



PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Setor de Planejamento de Contratações Públicas

TERMO DE REFERÊNCIA



UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N °: 07/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E OBJETO

- 1.1.** O MUNICIPIO DE BREVES/PA, através da Unidade Requisitante, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº047/2023, bem como demais legislações correlatas, a “CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO COMO SUPORTE PARA A ELABORAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, CONFORME A LEI Nº 14.133/2021, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES”, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas neste Termo de Referência.
- 1.2.** A contratação do referido objeto será realizada pelo procedimento de contratação direta por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com base no Art. 74, da Lei 14.133/2021 elencou, em seus incisos, o qual permite a contratação direta quando o objeto é exclusivo e não se justifica a realização de certame.
- 1.3.** Considerando a demanda inicial, justificativa e demais disposições contidas neste Termo de Referência, apresentados pela Unidade Requisitante conforme objeto especificado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CATSERV
1	CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO COMO SUPORTE PARA A ELABORAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, CONFORME A LEI Nº 14.133/2021, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES	LICENÇA	5	27502

- 1.4.** Em caso de divergência entre a descrição dos itens e o descrito no CATSERV, deve prevalecer a descrição detalhada dos itens no presente Termo de Referência.



PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Setor de Planejamento de Contratações Públicas



- 1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e Decreto Municipal nº 047, de 29 de dezembro de 2023
- 1.6. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observando-se o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 do referido diploma legal.
- 1.7. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

- 2.1. As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos dos serviços objeto da contratação, foram definidos por este setor demandante, com base no presente Termo de Referência.

3. DOS ELEMENTOS PARA O ATENDIMENTO DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

- 3.1. O objeto trata-se de contratação direta de empresa, para prestação de serviço especializado, caracterizado pelo sistema de tecnologia da informação para atender no desenvolvimento, implementação e monitoramento do Plano de Contratações Anual, a escolha da empresa justifica-se no disposto conforme previsão legal do Art. 74, I e III, da Lei Federal nº 14.133/2021; assim a inviabilidade de competição visto que é um produto exclusivo da empresa escolhida, comprovada através do Atestado de Exclusividade (em anexo).

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por



PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS Setor de Planejamento de Contratações Públicas



produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

- a) **Justificativa de Preço:** O valor total da contratação está orçado em **R\$ 32.981,66 (trinta e dois mil, novecentos e oitenta e um e sessenta e seis centavos)**, na forma e condições da Proposta nº 4.574/2.025 apresentada. A remuneração e condicionante ofertada demonstrou-se viável e condizente com o praticado no mercado, conforme estabelecido no **Art. 23 § 4º da Lei Federal 14.133/2021**, e demonstrado na tabela comparativa abaixo, cujo valor unitário corresponde a unidade de licença/acesso:

CONTRATO	CONTRATANTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR DO CONTRATO	PROPOSTA BREVES VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DA PROPOSTA
Nº 971/2024/PGE-SEDUC	SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO – ESTADO DE RONDÔNIA	R\$ 5.635,75	R\$ 56.357,50		
Nº 013/2025	MUNICÍPIO DE DORES DO RIO PRETO	R\$ 5.996,67	R\$ 17.990,00	R\$ 6.596,33	R\$ 32.981,66
Nº 2024.12.12.130	CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DO CRATO (CPSMC) – ESTADO DO CEARÁ	R\$ 5.000,00	R\$ 25.000,00		
MÉDIA		R\$ 5.544,14	R\$ 33.115,83		

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Sustentabilidade



PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS Setor de Planejamento de Contratações Públicas



- a) Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, no DECRETO N° 4.193/2024 e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto contratual, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível. E para garantir a sustentabilidade na contratação é essencial adotar critérios que promovam a preservação ambiental, responsabilidade social e o desenvolvimento econômico local.

4.2. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

- a) Contrato de exclusividade com o fornecimento do produto/sistema, se for o caso, registro ou patente de software;
- b) Certidão de órgão regulador da atividade fim da empresa;

4.3. Subcontratação:

- a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Garantia Contratual:

- a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei n° 14.133, de 2021.

4.5. Vistoria:

- a) Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O serviço deverá ser executado obedecendo as seguintes especificações:

- a) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá executar todo o combinado na Proposta de preço que integra os autos do processo;
- b) Deverá a contratada executar todas os compromissos assumidos fielmente, a fim de garantir a eficiência e qualidade dos serviços;
- c) Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo município, observando todas as normas técnicas, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes dos descumprimentos das normas gerais e condições estabelecidas;
- d) Os serviços serão executados com toda o suporte e funcionalidades elencados conforme proposta técnica apresentada;
- e) Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- f) Todo e qualquer ônus decorrente da execução do serviço serão de exclusividade do contratante.

5.2. Condições e Prazos de Execução - a execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) A execução será iniciada mediante a emissão de ordem de serviço pelo Setor Competente da Unidade Demandante;



PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS Setor de Planejamento de Contratações Públicas

- b) Início da Execução dos Serviços: os serviços serão prestados, mediante recebimento da Ordem de Serviço emitida, a qual detalhará cronograma disponibilizado pela Gestão do Contrato, em conformidade com as necessidades especificadas na Ordem de Serviço, nos endereços e horários designados nas OS's;
- c) Poderá acompanhar a Ordem de Serviço documentos e informações complementares disponibilizadas pela CONTRATANTE para auxiliar nos serviços, com registro de dados e informações relevantes a serem observadas;
- d) O recebimento e a aceitação dos serviços estarão condicionados a uma avaliação pelo responsável técnico da PREFEITURA MUNICIPAL, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável, com assinatura do fiscal do contrato;
- e) A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste TR;
- f) Não serão aceitos serviços diferentes dos especificados neste TR e fora dos prazos estipulados;

5.3. Especificação da Garantia do Serviço, Manutenção e/ou Assistência Técnica:

- a) O prazo de garantia é aquele estabelecido conforme a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- b) O prazo de garantia contratual complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (Doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- c) Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição ou refazimento dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 24 (Vinte e Quatro) horas, contados a partir da data de recebimento da notificação.
- d) O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- e) Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- f) A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Setor de Planejamento de Contratações Públicas



- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o Município de Breves/PA e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.5. Sem prejuízo das disposições contidas neste Termo de Referência, as regras relativas às obrigações entre Contratante e Contratado estarão detalhadas na Minuta do Instrumento Contratual correspondente.
- 6.6. **Fiscalização:**
 - a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.7. **Fiscalização Técnica:**
 - a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
 - b) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
 - c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
 - e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS Setor de Planejamento de Contratações Públicas



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

6.8. Fiscalização Administrativa:

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. Gestor do Contrato:

- a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS Setor de Planejamento de Contratações Públicas



- f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento:

- a) A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- b) Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega e atestação da conclusão da etapa demandada em OS, através do instrumento de aferição adotado, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta de acordo com as normas orçamentárias e financeiras.
- c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- d) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- e) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- f) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- g) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços, bem como bens, materiais e equipamentos utilizados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação:



PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS Setor de Planejamento de Contratações Públicas



- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- b) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - I. o prazo de validade;
 - II. a data da emissão;
 - III. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV. o período respectivo de execução do contrato;
 - V. o valor a pagar; e
 - VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- c) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- d) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- e) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- f) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- g) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- h) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- i) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS Setor de Planejamento de Contratações Públicas

7.3. Prazo e Forma de Pagamento:

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- b) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- c) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- d) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- e) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- f) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de apresentação da Proposta:

- a) Apresentar proposta comercial detalhando os serviços e suas especificações, número de usuário referenciando o valor unitário e valor total, e indicação da empresa exclusiva (se for o caso);
- b) Datar, assinar e deixar expressa validade mínima de 60 dias.

8.2. Regime de Execução:

- a) A execução do objeto será na forma de prestação de serviços de sistema de tecnologia da informação e comunicação de suporte em regime anual, período de 1 (um) ano, permitindo o acesso da quantidade de usuários conforme o Item 1.3 deste Termo de Referência.

8.3. Critérios de Habilitação:

- a) Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista e Qualificação Econômico-financeira: em estrita observância aos artigos 68 e 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo I: Os documentos que se fizerem necessários à complementação da habilitação poderão ser solicitados pelo agente de contratação a qualquer tempo ao fornecedor.

8.4. Qualificação Técnica:



PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS Setor de Planejamento de Contratações Públicas

- a) Carta/Contrato de exclusividade que comprove que a empresa é exclusiva e detentora do Sistema de Tecnologia da Informação e Comunicação e não apenas intermediário do serviço em questão.
- b) Documento que comprove a regularidade da atividade fim da empresa perante o órgão regulador;
- c) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da contratação.
- d) Notas Fiscais e/ou Contratos de prestação de serviços pertinentes ao objeto desta contratação, para Instituições Públicas para comprovação de que o preço ofertado está adequado ao mercado;

Parágrafo II: O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato/Nota Fiscal que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas para a contratação deste objeto à conta das dotações orçamentárias abaixo, de acordo com o valor da contratação, mediante consulta ao Setor Contábil:

Órgão: 10 prefeitura Municipal de Breves

Unidade Orçamentária: 1003 Secretaria de Planejamento e Finanças.

Projeto/Atividade: 04123 0009 2.012 – Manutenção da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Fonte de Recurso: 1500000 – Recursos não vinculados de Impostos

10. DAS PENALIDADES

10.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

11. DA SUBMISSÃO DO TERMO E PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS

11.1. Submetemos o Termo de Referência e demais documentos constitutivos, à apreciação superior e providências quanto a autorização para a contratação do objeto nos termos aqui dispostos e na forma da Lei de Regência referenciada.

12. DOS APÊNDICES



PLANEJAMENTO


PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Sector de Planejamento de Contratações Públicas



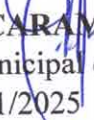
12.1. O presente Termo está composto dos seguintes apêndices, partes integrantes e indivisíveis:


- I. Documento de Formalização de Demanda – DFD;
- II. ETP e Proposta;
- III. Matriz de Risco;
- IV. Anexos – Contratos utilizados para o preço médio;


Breves/PA, 18 de fevereiro de 2025.


JHENNIFER CRISTINE DA SILVA LADISLAU
Responsável pelo Setor de Planejamento e Contratações Públicas

DE ACORDO:


JOSELICE CARAMÊS DE MELO
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 001/2025


IKARO DA GAMA PANTOJA
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças
Portaria nº 002/2025


JOSÉ ANTÔNIO AZEVEDO LEÃO
Prefeito Municipal de Breves/PA

Proposta nº 4.574/2.025
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
A/C: JACKSON CARDOSO LEÃO



GOVPLAN
SOLUÇÕES EM PLANEJAMENTO DE COMPRAS

VERSÃO BÁSICO

Curitiba - 28 de Janeiro de 2025
(Válida até 29 de Março de 2025)

LUCINARA MELLO
Consultor(a) Comercial

Em primeiro lugar, queremos expressar nossa sincera gratidão pela oportunidade de apresentar nossa proposta comercial do GOVPLAN, o sistema revolucionário de planejamento de compras públicas. Estamos cientes do papel crucial do planejamento no setor público e é por isso que dedicamos nossos esforços para desenvolver o GOVPLAN, com o objetivo de elevar os padrões de eficiência, transparência e economia de recursos em suas compras governamentais

DESCRIÇÃO DO PROBLEMA:

O planejamento anual de compras é um desafio devido ao volume e diversidade de demandas, restrições orçamentárias, prazos e cronogramas, complexidade regulatória, gestão de fornecedores e a necessidade de transparência e prestação de contas. Superar esses desafios requer uma abordagem estratégica, tecnologias avançadas e boas práticas de gestão de compras públicas.

SOLUÇÃO PROPOSTA:

O GOVPLAN é uma solução que auxilia no enfrentamento desses desafios, fornecendo recursos abrangentes para o planejamento de compras públicas. Nossa plataforma online, foi desenvolvida especificamente para auxiliar no desenvolvimento, implementação e monitoramento do plano anual de contratações (PCA). Com base nos dados de compras da sua instituição e preços atualizados, o GOVPLAN fornece um plano de compras personalizado, alinhado às necessidades específicas de sua instituição, proporcionando transparência, controle e economia de recursos.

PRINCIPAIS BENEFÍCIOS GOVPLAN:

Ao adotar o GOVPLAN, sua instituição poderá desfrutar dos seguintes benefícios:

- Eficiência e economia de tempo no planejamento de contratações
- Tomada de decisões embasadas em dados precisos
- Redução de erros e atrasos no processo de compras
- Transparência e conformidade no gerenciamento das contratações
- Otimização de recursos financeiros
- Suporte técnico especializado e atualizações regulares da plataforma
- Melhoria da colaboração e comunicação entre equipes
- Conformidade com regulamentações e legislações específicas
- Melhoria da gestão financeira e utilização eficiente dos recursos públicos.

Com o GOVPLAN, terá acesso a uma solução completa que agiliza o processo, embasa suas decisões, reduz erros, assegura transparência e permite a melhor utilização dos recursos disponíveis.

PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES

Elaboração do DFD - Documento de Formalização de Demanda: Essa função permite que os órgãos públicos formalizem suas demandas de forma estruturada e padronizada, garantindo a qualidade e consistência das informações.

Elaboração do Plano anual de contratações: Sistema permite acessar informações detalhadas sobre as compras realizadas anteriormente pela instituição por meio de sua UASG. Essas informações são valiosas na elaboração do plano de contratações anuais, fornecendo uma base sólida para a definição dos itens a serem incluídos no plano, além de funcionalidades como:

✓ **Análise dos itens:** O GOVPLAN disponibiliza itens registrados no histórico de compras para análise. Os usuários podem revisar as descrições, quantidades, preços e informações relacionadas a cada item.

- ✓ **Permanência dos itens:** Os usuários podem verificar se os itens registrados no histórico de compras permanecerão relevantes e necessários para o próximo ano. Itens obsoletos, substituídos ou não mais requeridos podem ser identificados e excluídos do relatório.
- ✓ **Atualização de quantidades:** Caso seja necessário, os usuários podem alterar as quantidades dos itens registrados para refletir as demandas previstas para o próximo ano. Isso permite uma adaptação precisa às necessidades do órgão público.
- ✓ **Validação dos itens:** Após revisar os itens e suas respectivas informações, os usuários podem validar sua inclusão no relatório do plano de contratações anuais. Itens validados são considerados como parte do plano final e estarão incluídos no relatório.
- ✓ **Relatório de contratações:** O Govplan gera automaticamente um relatório contendo os itens validados para o plano de contratações anuais. Esse relatório pode ser exportado em diferentes formatos para facilitar o compartilhamento e a comunicação com as partes interessadas.

INVESTIMENTO ESPECIAL PARA CONTRATAÇÃO:

PRODUTO	PARA ATENDER AS SEGUINTE SECRETARIAS	USUÁRIOS	INVESTIMENTO POR SENHA	INVESTIMENTO TOTAL
LICENÇA GOVPLAN	Secretaria de Administração Secretaria de Educação Secretaria de Saúde Secretaria de Assistência Social Secretaria de Meio Ambiente	5	R\$ 6.596,33	R\$ 32.981,66

**Resguardado direito ao reajuste na prorrogação da contratação.

A CONTRATAÇÃO CONTEMPLA:

- Licença de uso ao GOVPLAN.
- Treinamento ilimitado para todos os usuários.
- Suporte ilimitado realizado via WhatsApp, chat online, telefone, e-mail e videoconferência de segunda-feira a quinta-feira das 8h30 às 17h30 e sexta-feira das 8h30 às 16h30 durante a vigência do contrato.

VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12 meses a partir da liberação da senha.

- Com base no disposto nos artigos 106 e 6º, inciso XV, da **Lei nº 14.133/2021**, destacamos que a contratação de serviços e fornecimentos contínuos envolvendo ferramentas tecnológicas, como softwares de apoio aos processos de contratação pública, pode ser firmada diretamente por prazo de até cinco anos, com possibilidade de prorrogação até o limite de dez anos.

FUNDAMENTO LEGAL PARA CONTRATAÇÃO:

Dispensa de licitação:

- Art. 75, inc. II da **Lei 14.133/21** permite a contratação direta quando o objeto é de baixo valor e não se justifica a realização do certame.
- Art. 29, inc. II da **Lei 13.303/2016**(Lei das Estatais) - para outros serviços e compras de valor até R\$

Inexigibilidade:

Art. 74, inc. I da **Lei 14.133/21** permite a contratação por exclusividade autorizada da hipótese de inexigibilidade licitatória.

- Art. 30, inc. I da **Lei 13.303/2019** (Lei das Estatais) - aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo.

FUNCIONALIDADES PARA EXECUÇÃO DE PESQUISA:

- Acesso via Internet no site govplan.com.br
- Acesso somente autenticado login/senha.
- Login/senha de uso exclusivo não podendo ser compartilhado com outras entidades públicas/privadas ou diferentes IP's.

EFETIVAÇÃO DA COMPRA E INSTRUÇÕES PARA PAGAMENTO:

• Para efetivar a contratação, o órgão deverá emitir uma nota de empenho em favor da GOVPLAN SISTEMAS INTELIGENTES LTDA, empresa inscrita no CNPJ nº. 50.768.912/0001-86. A empresa está localizada na Rua Dr. Brasília Vicente de Castro, 111, 10º andar, Campo Comprido, Curitiba, Paraná - CEP 81200-526.

- As condições apresentadas nesta proposta são válidas para pagamento em parcela única, com prazo de até 30 dias após a emissão da nota fiscal. O pagamento deverá ser efetuado na seguinte conta bancária:

**Banco do Brasil****Agência: 1622-5 Conta: 23763-9****MÉTODO DE TRABALHO**

Para garantir a segurança e exclusividade do serviço, a utilização do Govplan é restrita ao número de inscrição CNPJ do cliente, sendo proibida a divulgação das senhas de acesso a outros Órgãos/Entidades/Instituições e usuários não cadastrados.

Administrador das senhas de acesso:

O cadastro do Supervisor e usuários será realizado pela GOVPLAN mediante informação do cliente (por sua autoridade responsável). Essa notificação poderá ser feita por meio eletrônico (e-mail).

Quantidade de usuários por assinatura:

A quantidade de usuários será definida de acordo com a Proposta Comercial.

Requisito mínimo para acesso:

O Govplan é compatível com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Ópera, Safari, Edge e Internet Explorer (versão mínima IE 9). O acesso está disponível nas plataformas Windows, Mac, Linux, iOS e Android, podendo ser feito por meio de computadores, tablets e smartphones.

Configuração de Servidor Proxy (Proxy Server):

De acordo com a infraestrutura técnica de cada cliente, informações adicionais de configuração de proxy e cookies podem ser solicitadas à GOVPLAN. É responsabilidade do cliente a liberação /desbloqueio de eventuais restrições de acesso ao govplan.com.br junto aos responsáveis técnicos de TI/Informática do cliente.