específicas e alternativas e variações de execução, com repercussões significativas e concretamente mensuráveis sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e

durabilidade, quando essas soluções e variações puderem ser adotadas à livre escolha dos licitantes, conforme critérios objetivamente definidos no edital de licitação.”

⁵⁵ Art. 24, par. ún., da Lei 14.133/21.

⁵⁶ art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

⁵⁷ Art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/21. Embora os modelos de editais devam trazer essa cláusula, o item da Lista é uma cautela para confirmar que a versão final manteve essa cláusula obrigatória.

⁵⁸ Art. 9º, I, “a”, e art. 16 da Lei nº 14.133/21.

⁵⁹ Art. 9º, I, “a”, e art. 15 da Lei nº 14.133/21.

⁶⁰ art. 95 da Lei 14.133/2021.

⁶¹ Art. 18, IV, da Lei 14.133/21. In Municipal nº 03/2024. Art. 9º da IN SEGES 65/21, c.c. art. 30, X, da IN SEGES 5/2017;

⁶² Art. 23 da Lei 14.133/21.

⁶³ Art. 6º, §5º, da IN SEGES nº 65/21.

⁶⁴ Art. 6º, §6º, da IN SEGES nº 65/21.

⁶⁵ Art. 3º da IN SEGES 65/21.

⁶⁶ Art. 5º e §1º da IN SEGES nº 65/21.

⁶⁷ Art. 5º, II, da IN SEGES 65/21.

⁶⁸ Art. 5º, IV, e art. 6º, §5º, da IN SEGES 65/21.

⁶⁹ IN Municipal nº 03/2024.

⁷⁰ IN Municipal nº 03/2024.

⁷¹ Art. 5º, IV, da IN SEGES 65/21.

⁷² Art. 5º e §2º, inc. I, da IN SEGES 65/21.

⁷³ Art. 5º e §2º, inc. II, da IN SEGES 65/21.

⁷⁴ Art. 5º e §2º, inc. III, da IN SEGES 65/21. Prevê o art. 4º da IN SEGES 65/21, referido no item: “Art. 4º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.”

⁷⁵ Art. 5º e §2º, inc. IV, da IN SEGES 65/21.

⁷⁶ IN Municipal nº 03/2024.

⁷⁷ Art. 18, XI, da Lei 14.133/21. Art. 10 da IN SEGES 65/2021.

⁷⁸ Prevê o art. 3º do referido Decreto: “Art. 3º A celebração de novos contratos administrativos e a prorrogação de contratos administrativos em vigor relativos a atividades de custeio serão autorizadas em ato do Ministro de Estado ou do titular de órgão diretamente subordinado ao Presidente da República. § 1º Para os contratos de qualquer valor, a competência de que trata o caput poderá ser delegada às seguintes autoridades, permitida a subdelegação na forma do § 2º: I - titulares de cargos de natureza especial; II - dirigentes máximos das unidades diretamente subordinadas aos Ministros de Estado; e III - dirigentes máximos das entidades vinculadas. § 2º Para os contratos com valor inferior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), a competência de que trata o caput poderá ser delegada ou subdelegada aos subsecretários de planejamento, orçamento e administração ou à autoridade equivalente, permitida a subdelegação nos termos do disposto no § 3º. § 3º Para os contratos com valor igual ou inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a competência de que trata o caput poderá ser delegada ou subdelegada aos coordenadores ou aos chefes das unidades administrativas dos órgãos ou das entidades, vedada a subdelegação.”

⁷⁹ Art. 16, I e II, da LC 101/2000.

⁸⁰ Art. 18, IV, da Lei 14.133/2021.

⁸¹ Art. 20 da Lei 14.133/21. Decreto nº 10818/21.

⁸² Art. 40, I, da Lei 14.133/21

⁸³ Art. 40, II, da Lei 14.133/21

⁸⁴ Art. 40, III, da Lei 14.133/21

⁸⁵ Art. 40, V, “a”, da Lei 14.133/21

⁸⁶ Art. 40, V, “b”, da Lei 14.133/21

⁸⁷ Art. 40, V, “c”, da Lei 14.133/21

⁸⁸ Art. 19, §2º, e art. 40, §1º, da Lei 14.133/21

⁸⁹ Art. 41, I, da Lei 14.133/21

⁹⁰ Art. 41, III, da Lei 14.133/21

⁹¹ Art. 44 da Lei 14.133/21



Município de
Dois Vizinhos
Estado do Paraná

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ANÁLISE DE RISCOS

Objeto de contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DE SITE, LOCAÇÃO DE SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES E NOTÍCIAS
Nº da Portaria de designação da Comissão de Planejamento: 20374/2024
FASE DE ANÁLISE:
<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
<input type="checkbox"/> Gestão do Contrato

a-) Fase de Planejamento

RISCO 1	
Risco de seleção inadequada de fornecedores: Escolher um fornecedor sem o devido processo de seleção.	
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
Dano: pode resultar na contratação de uma empresa que não possui a experiência, capacidade técnica ou recursos necessários para fornecer os serviços de hospedagem e manutenção do site de forma satisfatória.	
Ação Preventiva	Avaliar propostas com cuidado: Analise cuidadosamente todas as propostas recebidas, levando em consideração não apenas o preço, mas também a qualidade das soluções propostas, a experiência do fornecedor e sua capacidade de cumprir os requisitos do contrato. Responsável: Marcus Glauco Faria de Sant'anna
Ação de Contingência	Realizar uma avaliação detalhada do desempenho do fornecedor após a contratação, monitorando de perto a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos prazos e requisitos contratuais. Responsável: Marcus Glauco Faria de Sant'anna

Dois Vizinhos, 05 de Março de 2024.

Gestor
Alexsandro Alff

Secretaria de Tecnologia