

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001.12.03.2025-SEAGR
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00013.20250207/0001-22

A SECRETARIA DE AGRICULTURA, por intermédio da sua Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar Dispensa de Licitação sem disputa, com critério de julgamento pelo Menor Preço, Item, na hipótese do Art. Art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 2006 e demais exigências previstas neste aviso de dispensa eletrônica e seus Anexos.

DADOS DA SESSÃO PÚBLICA

Data da sessão de julgamento das propostas:

31 de março de 2025

Link: <http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/usuario/login/certame/66b9d6a7-2f10-462c-b510-9310b282926d/>

Horário de julgamento das propostas: 09:00 Hs

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE PLATAFORMA DE GESTÃO INTEGRADA A SERVIÇOS DE AUTOATENDIMENTO, COM HOSPEDAGEM EM NUVEM, COMPATÍVEL COM MÚLTIPLOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO, INTEGRADA AO SISTEMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA DE RUSSAS (SEAGRI)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida em Item, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Informática - locação (software)	12.0	Mês	1.928,33	23.139,96

Licenciamento, Hospedagem e Suporte Técnico Plataforma web para gestão de documentos e automação das atividades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural. Fornecimento de Licença e Locação da Plataforma Web Integrada Gestão pública das atividades de: Atendimento, protocolo, fiscalização, controle interno e almoxarifado. Integração com outras plataformas, tratamento e migração de dados pré-existentes. Treinamento, hospedagem, segurança SSL, implantação, manutenção e suporte técnico. Descrição Detalhada das Funcionalidades 1. Hospedagem e Infraestrutura a. Hospedagem em nuvem e registro de domínio web. b. Backup contínuo e manutenção da segurança de dados. 2. Gestão de Processos e Benefícios a. Autoatendimento via robô no WhatsApp para: - Tirar dúvidas, realizar agendamentos presenciais, emitir declarações e gerenciar inscrições em cursos ou benefícios disponíveis. b. Atendimento presencial ao público para: - Regularização cadastral, emissão de documentos (CAF, CAR, CCIR, INCRA, ITR). - Inscrição no programa "Hora de Arar", solicitação de mudas e liberação de animais apreendidos. c. Gestão do "ProdÚnico": - Cadastro unificado de produtores rurais, incluindo dados do titular, cônjuge, informações socioeconômicas, histórico de benefícios, atividades e produtividade. d. Gestão de programas e benefícios, como: - "Hora de Arar", "Garantia Safra", "Programa Emergencial" e futuros programas. e. Assinatura digital com certificado digital para todos os documentos emitidos, garantindo autenticidade e segurança jurídica. 3. Gestão de Setores a. Gestão de atendimento e administrativo: - Gestão de eventos. - Automação da emissão e controle de ofícios de forma digital. - Gestão de contratos da Secretaria de forma automatizada, incluindo controle de saldos, estoque e requisições. - Ofícios e declarações (INSS, tarifa social e censo do produtor rural). b. Gestão do setor de apreensão de animais. c. Gestão do Serviço de Inspeção Municipal (SIM). d. Gestão do setor DASC para manutenção de equipamentos, como motores, bombas e dessalinizadores. 4. Plataforma para Administração de Associações Comunitárias A plataforma será gerenciada pelo DASC, que terá a responsabilidade de habilitar as associações comunitárias e conceder acesso ao presidente de cada associação para que

ele gerencie sua comunidade. Além disso, cada sócio da associação, devidamente cadastrado, terá acesso a uma área específica com as seguintes funcionalidades: a. Controle e gestão de associados, incluindo fluxo de caixa de receitas e despesas. b. Gerenciamento de projetos, verbas e benefícios governamentais. c. Controle de recursos, como tratores, abastecimento de água, casas de farinha, casas de mel e cooperativas. d. Acesso ao calendário de eventos da associação. e. Informatização de processos como eleições, assembleias, atas, ofícios e patrimônio. f. Digitalização e padronização de documentos dos membros e da associação. g. Área de autoatendimento para os associados, permitindo: - Emissão da ficha cadastral. - Consulta a informações de transparência da associação. h. Assinatura digital com certificado digital em todos os documentos gerados pela associação. 5. Estatísticas e Indicadores a. Painel de estatísticas, gráficos e indicadores do agronegócio municipal. 6. Segurança e Requisitos Técnicos a. Criptografia SSL, reCAPTCHA, autenticação por CPF e senha, e autenticação em duas etapas (2FA). b. Controles anti-SQL injection, anti-XSS injection, anti-CSRF e proteção contra ataques DDoS. 7. Customizações e Integrações a. Levantamento de requisitos para customização e inclusão de novas rotinas. b. Integração com outras plataformas e sistemas. 8. Manutenção e Suporte a. Modelagem, tratamento e migração de dados pré-existentes. b. Suporte técnico presencial e remoto, com treinamento da equipe da Secretaria. c. Manutenção e cópias de segurança dos dados

1.2.1. Havendo mais de um Item facultar-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

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

2. DAS DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIO

2.1. As despesas decorrentes da execução do objeto demandado, objeto da contratação onerarão a **Dotação Orçamentária:** 1301.20.122.0200.2.121 - Manter as Atividades Administrativas da Secretaria de Agricultura; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.40.00 - Serv. Tecnologia Informação/Comunic. - PJ; **Sub - Elemento de Despesa:** 3.3.90.40.11 - Locação de Softwares; **Fonte de Recursos:** 1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos, do orçamento vigente, observado se for o caso, o princípio da anualidade.

2.2. O valor global máximo estimado desta despesa importa em **R\$ 23.139,96 (VINTE E TRÊS MIL, CENTO E TRINTA E NOVE REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS)** e o valor máximo unitário estimado por item é aquele disposto na Planilha Orçamentária Referencial, parte integrante deste edital.

3. PARTICIPAÇÃO NA CONTRATAÇÃO DIRETA

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

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

3.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica,

não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

3.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

3.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21 e desde que pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, não necessite de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

3.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4. INGRESSO NA CONTRATAÇÃO DIRETA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na contratação direta se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.**

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

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

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

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

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

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

4.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

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

4.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Iniciada a sessão pública, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

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

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

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

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da contratação direta.

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

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **30 (trinta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. contiver vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

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

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Aviso de Contratação Direta, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

6.1.1. Habilitação Jurídica

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional;

c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) 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;

e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.

6.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

b.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

b.3. Para Microempreendedores Individuais (MEIs), a Declaração Anual do Simples Nacional (DASN-SIMEI) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais poderá ser apresentada em substituição ao balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis. Para demais empresas, serão exigidos o balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

6.1.4. Qualificação Técnica

a) O participante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Fica facultado aos participantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove o fornecimento do objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do Agente de Contratação, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Registro Cadastral de Fornecedores da PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS/CE;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php). (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário);

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

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

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

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

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Cadastro de Fornecedores, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Cadastro de Fornecedores para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será

convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. DA PROVA DE CONCEITO (POC) COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICOS

7.1. A empresa cuja proposta seja classificada em primeiro lugar deverá submeter-se a uma Prova de Conceito - POC, após a declaração provisória do vencedor. Diante da essencialidade dos serviços e seu caráter ininterrupto e contínuo, e, visando a contratação de solução consistente e íntegra, deve ser estabelecido um grupo de especificações técnicas básicas, relativas ao ambiente tecnológico, estrutura, arquitetura e tecnologia, que são obrigatórias e deverão ser atendidas pela empresa classificada em primeiro lugar durante a demonstração (Prova de Conceito - POC). Esses requisitos possibilitarão a estruturação tecnológica mínima

de toda a solução a partir de um conceito técnico padronizado, focado no gerenciamento e eficiência administrativa.

7.2. A POC deverá ocorrer na sede da Secretaria de Agricultura - SEAGRI no prazo máximo de até 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, após ter sido proferido o resultado provisório da e com duração máxima de 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS para conclusão, conforme cronograma estabelecido pela Equipe Técnica da Secretaria.

7.3. A empresa declarada provisoriamente como vencedora deverá disponibilizar os profissionais necessários para realização da prova de conceito.

7.4. Para a realização da Prova de Conceito, a Equipe Técnica validará os requisitos técnicos da solução, apresentados pela proponente, de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência, mediante o seguinte roteiro:

a) A Equipe Técnica Avaliadora indicará o quesito a ser demonstrado de acordo com o cronograma pré-estabelecido;

b) Em seguida, o técnico responsável da empresa executará a demonstração e responderá a eventuais questionamentos;

c) A Equipe Técnica Avaliadora consignará sua decisão em ata/laudo a ser elaborada declarando se atende ao quesito, se não atende ou se não foi demonstrado, e a divulgará quando da elaboração da ata/laudo;

d) Não será permitida manifestação dos demais proponentes, que poderão executar as anotações e registros que entenderem pertinentes, e, em caso de perturbação da ordem, o(a) Agente de Contratação(a) exercerá seu poder de polícia visando a garantia da ordem, podendo determinar a qualquer pessoa que se retire do recinto, justificando a decisão em ata.

7.5. Os critérios de avaliação e pontuação para a POC serão os seguintes:

a) Funcionalidade e Usabilidade (30%): Avaliação da interface do usuário, facilidade de navegação, e personalização do sistema conforme as necessidades do município.

b) Desempenho Técnico (20%): Capacidade do sistema de suportar o número de usuários simultâneos previstos, sem perda de performance.

c) Segurança de Dados (20%): Mecanismos de segurança implementados para proteção dos dados dos usuários e conformidade com a LGPD.

d) Suporte Técnico (15%): Qualidade e agilidade do suporte oferecido durante a fase de testes.

e) Relatórios e Análises (15%): Capacidade do sistema de gerar relatórios detalhados e análises de desempenho.

7.6. Toda a infraestrutura necessária para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais será de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração.

7.7. Somente será concedida uma única oportunidade de realização da Prova de Conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, poderá ser retomado apenas para os requisitos técnicos não demonstrados, ficando preclusa oportunidade de demonstração posterior.

7.8. Em caso de não comparecimento injustificado da empresa para execução da Prova de Conceito, a empresa será imediatamente desclassificada.

8. CONTRATAÇÃO

8.1. Após a ratificação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2. O CONTRATADO, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3. O prazo de vigência da contratação prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

8.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

9.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

PARÁGRAFO ÚNICO: O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

9.2. A CONTRATADA compromete-se a tratar os dados pessoais estritamente necessários para a execução das atividades previstas neste contrato, de forma lícita, leal e transparente, respeitando os princípios estabelecidos pela LGPD.

9.3. A CONTRATADA utilizará os dados pessoais exclusivamente para os fins previstos neste contrato, sendo vedado qualquer outro uso sem a devida autorização do CONTRATANTE e dos titulares dos dados.

9.4. A CONTRATADA garantirá que, quando necessário, o consentimento dos titulares dos dados pessoais seja obtido de forma livre, informada e inequívoca, documentando adequadamente tal consentimento. Além disso, deverá assegurar a transparência sobre o tratamento dos dados pessoais, fornecendo informações claras e acessíveis aos titulares dos dados.

9.5. A CONTRATADA adotará medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA não poderá se utilizar de informações, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do Município de Russas-CE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, para garantir a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas. É vedado o compartilhamento desses dados com terceiros.

9.6. A CONTRATADA compromete-se a implementar medidas técnicas e administrativas para promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de todas as informações, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, evitando acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos.

PARÁGRAFO ÚNICO: A critério do Município de Russas-CE, a CONTRATADA poderá ser solicitada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

9.7. A CONTRATADA deverá manter registros de tratamento de dados pessoais, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias pelo Município de Russas-CE e disponibilizar todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à proteção de dados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATADA deverá apresentar ao Município de Russas-CE, sempre que solicitado, todas as informações e documentações que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, assegurando a auditabilidade do objeto contratado e os dispositivos legais aplicáveis.

9.8. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que tenham acesso e/ou conhecimento das informações e/ou dados pessoais respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

PARÁGRAFO ÚNICO: A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Município de Russas-CE em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução deste contrato.

9.9. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informações, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO: Caso autorizada a transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

9.10. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados, bem como dispor de mecanismos que possibilitem sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

9.11. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao Município de Russas-CE a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titular de dados pessoais.

PARÁGRAFO ÚNICO: A comunicação mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informações, dados pessoais e/ou base de dados.

9.12. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Município de Russas-CE e, em no máximo trinta dias, sob instruções do CONTRATANTE, eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

9.13. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade e ressarcirá por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo Município de Russas-CE para as finalidades pretendidas neste contrato.

9.14. A CONTRATADA se responsabilizará pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Município de Russas-CE.

PARÁGRAFO ÚNICO: Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o disposto na Seção III, Capítulo VI da LGPD.

10. SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da contratação direta

10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

10.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem **10.1.1** deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens **10.1.1** a **10.1.12**;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens **10.1.2** a **10.1.7** deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens **10.1.8** a **10.1.12**, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7. A apuração e o julgamento das infrações administrativas, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.8. O processamento do PAR - Processo de Apuração de Responsabilidade, não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

10.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

11 . DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O procedimento será divulgado no sítio eletrônico oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS/CE - <https://russas.ce.gov.br/>.

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

11.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

11.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os

menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

11.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

11.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

11.3. As providências dos subitens **11.2.1** e **11.2.2** acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados, procedimento deserto.

11.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

11.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

11.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

11.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

11.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

11.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

11.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

11.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de referência;

ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato.

Russas/CE, 21 de março de 2025

ECSON TORRES DE
MEDEIROS:019051
31364

Assinado de forma digital
por ECSON TORRES DE
MEDEIROS:01905131364
Dados: 2025.03.21 16:46:45
-03'00'

Ecson Torres De Medeiros
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 001.12.03.2025-
SEAGR
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00013.20250207/0001-22

1. DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Constitui o objeto deste Termo de Referência a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE PLATAFORMA DE GESTÃO INTEGRADA A SERVIÇOS DE AUTOATENDIMENTO, COM HOSPEDAGEM EM NUVEM, COMPATÍVEL COM MÚLTIPLOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO, INTEGRADA AO SISTEMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA DE RUSSAS (SEAGRI)

Especificações e quantidades:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Informática - locação (software)	12,00	Mês

licenciamento, hospedagem e suporte técnico plataforma web para gestão de documentos e automação das atividades da secretaria municipal de agricultura e desenvolvimento rural. fornecimento de licença e locação da plataforma web integrada gestão pública das atividades de: atendimento, protocolo, fiscalização, controle interno e almoxarifado. integração com outras plataformas, tratamento e migração de dados pré-existentes. treinamento, hospedagem, segurança ssl, implantação, manutenção e suporte técnico. descrição detalhada das funcionalidades 1. hospedagem e infraestrutura a. hospedagem em nuvem e registro de domínio web. b. backup contínuo e manutenção da segurança de dados. 2. gestão de processos e benefícios a. autoatendimento via robô no whatsapp para: - tirar dúvidas, realizar agendamentos presenciais, emitir declarações e gerenciar inscrições em cursos ou benefícios disponíveis. b. atendimento presencial ao público para: - regularização cadastral, emissão de documentos (caf, car, ccir, incra, itr). - inscrição no programa "hora de arar", solicitação de mudas e liberação de animais apreendidos. c. gestão do "prodúnico": - cadastro unificado de produtores rurais, incluindo dados do titular, cônjuge, informações socioeconômicas, histórico de benefícios, atividades e produtividade. d. gestão de programas e benefícios, como: - "hora de arar", "garantia safra", "programa emergencial" e futuros programas. e. assinatura digital com certificado digital para todos os documentos emitidos, garantindo autenticidade e segurança jurídica. 3. gestão de setores a. gestão de atendimento e administrativo: - gestão de eventos. - automatização da emissão e controle de ofícios de forma digital. - gestão de contratos da secretaria de forma automatizada, incluindo controle de saldos, estoque e requisições. - ofícios e declarações (inss, tarifa social e censo do produtor rural). b. gestão do setor de apreensão de animais. c. gestão do serviço de inspeção municipal (sim). d. gestão do setor dasc para manutenção de equipamentos, como motores, bombas e dessalinizadores. 4. plataforma para administração de associações comunitárias a plataforma será gerenciada pelo dasc, que terá a responsabilidade de habilitar as associações comunitárias e conceder acesso ao presidente de cada associação para que ele gerencie sua comunidade. além disso, cada sócio da associação, devidamente cadastrado, terá acesso a uma área específica com as seguintes funcionalidades: a. controle e gestão de associados, incluindo fluxo de caixa de receitas e despesas. b. gerenciamento de projetos, verbas e benefícios governamentais. c. controle de recursos, como tratores, abastecimento de água, casas de farinha, casas de mel e cooperativas. d. acesso ao calendário de eventos da associação. e. informatização de processos como eleições, assembleias, atas, ofícios e patrimônio. f. digitalização e padronização de documentos dos membros e da associação. g. área de autoatendimento para os associados, permitindo: - emissão da ficha cadastral. - consulta a informações de transparência da associação. h. assinatura digital com certificado digital em todos os documentos gerados pela associação. 5. estatísticas e indicadores a. painel de estatísticas, gráficos e indicadores do agronegócio municipal. 6. segurança e requisitos técnicos a. criptografia ssl, recaptcha, autenticação por cpf e senha, e autenticação em duas etapas (2fa). b. controles anti-sql injection, anti-xss injection, anti-csrf e proteção contra ataques ddos. 7. customizações e integrações a. levantamento de requisitos para customização e inclusão de novas rotinas. b. integração com outras plataformas e sistemas. 8. manutenção e suporte a. modelagem, tratamento e migração de dados pré-existentes. b. suporte técnico presencial e remoto, com treinamento da equipe da secretaria. c. manutenção e cópias de segurança dos dados

2. DO PRAZO DOS CONTRATOS

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual.

O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima legal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de **empresa especializada para fornecimento de licença de uso e locação de plataforma de gestão integrada a serviços de autoatendimento**, com hospedagem em nuvem, compatível com múltiplos canais de comunicação e integrada ao sistema de gestão da **Secretaria de Agricultura de Russas (SEAGRI)**, é **fundamental** para garantir a modernização, a eficiência operacional e a segurança das atividades desempenhadas pelo órgão.

Atualmente, a Secretaria enfrenta desafios como a **falta de padronização e automação dos processos administrativos, dificuldades na gestão documental, ausência de um sistema integrado de atendimento ao produtor rural e a necessidade de maior transparência e controle sobre os benefícios concedidos**. Dessa forma, a adoção de uma **plataforma digital especializada** proporcionará um **salto qualitativo na gestão pública**, permitindo **maior eficiência, segurança e rastreabilidade das informações**, além de garantir conformidade com normas de governança digital e proteção de dados.

1. Objetivos da Contratação

A solução proposta visa atender às demandas da SEAGRI por meio das seguintes entregas:

- **Licenciamento, hospedagem e suporte técnico** para a **plataforma web de gestão documental** e automação dos processos internos.
- **Fornecimento de licença e locação da plataforma integrada** com os sistemas da SEAGRI.

- **Gestão pública das atividades administrativas essenciais**, incluindo atendimento, protocolo, fiscalização, controle interno e almoxarifado.
- **Integração com outros sistemas**, garantindo **tratamento e migração dos dados já existentes**.
- **Treinamento da equipe, suporte técnico contínuo e manutenção do ambiente digital seguro**, incluindo **segurança SSL, backups automáticos e controle de acesso restrito**.

2. Benefícios e Justificativas

A contratação da plataforma integrada justifica-se pelos seguintes aspectos:

2.1. Modernização e Eficiência na Gestão Pública

- **Digitalização de processos internos** que hoje são manuais, reduzindo tempo e custo operacional.
- **Aprimoramento da comunicação com os produtores rurais** por meio de autoatendimento via WhatsApp, permitindo **agendamentos, emissão de declarações e inscrições em cursos e benefícios**.
- **Unificação dos cadastros** através do **ProdÚnico**, garantindo dados atualizados sobre cada produtor e histórico de benefícios.
- **Gestão inteligente dos programas e benefícios** como “Hora de Arar” e “Garantia Safra”, permitindo **maior controle e transparência na concessão e acompanhamento das iniciativas**.

2.2. Atendimento e Transparência ao Produtor Rural

- Implementação de **autoatendimento via chatbot no WhatsApp**, reduzindo a necessidade de deslocamentos presenciais.
- **Centralização das informações** em um **banco de dados único**, reduzindo erros, retrabalho e inconsistências nos cadastros dos produtores.
- **Painel de estatísticas e indicadores** para acompanhamento da produção agrícola municipal, permitindo análises estratégicas para formulação de políticas públicas mais eficientes.

2.3. Segurança da Informação e Conformidade com Normas de Proteção de Dados

- A plataforma contará com **hospedagem em nuvem**, garantindo **segurança, escalabilidade e confiabilidade**.
- **Criptografia SSL, autenticação de dois fatores (2FA) e proteção contra ataques cibernéticos (anti-SQL injection, anti-XSS e anti-CSRF)**, assegurando **a integridade e confidencialidade dos dados**.
- **Assinatura digital com certificado digital para todos os documentos emitidos**, garantindo validade jurídica e eliminando a necessidade de documentos físicos.

2.4. Integração e Automação dos Processos Internos

- **Gestão automatizada do atendimento ao público**, protocolos e processos administrativos.
- **Automatização do setor de fiscalização e controle do almoxarifado**, garantindo melhor gestão dos insumos e bens públicos.
- **Gestão do setor de apreensão de animais e do Serviço de Inspeção Municipal (SIM)**, permitindo controle digitalizado das operações.
- **Administração das associações comunitárias**, garantindo acesso dos sócios a informações financeiras e operacionais de forma transparente.

2.5. Sustentabilidade e Redução de Custos

- **Redução do uso de papel**, promovendo um ambiente mais sustentável e reduzindo custos com impressão e arquivamento físico.
- **Eliminação de processos burocráticos manuais**, otimizando o tempo dos servidores e permitindo que se concentrem em atividades estratégicas.

Conclusão

A contratação da plataforma de gestão integrada é **essencial para a modernização da SEAGRI**, proporcionando **eficiência operacional, transparência na gestão pública e um melhor atendimento ao produtor rural**.

A solução atende aos princípios da Lei 14.133/2021, como **economicidade, eficiência, transparência e segurança jurídica**, garantindo **melhor controle das políticas públicas voltadas ao setor agrícola**.

Com a implementação da plataforma, a **Secretaria passará a contar com um sistema robusto, seguro e altamente integrado**, permitindo **uma gestão mais estratégica e alinhada às necessidades da população rural do município de Russas**.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A decisão de realizar a contratação de um **único item** para a **locação de software por 12 meses** está fundamentada no **art. 40, inciso V, alínea “b”**, e nos **§§ 2º e 3º da Lei nº 14.133/2021**. Essa escolha considera **aspectos técnicos, operacionais e econômicos**, assegurando a melhor execução dos serviços contratados e minimizando riscos decorrentes da fragmentação da solução.

1. Princípio do Parcelamento

A Lei nº 14.133/2021 determina que o parcelamento deve ser adotado **sempre que for técnica e economicamente viável**. No entanto, no caso específico da **locação da plataforma de gestão integrada para a Secretaria de Agricultura de Russas (SEAGRI)**, a fragmentação da contratação **geraria impactos negativos**, conforme os critérios abaixo:

1.1. Viabilidade da divisão do objeto (§ 2º, inciso I)

O software a ser contratado **é uma solução única e integrada**, composta por **múltiplos módulos e funcionalidades interdependentes**. A separação da contratação em diferentes itens para licenciamento, hospedagem, suporte técnico, migração de dados e treinamento **comprometeria a padronização e a operacionalidade do sistema**, uma vez que:

5. Os **módulos do software precisam se comunicar de forma nativa**, evitando problemas de incompatibilidade.
6. A **gestão de contratos fragmentados** aumentaria a complexidade e os riscos na fiscalização e na execução.
7. A adoção de diferentes fornecedores poderia **gerar falhas na integração, atrasos e aumento dos custos operacionais**.

1.2. Aproveitamento das peculiaridades do mercado local (§ 2º, inciso II)

O mercado de soluções tecnológicas especializadas para a gestão pública **atua de forma integrada**, oferecendo **plataformas completas** que englobam todas as funcionalidades demandadas pelo objeto da contratação. O parcelamento poderia:

8. **Restringir a competitividade**, já que fornecedores menores podem não estar preparados para oferecer módulos isolados de software.
9. **Prejudicar a interoperabilidade** entre os sistemas da SEAGRI, dificultando a comunicação entre diferentes plataformas adquiridas separadamente.
10. **Aumentar os custos**, pois fornecedores de módulos individuais podem aplicar preços mais elevados do que uma empresa que fornece a solução completa.

1.3. Ampliação da competição e evitar a concentração de mercado (§ 2º, inciso III)

A contratação de um **único item** permite que empresas especializadas e qualificadas **concorram de maneira justa**, apresentando propostas economicamente vantajosas e **garantindo a entrega de um serviço coeso e eficiente**. O fracionamento poderia:

11. **Favorecer empresas com escopo reduzido**, que não conseguiriam entregar uma solução completa.
12. **Comprometer a compatibilidade técnica dos serviços**, exigindo gastos adicionais com integração.
13. **Criar dificuldades na responsabilização dos fornecedores**, uma vez que diferentes empresas poderiam culpar umas às outras por falhas no funcionamento do sistema.

2. Exceções ao Parcelamento (§ 3º da Lei 14.133/2021)

A legislação prevê hipóteses em que **o parcelamento não deve ser adotado**, sendo esse o caso da presente contratação, considerando os seguintes fatores:

2.1. Economia de escala e redução de custos de gestão

A contratação de um único fornecedor para o fornecimento da licença do software e sua manutenção traz **economia de escala**, otimizando os recursos públicos, pois:

14. **Evita sobrecarga administrativa**, já que a fiscalização e a gestão contratual se concentrariam em apenas um contrato.
15. **Reduz custos operacionais**, pois a contratação única permite negociações mais vantajosas, diferentemente de contratos menores e segmentados, que podem elevar o custo final.
16. **Facilita a manutenção e o suporte**, centralizando o atendimento e reduzindo o tempo de resposta para eventuais problemas.

2.2. Sistema único e integrado

A plataforma contratada é **um sistema integrado**, e sua fragmentação **prejudicaria a padronização e a interoperabilidade dos módulos**, comprometendo:

17. **A gestão unificada dos processos administrativos** da SEAGRI, incluindo atendimento, fiscalização, controle de benefícios e gestão documental.
18. **A experiência do usuário**, pois a coexistência de soluções de fornecedores diferentes pode gerar inconsistências e dificuldades de uso.
19. **A segurança e a estabilidade da plataforma**, considerando que a integração de múltiplos sistemas pode gerar vulnerabilidades e falhas.

2.3. Padronização da prestação do serviço

O funcionamento do sistema exige **padronização e uniformidade na execução dos serviços**, o que seria comprometido caso a contratação fosse dividida. A fragmentação poderia acarretar:

20. **Inconsistências na gestão dos dados**, devido à necessidade de integração entre diferentes soluções.
21. **Dificuldade na implementação de suporte técnico eficiente**, pois diferentes fornecedores poderiam adotar abordagens divergentes.
22. **Maior risco de falhas na migração de dados**, impactando a continuidade dos serviços prestados pela SEAGRI.

Conclusão

Diante dos fatores apresentados, a **contratação em um único item** para a **locação da plataforma de gestão integrada por 12 meses** é a **opção mais eficiente, econômica e tecnicamente viável**, pois:

- 23. Assegura a eficiência na gestão pública**, evitando problemas de compatibilidade e dificuldades operacionais. **Reduz custos administrativos e operacionais**, permitindo um melhor aproveitamento dos recursos públicos. **Garante segurança e integridade dos dados**, evitando falhas decorrentes da integração de múltiplos fornecedores. **Favorece a concorrência saudável**, permitindo a participação de empresas que fornecem soluções completas. **Minimiza riscos operacionais**, centralizando a responsabilidade sobre a execução contratual.

Dessa forma, a **opção por um único item está fundamentada na Lei nº 14.133/2021 e atende aos princípios da economicidade, eficiência e segurança jurídica**, garantindo a **melhor relação custo-benefício para a administração pública**.

24. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução contratada consiste na **locação de uma plataforma digital integrada** para a **gestão dos serviços e processos administrativos da Secretaria de Agricultura de Russas (SEAGRI)**, garantindo eficiência, segurança, transparência e conformidade com os requisitos legais e técnicos exigidos pela administração pública.

A plataforma será **hospedada em nuvem**, compatível com **múltiplos canais de comunicação** e totalmente **integrada ao sistema de gestão da SEAGRI**, permitindo a automação de processos internos, atendimento digitalizado, gestão de documentos e controle dos programas e benefícios oferecidos ao setor agropecuário do município.

1. Infraestrutura e Tecnologias Aplicadas

A solução será baseada em um **ambiente de computação em nuvem**, garantindo **alta disponibilidade, escalabilidade e segurança dos dados**. Para isso, a plataforma contará com:

1.1. Hospedagem e Infraestrutura

25. **Servidor em nuvem** com redundância para assegurar a continuidade dos serviços.
26. **Backup contínuo e criptografado**, garantindo a integridade e a recuperação de dados.
27. **Registro de domínio próprio** para acesso seguro e identificação institucional.
28. **Segurança aprimorada**, incluindo **firewall avançado, monitoramento de tráfego e proteção contra ataques cibernéticos (DDoS, SQL Injection, XSS, CSRF, etc.)**.

1.2. Conformidade com Normas de Segurança e Proteção de Dados

A plataforma será **desenvolvida em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)** e demais normativas aplicáveis à segurança da informação, contemplando:

29. **Criptografia SSL/TLS** para comunicação segura.
30. **Autenticação de dois fatores (2FA)** para acesso administrativo.
31. **Controle de acessos hierárquicos**, garantindo que cada usuário tenha permissões específicas conforme sua função.
32. **Rastreamento de logs e auditoria** para garantir transparência e segurança no manuseio das informações.

2. Funcionalidades e Serviços Oferecidos

A plataforma contará com **múltiplos módulos interligados**, permitindo uma **gestão integrada e digitalizada** das atividades da SEAGRI.

2.1. Atendimento e Autoatendimento

33. **Autoatendimento via WhatsApp**, utilizando inteligência artificial para:

- a. Tirar dúvidas frequentes.

- b. Realizar agendamentos para atendimentos presenciais.
- c. Emitir documentos (declarações, certidões, etc.).
- d. Inscrição em cursos e benefícios.

34. **Atendimento presencial automatizado**, reduzindo o tempo de espera e otimizando o fluxo de trabalho.

2.2. Gestão Administrativa e Processos Internos

- **Gestão documental eletrônica**, permitindo a digitalização, indexação e consulta rápida de documentos.
- **Automação da emissão e controle de ofícios**, reduzindo o uso de papel e agilizando processos burocráticos.
- **Gestão de contratos**, incluindo controle de prazos, saldos, estoque e requisições.
- **Gestão de benefícios e programas agrícolas**, garantindo transparência e eficiência na concessão de incentivos como:
 - o “Hora de Arar”
 - o “Garantia Safra”
 - o “Programa Emergencial”
- **Cadastro unificado ProdÚnico**, reunindo dados dos produtores rurais, suas atividades, histórico de benefícios e perfil socioeconômico.

2.3. Fiscalização e Controle de Recursos

- **Gerenciamento de inspeções agropecuárias e de produtos agrícolas**, incluindo emissão de laudos e certificações digitais.
- **Gestão do Serviço de Inspeção Municipal (SIM)**, com controle de registros e emissão de documentos necessários.
- **Controle do setor de apreensão de animais**, incluindo registros, notificações e liberação de animais.

2.4. Administração de Associações Comunitárias

A plataforma permitirá a **gestão digital das associações comunitárias**, sendo operada pelo Departamento de Assistência Social Comunitária (DASC), com funcionalidades como:

- **Controle de associados e fluxo de caixa** (receitas e despesas).
- **Gerenciamento de projetos e verbas governamentais.**
- **Controle de recursos comunitários** (tratores, casas de farinha, abastecimento de água, etc.).
- **Automatização de processos administrativos das associações,** incluindo eleições, atas e patrimônio.

2.5. Estatísticas e Indicadores de Gestão

- **Painéis de controle e dashboards interativos,** fornecendo relatórios gerenciais sobre os indicadores agrícolas do município.
- **Geração de estatísticas sobre os programas e benefícios concedidos,** auxiliando na formulação de políticas públicas.

3. Requisitos Técnicos e Customizações

A solução será **modular e flexível**, permitindo **customizações futuras** conforme as necessidades da SEAGRI. Os principais requisitos incluem:

3.1. Integrações e Interoperabilidade

- **Integração com outras plataformas governamentais** (e-SIC, SEI, SEAGRI, INCRA, CAF, etc.).
- **APIs para importação e exportação de dados,** garantindo a compatibilidade com sistemas legados.
- **Ferramentas de migração de dados pré-existentes,** evitando perda de informações históricas.

3.2. Manutenção e Suporte Técnico

- **Treinamento presencial e remoto** para capacitação dos usuários da SEAGRI.
- **Suporte técnico contínuo,** garantindo a disponibilidade do sistema.
- **Atualizações e correções de segurança,** assegurando o funcionamento da plataforma a longo prazo.

4. Benefícios da Solução

A adoção da plataforma trará benefícios significativos para a SEAGRI e os produtores rurais do município de Russas, incluindo:

Otimização e automatização de processos internos, reduzindo burocracias e agilizando a prestação de serviços.

Facilidade de acesso por meio de múltiplos canais, incluindo web, mobile e WhatsApp.

Redução de custos operacionais, eliminando o uso excessivo de papel e otimizando a mão de obra administrativa.

Maior transparência e rastreabilidade, permitindo auditoria detalhada dos processos e benefícios concedidos.

Segurança avançada, garantindo a proteção dos dados e a conformidade com a LGPD.

Melhoria na experiência do cidadão, possibilitando autoatendimento digital e reduzindo filas presenciais.

Conclusão

A solução proposta representa um **avanço significativo na modernização da gestão pública municipal**, promovendo **eficiência, transparência e digitalização dos serviços prestados pela SEAGRI**.

Com a implementação da plataforma, **o município de Russas terá um sistema robusto e inovador, capaz de atender às demandas do setor agropecuário e garantir um atendimento ágil e eficaz aos produtores rurais**, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social da região.

35. PROVA DE CONCEITO (POC) COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICOS:

A empresa cuja proposta seja classificada em primeiro lugar deverá submeter-se a uma Prova de Conceito - POC, após a declaração provisória do vencedor.

Diante da essencialidade dos serviços e seu caráter ininterrupto e contínuo, e visando a contratação de solução consistente e íntegra, deve ser estabelecido um grupo de especificações técnicas básicas, relativas ao ambiente tecnológico, estrutura, arquitetura e tecnologia, que são obrigatórias e deverão ser atendidas pela empresa classificada em primeiro lugar durante a demonstração (Prova de

Conceito - POC). Esses requisitos possibilitarão a estruturação tecnológica mínima de toda a solução a partir de um conceito técnico padronizado, focado no gerenciamento e eficiência administrativa.

A POC deverá ocorrer na sede da Secretaria de Agricultura - SEAGRI no prazo máximo de até **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, após ter sido proferido o resultado provisório da e com duração máxima de **02 (DOIS) DIAS ÚTEIS** para conclusão, conforme cronograma estabelecido pela Equipe Técnica da Secretaria.

A empresa declarada provisoriamente como vencedora deverá disponibilizar os profissionais necessários para realização da prova de conceito.

Para a realização da Prova de Conceito, a Equipe Técnica validará os requisitos técnicos da solução, apresentados pela proponente, de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência, mediante o seguinte roteiro:

- A Equipe Técnica Avaliadora indicará o quesito a ser demonstrado de acordo com o cronograma pré-estabelecido;
- Em seguida, o técnico responsável da empresa executará a demonstração e responderá a eventuais questionamentos;
- A Equipe Técnica Avaliadora consignará sua decisão em ata/laudo a ser elaborada declarando se atende ao quesito, se não atende ou se não foi demonstrado, e a divulgará quando da elaboração da ata/laudo;
- Não será permitida manifestação dos demais proponentes, que poderão executar as anotações e registros que entenderem pertinentes, e, em caso de perturbação da ordem, o(a) Agente de Contratação(a) exercerá seu poder de polícia visando a garantia da ordem, podendo determinar a qualquer pessoa que se retire do recinto, justificando a decisão em ata.

Os critérios de avaliação e pontuação para a POC serão os seguintes:

- Funcionalidade e Usabilidade (30%): Avaliação da interface do usuário, facilidade de navegação, e personalização do sistema conforme as necessidades do município.
- Desempenho Técnico (20%): Capacidade do sistema de suportar o número de usuários simultâneos previstos, sem perda de performance.
- Segurança de Dados (20%): Mecanismos de segurança implementados para proteção dos dados dos usuários e conformidade com a LGPD.

- Suporte Técnico (15%): Qualidade e agilidade do suporte oferecido durante a fase de testes.
- Relatórios e Análises (15%): Capacidade do sistema de gerar relatórios detalhados e análises de desempenho.

Toda a infraestrutura necessária para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais será de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração.

Somente será concedida uma única oportunidade de realização da Prova de Conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, poderá ser retomado apenas para os requisitos técnicos não demonstrados, ficando preclusa oportunidade de demonstração posterior.

Em caso de não comparecimento injustificado da empresa para execução da Prova de Conceito, a empresa será imediatamente desclassificada.

36. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

A pesquisa de preços sob a perspectiva da Lei Federal nº 14.133, de 2021 deve ser realizada seguindo diretrizes específicas para garantir que os valores estimados para a contratação sejam realistas e representativos do mercado. Essas diretrizes incluem:

- o Diversidade de Fontes: A pesquisa de preços deve considerar uma variedade de fontes, como contratos anteriores do próprio órgão ou de outros órgãos públicos, preços praticados no mercado, e pesquisas publicadas por entidades setoriais ou especializadas.
- o Atualidade dos Dados: Os preços pesquisados devem ser atuais para refletir as condições de mercado mais recentes. Isso é crucial para garantir que a estimativa seja realista e competitiva.
- o Documentação Detalhada: Todo o processo de pesquisa de preços deve ser meticulosamente documentado, incluindo as fontes consultadas, as datas das cotações e os detalhes dos preços obtidos.
- o Análise Comparativa: Deve-se realizar uma análise comparativa dos dados coletados, considerando variações de preços devido a

especificações técnicas, quantidades, condições de entrega, prazos, entre outros fatores.

- o Justificativa para Escolha: A escolha do preço de referência deve ser justificada com base nos dados coletados, explicando por que aquele valor é representativo do custo do bem ou serviço a ser contratado.
- o Transparência e Legalidade: A pesquisa de preços deve ser feita de maneira transparente e em conformidade com os princípios da administração pública, assegurando que os processos sejam justos e equitativos.

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.

A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pela Administração Pública Municipal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de

antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

Cumprir destacar que, no momento da pesquisa, são priorizados os parâmetros descritos nos itens I e II, justificando a impossibilidade de utilização desses no momento da estimativa da despesa para a aquisição de bens e a contratação de serviços em geral.

No presente caso, não foi possível utilizar os parâmetros descritos nos itens I e II, sendo solicitada via sistema a cotação de preços com 3 (três) fornecedores (item IV). Esta abordagem foi escolhida em detrimento dos parâmetros prioritários usualmente empregados, como a consulta a sistemas oficiais de preços ou a análise de contratações similares realizadas pela Administração Pública. A escolha deste método se fundamenta nas seguintes justificativas:

1. **Especificidade do Objeto Contratado:** O objeto apresenta características únicas ou especificidades que não são amplamente refletidas nos preços registrados nos sistemas oficiais de governo, como o Painel de Preços ou banco de preços em saúde. Essas peculiaridades demandam uma avaliação de mercado mais direcionada, garantindo que a cotação reflita as condições atuais do mercado para produtos ou serviços com essas características específicas.
2. **Atualização de Preços:** Os preços obtidos diretamente dos fornecedores asseguram a atualidade e relevância das informações de custo. Dado que a volatilidade do mercado pode afetar significativamente os preços de determinados bens ou serviços, as cotações obtidas há menos de seis

meses proporcionam uma base de dados mais confiável e representativa do contexto econômico atual.

3. **Transparência e Concorrência:** A solicitação formal de cotações a diferentes fornecedores fomenta a transparência e a competitividade no processo de contratação. Ao buscar propostas de múltiplos fornecedores, a Administração Pública assegura uma visão ampla do mercado e promove a competição, o que pode resultar em ofertas mais vantajosas.
4. **Justificativa da Escolha dos Fornecedores:** A seleção dos fornecedores consultados foi baseada em critérios objetivos, visando abranger um espectro representativo do mercado. Esses fornecedores foram escolhidos por sua capacidade de fornecer o bem ou serviço em questão, bem como pela sua reputação no mercado, garantindo assim a obtenção de cotações confiáveis e de qualidade.
5. **Limitações dos Métodos Prioritários:** Os parâmetros prioritários, como a análise de contratações similares feitas pela Administração Pública, podem não refletir as condições de mercado atuais ou as especificidades do objeto. Dessa forma, a pesquisa direta com fornecedores apresenta-se como um complemento necessário para garantir a obtenção de preços justos e competitivos.

Cumprido destacar que no momento da obtenção das propostas formais, foi solicitada a presença dos seguintes requisitos como critério de aceitabilidade:

- a) a descrição do objeto, valor unitário e total;
- b) o 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) prazo de validade da proposta; e
- f) nome completo e identificação do responsável.

Em suma, a metodologia adotada para a pesquisa de preços nesta contratação busca garantir a obtenção de propostas que refletem de forma mais precisa e atualizada as condições de mercado, em consonância com os princípios da

eficiência, economicidade, e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

O valor estimado da contratação foi de **R\$ 23.139,96**.

37.DA CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE PEQUENO VALOR

A presente justificativa visa fundamentar a opção pela contratação direta, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regula licitações e contratos administrativos específicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. De acordo com o dispositivo legal mencionado, encontra-se amparo para a contratação direta, justificada pelo valor do objeto contratado, conforme dispõe o art. 75, inciso II, da referida Lei:

"Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;"

Esta modalidade de contratação direta, fundamentada na razão do valor, tem como objetivo a eficiência administrativa, permitindo que a Administração Pública atenda às suas necessidades com maior agilidade, reduzindo os custos operacionais associados aos procedimentos licitatórios tradicionais e simplificando a gestão dos contratos.

A decisão de proceder à contratação direta, sob o amparo do citado artigo, leva em consideração a análise comparativa dos preços praticados no mercado, assegurando que os valores contratados estejam em consonância com os praticados na esfera privada para objetos de natureza e qualidade equivalentes. Ademais, a seleção do fornecedor se dará com base em critérios objetivos que garantam a escolha mais vantajosa para a administração, observando os princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Portanto, a contratação direta em questão está estritamente alinhada aos preceitos legais vigentes, demonstrando ser a alternativa mais adequada para o atendimento das necessidades da Administração Pública de forma legal, eficiente e econômica, conforme os limites e condições estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

38.DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir a plena execução do objeto contratado e assegurar a qualidade, segurança e eficiência da solução, a empresa contratada deverá atender a uma série de **requisitos essenciais**, abrangendo **especificações técnicas, qualidade esperada e exigências críticas**.

1. Especificações Técnicas da Empresa Contratada

A empresa responsável pela prestação dos serviços deverá comprovar **capacidade técnica e experiência** na implementação e manutenção de plataformas digitais voltadas para a gestão pública, atendendo aos seguintes critérios:

Registro e regularidade fiscal e jurídica:

- A empresa deve estar regularmente constituída e habilitada para a prestação de serviços de tecnologia da informação.
- Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

Experiência comprovada:

- Apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica** que demonstrem experiência na **implantação e operação de plataformas similares**, preferencialmente em órgãos públicos.
- Fornecimento de soluções em **hospedagem em nuvem, autoatendimento, integração com sistemas públicos e gestão digital de documentos**.

Compromisso com a continuidade dos serviços:

6. Capacidade de oferecer **suporte técnico contínuo e manutenção preventiva e corretiva**.

7. Garantia de **atualizações tecnológicas e segurança** ao longo da vigência do contrato.

2. Especificações Técnicas da Solução

A plataforma a ser fornecida deverá atender aos seguintes **requisitos mínimos de infraestrutura e funcionalidades**:

2.1. Infraestrutura e Hospedagem

Ambiente em nuvem (cloud computing), garantindo:

8. **Alta disponibilidade (SLA mínimo de 99,5%)** para evitar indisponibilidades no sistema.
9. **Backup automático e recuperação de dados** com histórico mínimo de **90 dias**.
10. **Escalabilidade automática**, permitindo aumento de recursos conforme demanda.
11. **Criptografia SSL/TLS e firewall de proteção avançado** para segurança da comunicação.

Ambiente de hospedagem compatível com os seguintes padrões:

12. Servidores localizados **no Brasil ou em países que sigam a LGPD e GDPR**.
13. Banco de dados **relacional e seguro (PostgreSQL, MySQL, SQL Server ou equivalente)**.
14. Plataforma acessível via **navegador (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, etc.)** sem necessidade de instalação de software adicional.

2.2. Funcionalidades e Integração

Módulos e funcionalidades mínimas exigidas:

15. **Autoatendimento via chatbot (WhatsApp e Web)** para comunicação com os usuários.
16. **Gestão documental digital** com **assinatura digital integrada** para garantir validade jurídica.

17. **Gerenciamento de programas e benefícios agropecuários.**
18. **Controle de atendimento, protocolo e fiscalizações.**
19. **Dashboard e relatórios gerenciais com indicadores estratégicos.**
20. **Área administrativa para gestão de contratos, almoxarifado e serviços internos.**

Integração obrigatória com sistemas externos:

21. **Integração com sistemas da administração pública, como CAF, CAR, CCIR, INCRA, ITR, e outros registros agrícolas.**
22. **APIs abertas e documentação técnica** para facilitar interoperabilidade com outros sistemas.
23. **Ferramentas de importação e migração de dados pré-existentes,** garantindo a continuidade operacional.

3. Qualidade Esperada e Padrões de Atendimento

Para assegurar a plena execução do contrato e a satisfação do usuário final, a solução contratada deverá atender aos seguintes **padrões de qualidade:**

3.1. Usabilidade e Experiência do Usuário

Interface intuitiva e responsiva:

24. A plataforma deve ser acessível **via desktop e dispositivos móveis (smartphones e tablets).**
25. Design moderno, com **experiência do usuário otimizada (UX/UI Design).**
26. **Suporte a múltiplos idiomas,** garantindo acessibilidade para diferentes públicos.

3.2. Segurança e Conformidade com Normas Legais

Proteção de dados e conformidade com a LGPD:

27. Controle de acessos por **CPF e autenticação de dois fatores (2FA).**
28. **Criptografia dos dados armazenados e em trânsito.**
29. Logs de auditoria e rastreamento de atividades de usuários.

30. Política de privacidade clara e compatível com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018)**.

Proteção contra ameaças cibernéticas:

31. Implementação de **proteções contra ataques DDoS, SQL Injection, Cross-Site Scripting (XSS) e Cross-Site Request Forgery (CSRF)**.

32. Certificação de segurança SSL e reCAPTCHA para evitar acessos indevidos.

4. Suporte Técnico e Manutenção

A empresa contratada deverá oferecer **suporte técnico eficiente e contínuo**, garantindo a operação da plataforma sem interrupções. Os requisitos mínimos incluem:

Horário de suporte:

33. Atendimento **presencial e remoto**, com disponibilidade **para incidentes críticos**.

34. **Atendimento regular em horário comercial**, de segunda a sexta-feira.

Canais de suporte disponíveis:

35. Atendimento via **telefone, e-mail, chat online e WhatsApp**.

36. **Sistema de chamados** para acompanhamento e priorização de demandas.

Níveis de Atendimento (SLA - Service Level Agreement):

- **Incidentes críticos (sistema fora do ar):** Resolução em até **2 horas**.
- **Problemas técnicos moderados:** Resolução em até **6 horas**.
- **Solicitações de suporte e dúvidas gerais:** Resposta em até **24 horas úteis**.

Atualizações e melhorias contínuas:

- Atualizações de segurança e correções de bugs **sem custo adicional**.
- Implementação de melhorias baseadas em novas demandas da SEAGRI.

Os **requisitos essenciais da contratação** garantem que a solução proposta atenda **plenamente às necessidades da SEAGRI**, assegurando **eficiência, segurança e transparência na gestão pública**.

A escolha da empresa será baseada em sua **capacidade técnica, segurança da solução, atendimento aos padrões de qualidade exigidos e experiência comprovada na área**, garantindo que a contratação atenda **aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público**.

39. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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 do Decreto Municipal nº 35, de 13 de maio de 2024.

As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

- gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, e administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, saldo, dentre outros;

- fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

- fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

- fiscalização setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

- acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

- acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

- coordenar 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 necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração Pública;

- coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos;

- constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

- coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;

- emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial 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; e

- diligenciar 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 Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

- anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

- emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

- informar ao gestor do contato, 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;

- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

- fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

- comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial; e

- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

- verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

- examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;

- atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico e/ou setorial; e

- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato, nos termos no § 3º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021.

Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato, deverão ser observadas as seguintes regras:

- a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

- a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e aos fiscais técnico, administrativo e setorial avaliarem as manifestações.

As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento.

As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

40. DA HABILITAÇÃO

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

Habilitação Jurídica: a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; b) Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; f) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País; g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista: a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional; c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); d) 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; e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; g) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;

Qualificação Econômico-Financeira: a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor; b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; b.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. b.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Qualificação Técnica: a) O participante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Fica facultado aos participantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove o fornecimento do objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do Agente de Contratação, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica.

41. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A responsabilidade da CONTRATADA será definida no instrumento contratual.

42. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

A responsabilidade da CONTRATANTE será definida no instrumento contratual.

43. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções administrativas serão definidas no instrumento contratual.

44. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Termo de Referência.

O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à

existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

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

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX) (6 / 100) I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

45. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na Dotação Orçamentária: 1301.20.122.0200.2.121 - Manter as Atividades Administrativas da Secretaria de Agricultura; Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00 - Serv. da Tecnologia da Informação/Comunicação; Sub Elemento de Despesa: 3.3.90.40.11 - Locação de software; Fonte de Recursos: 1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

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

ECSON
TORRES DE
MEDEIROS:01
905131364

Assinado de forma digital por ECSON TORRES DE MEDEIROS:01905131364
Dados: 2025.03.21 16:54:14 -03'00'

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO
Contratação Direta Nº 001.12.03.2025-SEAGR
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00013.20250207/0001-22

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI
A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
E DO OUTRO LADO A EMPRESA

A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, com sede na Av. Dom Lino, 831, Centro, Russas/CE, inscrita no CNPJ sob o 07.535.446/0001-60, neste ato representada pelo Sr. ECKSON TORRES DE MEDEIROS, inscrito no CPF sob o nº 019.051.313-64, doravante denominada CONTRATANTE, e do outro lado a empresa XXXXX, inscrito no CPF/CNPJ XXXX, sediada na XXXXX., neste ato representada pelo(a) Sr.(a) XXXX, inscrito no CPF sob o nº XXX, doravante designada CONTRATADA tendo em vista o que consta no Processo nº 00013.20250207/0001-22 e em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica de Licitação nº 001.12.03.2025-SEAGR, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1.0 objeto do presente Termo de Contrato é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE PLATAFORMA DE GESTÃO INTEGRADA A SERVIÇOS DE AUTOATENDIMENTO, COM HOSPEDAGEM EM NUVEM, COMPATÍVEL COM MÚLTIPLOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO, INTEGRADA AO SISTEMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA DE RUSSAS (SEAGRI), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Informática - locação (software)	12.0	Mês		

Licenciamento, Hospedagem e Suporte Técnico Plataforma web para gestão de documentos e automação das atividades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural. Fornecimento de Licença e Locação da Plataforma Web Integrada Gestão pública das atividades de: Atendimento, protocolo, fiscalização, controle interno e almoxarifado. Integração com outras plataformas, tratamento e migração de dados pré-existentes. Treinamento, hospedagem, segurança SSL, implantação, manutenção e suporte técnico. Descrição Detalhada das Funcionalidades 1. Hospedagem e Infraestrutura a. Hospedagem em nuvem e registro de domínio web. b. Backup contínuo e manutenção da segurança de dados. 2. Gestão de Processos e Benefícios a. Autoatendimento via robô no WhatsApp para: - Tirar dúvidas, realizar agendamentos presenciais, emitir declarações e gerenciar inscrições em cursos ou benefícios disponíveis. b. Atendimento presencial ao público para: - Regularização cadastral, emissão de documentos (CAF, CAR, CCIR, INCRA, ITR). - Inscrição no programa "Hora de Arar", solicitação de mudas e liberação de animais apreendidos. c. Gestão do "ProdÚnico": - Cadastro unificado de produtores rurais, incluindo dados do titular, cônjuge, informações socioeconômicas, histórico de benefícios, atividades e produtividade. d. Gestão de

programas e benefícios, como: - "Hora de Arar", "Garantia Safra", "Programa Emergencial" e futuros programas. e. Assinatura digital com certificado digital para todos os documentos emitidos, garantindo autenticidade e segurança jurídica. 3. Gestão de Setores a. Gestão de atendimento e administrativo: - Gestão de eventos. - Automação da emissão e controle de ofícios de forma digital. - Gestão de contratos da Secretaria de forma automatizada, incluindo controle de saldos, estoque e aquisições. - Ofícios e declarações (INSS, tarifa social e censo do produtor rural). b. Gestão do setor de apreensão de animais. c. Gestão do Serviço de Inspeção Municipal (SIM). d. Gestão do setor DASC para manutenção de equipamentos, como motores, bombas e dessalinizadores. 4. Plataforma para Administração de Associações Comunitárias A plataforma será gerenciada pelo DASC, que terá a responsabilidade de habilitar as associações comunitárias e conceder acesso ao presidente de cada associação para que ele gerencie sua comunidade. Além disso, cada sócio da associação, devidamente cadastrado, terá acesso a uma área específica com as seguintes funcionalidades: a. Controle e gestão de associados, incluindo fluxo de caixa de receitas e despesas. b. Gerenciamento de projetos, verbas e benefícios governamentais. c. Controle de recursos, como tratores, abastecimento de água, casas de farinha, casas de mel e cooperativas. d. Acesso ao calendário de eventos da associação. e. Informatização de processos como eleições, assembleias, atas, ofícios e patrimônio. f. Digitalização e padronização de documentos dos membros e da associação. g. Área de autoatendimento para os associados, permitindo: - Emissão da ficha cadastral. - Consulta a informações de transparência da associação. h. Assinatura digital com certificado digital em todos os documentos gerados pela associação. 5. Estatísticas e Indicadores a. Painel de estatísticas, gráficos e indicadores do agronegócio municipal. 6. Segurança e Requisitos Técnicos a. Criptografia SSL, reCAPTCHA, autenticação por CPF e senha, e autenticação em duas etapas (2FA). b. Controles anti-SQL injection, anti-XSS injection, anti-CSRF e proteção contra ataques DDoS. 7. Customizações e Integrações a. Levantamento de requisitos para customização e inclusão de novas rotinas. b. Integração com outras plataformas e sistemas. 8. Manutenção e Suporte a. Modelagem, tratamento e migração de dados pré-existentes. b. Suporte técnico presencial e remoto, com treinamento da equipe da Secretaria. c. Manutenção e cópias de segurança dos dados

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (DOZE) MESES** contados da assinatura do presente instrumento, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de **R\$ XXXX (XXXX), PERFAZENDO O VALOR GLOBAL DO CONTRATO EM R\$ XXXX (XXXX).**

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O pagamento advindo do objeto deste processo administrativo será proveniente dos recursos da Secretaria contratante e, será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela Secretaria contratante, mediante crédito em conta corrente em nome do contratado.

6.2. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida o contratado para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

6.3. Não será efetuado qualquer pagamento o contratado em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação.

6.4. É vedada a realização de pagamento antes da execução do serviço ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

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

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

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

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

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

h) Cientificar o órgão de representação judicial do Poder Executivo Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado;

k) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

b) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

d) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

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

h) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

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

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

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

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

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

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

o)Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência;

p)Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

q)Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

r)Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

s)Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

t)Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

u)Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

CLÁUSULA DÉCIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

d) Multa;

10.3. A multa será calculada por meio de processo administrativo sancionatório e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30%

(trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 10.1.

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

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

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

10.7.Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8.A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo sancionatório que assegure o contraditório e a ampla defesa o contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

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

10.11.A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1.O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

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

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

11.3.1.Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2.Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3.Indenizações e multas.

11.4.A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório;

11.7.O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1.As despesas decorrentes da execução do objeto demandado, objeto da contratação onerarão a **Dotação Orçamentária:** 1301.20.122.0200.2.121 - Manter as Atividades Administrativas da Secretaria de Agricultura; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.40.00 - Serv. da Tecnologia da Informação/Comunicação; **Sub Elemento de Despesa:** 3.3.90.40.11 - Locação de Software; **Fonte de Recursos:** 1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Russas-CE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21..

RUSSAS/CE, de..... de 20.....

ECSON TORRES DE MEDEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
CONTRATANTE

XXXXXXXXX
EMPRESA XXXXXXXXXXXX
CONTRA

ECSON
TORRES DE
MEDEIROS:0
1905131364

Assinado de forma
digital por ECSON
TORRES DE
MEDEIROS:019051
31364
Dados: 2025.03.21
16:56:53 -03'00'

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, torna público que realizará as 09:00, do dia 31 de março de 2025, no endereço eletrônico compras.m2atecnologia.com.br, Dispensa nº 001.12.03.2025-SEAGR. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE PLATAFORMA DE GESTÃO INTEGRADA A SERVIÇOS DE AUTOATENDIMENTO, COM HOSPEDAGEM EM NUVEM, COMPATÍVEL COM MÚLTIPLOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO, INTEGRADA AO SISTEMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA DE RUSSAS (SEAGRI) Aviso de Contratação Direta à disposição no endereço eletrônico: <https://russas.ce.gov.br/Russas/CE>, 21 de março de 2025.

MARIA DO ROSARIO
DE FATIMA ARAUJO
BRITO:49980211334

Assinado de forma digital por
MARIA DO ROSARIO DE FATIMA
ARAUJO BRITO:49980211334
Dados: 2025.03.21 16:58:04 -03'00'

Maria Do Rosário De Fátima Araújo Brito
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

CERTIDÃO DE ENVIO DE PUBLICAÇÃO

CERTIFICAMOS que, foi divulgado no sítio eletrônico <https://russas.ce.gov.br/>, o aviso de Dispensa nº 001.12.03.2025-SEAGR, na forma do § 3º do Art. 75, da Lei Federal nº 14.133 de 1 de abril de 2021, combinado com o inciso IV do § 1º do Art. 8º da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, nos termos abaixo:

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA - A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, torna público que realizará as 09:00 do dia 31 de março de 2025, no endereço eletrônico compras.m2atecnologia.com.br, Dispensa nº 001.12.03.2025-SEAGR. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE PLATAFORMA DE GESTÃO INTEGRADA A SERVIÇOS DE AUTOATENDIMENTO, COM HOSPEDAGEM EM NUVEM, COMPATÍVEL COM MÚLTIPLOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO, INTEGRADA AO SISTEMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA DE RUSSAS (SEAGRI) Aviso de Dispensa Eletrônica à disposição no endereço eletrônico: <https://russas.ce.gov.br/>.

Russas/CE, 21 de março de 2025.

MARIA DO ROSARIO
DE FATIMA ARAUJO
BRITO:49980211334

Assinado de forma digital por
MARIA DO ROSARIO DE FATIMA
ARAUJO BRITO:49980211334
Dados: 2025.03.21 16:59:12 -03'00'

Maria Do Rosário De Fátima Araújo Brito
AGENTE DE CONTRATAÇÃO