



## PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 024/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NONOAI**, por intermédio da Prefeita Municipal Sra. **ADRIANE PERIN DE OLIVEIRA**, no uso das atribuições legais, resolve instaurar nesta data o presente processo licitação, na modalidade **CONTRATAÇÃO DIRETA**, do tipo **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, pela Lei 14.133/2021, conforme descrição contida no presente processo.

### 1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de solução tecnológica, em modelo SaaS, para apoio à gestão pública municipal, contemplando funcionalidades de governança, planejamento, indicadores, acompanhamento de ações, comunicação interna, automação de rotinas, acesso mobile, modulo de elaboração de documentos obrigatórios da fase interna das contratações públicas, geração assistida de documentos com IA, Plano Anual de Compras (PAC), organização de projetos, gestão documental, acompanhamento de contratos, treinamento, implantação e suporte técnico, considerando **15 usuários** simultâneos.

O serviço é classificado como serviço comum e contínuo de natureza tecnológica, disponibilizado em ambiente web e em nuvem, com acesso por usuários autorizados, perfis de permissão e possibilidade de conexão entre módulos da solução.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

#### Fundamentação da necessidade:

A Administração Pública municipal necessita de instrumentos digitais para aprimorar a organização de informações, a padronização de documentos, o acompanhamento de projetos, a gestão de prazos e a tomada de decisão. A utilização de controles manuais ou dispersos pode gerar retrabalho, perda de histórico, baixa rastreabilidade, dificuldade de acompanhamento pelos gestores e maior risco de inconsistências nos processos internos.

A contratação de solução tecnológica busca modernizar a gestão pública, fortalecer a governança, apoiar a fase preparatória das contratações, organizar informações estratégicas e reduzir a dependência de arquivos isolados, planilhas descentralizadas e comunicações não rastreáveis.

#### Contexto institucional:

A Secretaria Municipal de Administração possui papel estratégico na organização dos processos administrativos e no apoio às demais secretarias. A adoção de solução digital contribui para maior eficiência, transparência, planejamento, padronização e controle das atividades executadas pela Administração Municipal.

#### Benefícios esperados:

- Modernização da gestão pública municipal por meio de plataforma digital;
- Melhoria da organização administrativa e da rastreabilidade das informações;





- Apoio à elaboração e padronização de documentos administrativos e licitatórios;
- Acompanhamento de projetos, contratos, metas, ações, indicadores e prazos;
- Redução de retrabalho, duplicidade de informações e controles manuais;
- Apoio à tomada de decisão com base em informações consolidadas e relatórios gerenciais;
- Melhoria da comunicação entre secretarias, setores e responsáveis;
- Aprimoramento da governança, do planejamento e da eficiência administrativa;

Pelo exposto, faz-se uso da faculdade do Artigo 72 da Lei 14.133/2021, para Contratação Direta, do tipo Dispensa de Licitação, nos termos do **Artigo 75 da Lei 14.133/2021**, observando todos os requisitos legais.

### 3. JUSTIFICATIVA JURIDICA

O presente instrumento de justificativa visa cumprir o disposto no **Artigo 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021** como antecedente necessário à contratação por dispensa de licitação, a qual objetiva os serviços de **“licenciamento de uso de solução tecnológica, em modelo SaaS”**, conforme Termo de Referência.

A Constituição Federal acolhe a presunção de que a prévia licitação produz a melhor contratação, isto é, aquela que assegura a maior vantagem possível à Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia. Contudo, a própria Constituição se encarregou de limitar tal presunção, facultando a contratação direta nos casos previstos na legislação pertinente.

A Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 regulamentou o dispositivo constitucional transcrito e instituiu normas e procedimentos para a realização de licitações e celebração de contratos no âmbito da Administração Pública, prevendo, neste contexto, hipóteses excepcionais de contratação direta, em que, legitimamente, a Administração pode celebrar contratos sem a prévia realização de processo licitatório, com o devido amparo legal e dotadas das devidas justificativas legais.

Nesse passo, a Lei n.º 14.133/2021 possibilita exceções a esta regra, como a dispensa de licitação (**Artigo 75**). Neste expediente, aplica-se a hipótese do **Art. 75, inciso II**, da mencionada Lei.

O referido texto leciona que a licitação será dispensável quando os valores no caso de **outros serviços e compras**, sejam inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), atualizado para **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, pelo Decreto n.º 12.807, de 29 de dezembro de 2025.

De outro norte, embora a legislação permita a Contratação Direta, não significa inaplicação dos princípios básicos que orientam a atuação administrativa, nem caracteriza uma livre atuação administrativa. É obrigatório o cumprimento de diversos requisitos, a fim de que a escolha da contratação recaia sobre empresa com qualificação técnica, que cumpra os requisitos de habilitação, e que apresente a melhor proposta, preservando assim os princípios da contratação pública.

A ausência de licitação não se equivale a uma contratação informal, realizada por quem a Administração melhor lhe aprovar, sem a adoção de cautelas e prova documental condizente e apta a dar suporte e respaldo a via adotada, pelo contrário, a contratação direta exige um procedimento





prévio, em que a observância de etapas e formalidades é imprescindível. Trata-se de um procedimento formal prévio destinado a produzir a melhor escolha possível para a Administração.

Além disso, ressalte-se que, nestes casos relacionados pela legislação, há a discricionariedade da Administração na escolha da dispensa ou não do certame, devendo sempre levar em conta o interesse público.

Pelo exposto, pode a Administração Pública aplicar o **Artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, para dispensar licitação** e contratar diretamente pessoa jurídica que preencha TODOS os requisitos previstos no Processo de Licitação.

#### 4. ENQUADRAMENTO LEGAL

A Nova Lei de Licitações autoriza expressamente a contratação direta mediante dispensa de licitação, nos termos do **Artigo 75**, conforme dispõe:

***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; (grifei)***

Além da previsão do contido no **Artigo 75, II, da Lei 14.133/2021**, é obrigatório o cumprimento de outros requisitos legais, nos termos do Artigo 72 da Lei.

***Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:***

***I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;***

***II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no Art. 23 desta Lei;***

***III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;***

***IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;***

***V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;***

***VI - razão da escolha do contratado;***

***VII - justificativa de preço;***

***VIII - autorização da autoridade competente.***

***Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.***

Além disso, foram observadas as regras contidas nos Artigos 18 e 23 da Lei 14.133/2021.

#### 5. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A escolha do fornecedor observou os requisitos Técnicos, de melhor preço, de cumprimento de requisitos de habilitação, de regularidade, e que possui qualificação técnica para realização dos serviços, bem como reputação ilibada e inquestionável.





Esclareça-se ainda que a empresa atende todas as condições de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, exigidas no instrumento convocatório.

Nesse sentido, a escolha recai sobre a empresa **UNIVERSO NEGOCIOS E SERVICOS EMPRESARIAIS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º 21.853.419/0001-66, estabelecida na Rua General Camara, n.º 125, Bairro Santa Rosa, na Cidade de Santa Rosa-RS, CEP: 98.787-398, em face do valor e consultas de idoneidade realizadas.

## 6. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A responsabilidade e o eficiente emprego dos recursos do Erário Público deve ser meta permanente de qualquer Administração. Como se sabe, tendo em vista que o objetivo dos procedimentos licitatórios é selecionar a proposta mais vantajosa à administração, e considerando o caráter excepcional das ressalvas de licitação, um dos requisitos indispensáveis à formalização desses processos é a justificativa do preço.

Assim, vale ressaltar que o preço a ser pago encontra-se em conformidade com os parâmetros de mercado para serviços de mesma natureza ou similar, conforme pesquisa realizada em Bancos de Dados Públicos (Licitacon-RS e PNCP) e na proposta fornecida por empresa especializada, que serviram de balizamento para a presente contratação:

- **MUNICÍPIO DE CÂNDIDO GODÓI-RS: Contrato n.º 039/2026** (Dispensa de Licitação n.º 013/2026), no valor de R\$ 1.510,00 a título de taxa única de setup e mensalidade de R\$ 2.870,00 (totalizando R\$ 35.950,00 anuais), contemplando exclusivamente o módulo de fase preparatória de licitações (UniLicit);
- **MUNICÍPIO DE SARANDI-RS: Contrato n.º 076/2025** (Inexigibilidade de Licitação n.º 019/2025), no valor global de R\$ 72.032,00, referente a módulo único de planejamento e gestão de compras públicas;
- **MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO-RS: Contrato n.º 036/2026** (Dispensa de Licitação n.º 085/2026), no valor mensal de R\$ 2.300,00 (totalizando R\$ 27.600,00 anuais), destinado tão somente à ferramenta isolada de pesquisa de preços (funcionalidade que, no objeto atual, já integra nativamente o módulo de licitações);
- **PROPOSTA COMERCIAL:** Apresentada pela empresa **UNIVERSO NEGÓCIOS E SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA**, inscrita no CNPJ n.º 21.853.419/0001-66, contemplando a solução integrada de 02 módulos completos (UniLicit + UniGovernança), assim discriminada: **Módulo UniLicit:** Taxa única de setup de R\$ 1.050,00 e mensalidade de R\$ 2.560,00; **Módulo UniGovernança:** Taxa única de setup de R\$ 1.050,00 e mensalidade de R\$ 2.680,00; **Valor total: Mensalidade conjunta de R\$ 5.240,00** e valor global anual de R\$ 64.980,00 (englobando as duas taxas de setup e as 12 parcelas mensais);

Evidencia-se a extrema vantajosidade econômica da contratação para o Município de Nonoai/RS, uma vez que, para o módulo de licitações (UniLicit), tanto a taxa única de setup (R\$ 1.050,00) quanto a mensalidade (R\$ 2.560,00) são individualmente inferiores às contratadas pelo Município de Cândido Godói-RS (setup de R\$ 1.510,00 e mensalidade de R\$ 2.870,00).





Ademais, a disponibilização conjunta de duas plataformas completas por R\$ 5.240,00 mensais resulta em um custo proporcionalmente muito inferior à aquisição fragmentada de soluções e ferramentas isoladas de mercado.

Foi feita a publicação da intenção de contratação, nos termos do **artigo 75, § 3º da Lei 14.133**, para obter eventuais propostas de interessados, não havendo demais interessados.

Nesse sentido, devidamente justificado preço a ser contratado no presente processo.

## **7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS:**

Os recursos necessários ao custeio da despesa oriunda com a presente contratação encontram-se devidamente alocados no orçamento da Prefeitura Municipal para o exercício de 2026, classificados sob o código:

- o **0301 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**
- o **2003 MANUTENÇÃO ATIVIDADES SECR. DA FAZENDA**
- o **339040000000 SERV TEC DA INFO E COMUNICAÇÃO - PJ**
- o **RED: 66**

**CONCLUSÃO:** Em relação aos preços verifica-se que os mesmos estão compatíveis com a realidade do mercado em se tratando de serviços similar, podendo a Administração solicitá-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

Do acima exposto, inobstante o interesse em contratar com empresa **UNIVERSO NEGOCIOS E SERVICOS EMPRESARIAIS LTDA**, relativamente a prestação do serviço em questão, é decisão discricionária de a Prefeita Municipal optar pela contratação ou não, ante a criteriosa análise da Comissão de Licitações e da Procuradoria Jurídica de toda a documentação acostada aos autos que instruem o presente procedimento.

Nonoai-RS, 22 de julho de 2026.

**ADRIANE PERIN DE OLIVEIRA**

Prefeita Municipal





## ANEXO I

### MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º \_\_\_\_/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO  
FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE NONOAI E A  
EMPRESA.....

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE NONOAI**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 91.567.974/0001-07, estabelecido na Av. Pe. Manoel Gomez Gonzalez, 509, centro, Nonoai/RS, neste ato representado pelo Prefeita Municipal, Sra. **ADRIANE PERIN DE OLIVEIRA**, inscrita no CPF sob o n.º 026.979.929-01, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º....., estabelecida na Rua ....., n.º....., Bairro ....., na cidade de ....., CEP: ....., representada pelo(a) Sr.(a)....., inscrito no CPF sob n.º....., doravante denominada CONTRATADA, por esta e na melhor forma de direito, têm justo e contratado o que adiante segue, mediante as cláusulas e condições descritas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DISPOSIÇÃO GERAL:** O presente contrato rege-se pelas disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, suas alterações posteriores, bem como o atendimento das cláusulas e condições estabelecidas no Processo e seus anexos, em cumprimento ao processo administrativo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º xxx/2026**.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:** Contratação de solução tecnológica, em modelo SaaS, para apoio à gestão pública municipal, contemplando funcionalidades de governança, planejamento, indicadores, acompanhamento de ações, comunicação interna, automação de rotinas, acesso mobile, modulo de elaboração de documentos obrigatórios da fase interna das contratações públicas, geração assistida de documentos com IA, Plano Anual de Compras (PAC), organização de projetos, gestão documental, acompanhamento de contratos, treinamento, implantação e suporte técnico, considerando **15 usuários** simultâneos.

O serviço é classificado como serviço comum e contínuo de natureza tecnológica, disponibilizado em ambiente web e em nuvem, com acesso por usuários autorizados, perfis de permissão e possibilidade de conexão entre módulos da solução, de acordo com o Termo de Referência e demais dispositivos do processo.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA, REGIME DE EXECUÇÃO E PRAZO:** A presente contratação será executada na forma de Prestação de Serviços, segundo o disposto no **Art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133**.

**Parágrafo Único** – O presente contrato entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência de **12 (doze) meses**. O prazo poderá ser prorrogado, conforme a necessidade da Administração, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA QUARTA - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:** Conforme descrição da tabela contida na Cláusula Quinta do presente contrato.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE:** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os seguintes valores:





| Item                    | Descrição Sintética:<br>(observando-se rigorosamente a descrição do serviço conforme descrito no TR/Processo). | Und. | Qtd | Valor Unit. | Valor Total |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|-------------|-------------|
| 01                      |                                                                                                                | Un   |     | R\$         | R\$         |
| VALOR TOTAL DO CONTRATO |                                                                                                                |      |     |             | R\$         |

**Parágrafo Primeiro - Vinculam esta contratação**, independentemente de transcrição:

I - O Termo de Referência;

II - A Proposta do Contrato;

III - Eventuais anexos dos documentos supracitados;

**Parágrafo Segundo** - O pagamento mensal será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, emissão da nota fiscal e comprovação de recebimento pelo(a) Responsável da Secretaria competente.

**Parágrafo Terceiro - A nota fiscal** emitida pelo fornecedor deverá conter, no campo de Informações Complementares, a **indicação do número do Processo Licitatório e do respectivo Contrato**.

**Parágrafo Quarto** - Os preços sofrerão reajustes, desde que ultrapassados **12 (doze) meses**, conforme determina o §1.º do Art. 2.º da Lei Federal n.º 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

I - Será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO:** A fiscalização do presente contrato será designado pela Secretária Municipal da Fazenda.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes do presente contrato serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária:

- o **0301 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**
- o **2003 MANUTENÇÃO ATIVIDADES SECR. DA FAZENDA**
- o **339040000000 SERV TEC DA INFO E COMUNICAÇÃO - PJ**
- o **RED: 66**

**CLÁUSULA OITAVA - DAS DESPESAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:** Todas as despesas e demais recursos necessários ao fornecimento/serviços ora contratados, incluindo-se eventual contratação de pessoal para o desempenho de suas obrigações contratuais, serão de responsabilidade da CONTRATADA, descaracterizando-se, assim, qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE ou obrigação pecuniária de qualquer natureza, além daquelas descritas na CLÁUSULA QUINTA.

**CLÁUSULA NONA - DOS DEVERES E DIREITOS DAS PARTES:**

**Parágrafo Primeiro - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**





- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Processo e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes no Processo e da proposta;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Processo e seus anexos;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

### **Parágrafo Segundo - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Processo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Processo e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os Artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor;
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência e/ ou Processo de Dispensa;
- e) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Responder perante o Município e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão na entrega do objeto de sua responsabilidade ou por erro seu, em qualquer item deste Contrato;
- h) Não transferir em hipótese alguma este instrumento contratual a terceiros;
- i) Realizar a entrega dos objetos solicitados no Município de Nonoai-RS, sem qualquer despesa para o Município referente a transporte, diárias de funcionários da mesma, etc.;
- j) Prestar esclarecimentos ao Município sobre eventuais atos ou fatos notificados que envolvam a empresa, independentemente de solicitação;
- k) Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, a social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço;
- l) Cumprir com as demais obrigações constantes no referido Processo de Licitação;
- m) Atender todas as legislações vigentes com relação ao objeto do contrato, devendo ser aplicados eventuais legislações novas que venham a modificar os procedimentos;

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES:** O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no Artigo 156, da Lei 14.133/2021, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.





**Parágrafo Primeiro** - A CONTRATADA fica sujeita às seguintes penalidades:

- a) advertência, no caso de falta de presteza e eficiência no serviço previsto no contrato;
- b) multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) suspensão do direito de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de um ano, na hipótese de reiterado descumprimento das obrigações contratuais;
- d) declaração de inidoneidade para participar de licitação junto ao MUNICÍPIO, na hipótese de recusar-se ao cumprimento do contrato.

**Parágrafo Segundo** - O CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar do valor estipulado na CLÁUSULA QUINTA o valor de qualquer multa porventura imposta à CONTRATADA em virtude do descumprimento das condições estipuladas neste contrato e que não sejam determinantes de rescisão contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:** O contrato poderá ser rescindido, nas hipóteses previstas nos Artigos 137 e seguintes da lei 14.133/2021.

**Parágrafo Único** - Em caso de rescisão antecipada, será pago pelo CONTRATANTE à CONTRATADA o valor proporcional ao que fora cumprido até a rescisão.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO:** São prerrogativas do CONTRATANTE as previstas no Artigo 104 da Lei n.º 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:** Fica eleito o foro da Comarca de Nonoai, sem opção por qualquer outro, para dirimir eventuais dúvidas que possam advir do presente contrato.

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente termo, elaborado em duas vias de igual teor e forma, para os mesmos fins e efeitos, na presença de duas testemunhas idôneas.

Nonoai, ... de ..... de 2026.

**ADRIANE PERIN DE OLIVEIRA**

Prefeita Municipal

CONTRATANTE

CONTRATADA

Vistos:

Assessor Jurídico

Sec. Fazenda

Fiscal do Contrato

Gestor do Contrato





## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de Solução Tecnológica para Gestão Pública

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATANTE

Órgão/entidade demandante: Secretária Municipal da Fazenda

#### 2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de solução tecnológica, em modelo SaaS, para apoio à gestão pública municipal, contemplando funcionalidades de governança, planejamento, indicadores, acompanhamento de ações, comunicação interna, automação de rotinas, acesso mobile, modulo de elaboração de documentos obrigatórios da fase interna das contratações públicas, geração assistida de documentos com IA, Plano Anual de Compras (PAC), organização de projetos, gestão documental, acompanhamento de contratos, treinamento, implantação e suporte técnico, considerando **15 usuários** simultâneos.

O serviço é classificado como serviço comum e contínuo de natureza tecnológica, disponibilizado em ambiente web e em nuvem, com acesso por usuários autorizados, perfis de permissão e possibilidade de conexão entre módulos da solução.

#### 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

##### Fundamentação da necessidade:

A Administração Pública municipal necessita de instrumentos digitais para aprimorar a organização de informações, a padronização de documentos, o acompanhamento de projetos, a gestão de prazos e a tomada de decisão. A utilização de controles manuais ou dispersos pode gerar retrabalho, perda de histórico, baixa rastreabilidade, dificuldade de acompanhamento pelos gestores e maior risco de inconsistências nos processos internos.

A contratação de solução tecnológica busca modernizar a gestão pública, fortalecer a governança, apoiar a fase preparatória das contratações, organizar informações estratégicas e reduzir a dependência de arquivos isolados, planilhas descentralizadas e comunicações não rastreáveis.

##### Contexto institucional:

A Secretaria Municipal de Administração possui papel estratégico na organização dos processos administrativos e no apoio às demais secretarias. A adoção de solução digital contribui para maior eficiência, transparência, planejamento, padronização e controle das atividades executadas pela Administração Municipal.

##### Benefícios esperados:



- Modernização da gestão pública municipal por meio de plataforma digital;
- Melhoria da organização administrativa e da rastreabilidade das informações;
- Apoio à elaboração e padronização de documentos administrativos e licitatórios;
- Acompanhamento de projetos, contratos, metas, ações, indicadores e prazos;
- Redução de retrabalho, duplicidade de informações e controles manuais;
- Apoio à tomada de decisão com base em informações consolidadas e relatórios gerenciais;
- Melhoria da comunicação entre secretarias, setores e responsáveis;
- Aprimoramento da governança, do planejamento e da eficiência administrativa.

#### 4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

##### Descrição geral da solução:

A solução deverá ser disponibilizada em ambiente digital, com acesso pela internet, armazenamento em nuvem, autenticação segura e recursos para organização dos processos administrativos, licitatórios e estratégicos do município. A plataforma deverá permitir a utilização por diferentes secretarias e perfis de usuários, conforme regras de acesso definidas pela Administração.

A solução deverá possuir módulos compatíveis ou interoperáveis, abrangendo, de forma conjunta, as áreas de contratações públicas, governança, planejamento, indicadores, comunicação, automação de rotinas, gestão documental, relatórios e acompanhamento gerencial.

##### 4.1. Requisitos gerais da solução

- Funcionamento em ambiente web, acessível por navegador, sem necessidade de instalação local obrigatória;
- Hospedagem em nuvem, com disponibilidade, segurança e backup compatíveis com a natureza do serviço;
- Controle de acesso por usuário, perfil e permissão;
- Ambiente individualizado por órgão, entidade ou município contratante;
- Interface de uso simples, organizada e compatível com a rotina da Administração Pública;
- Histórico de ações, registros, documentos e movimentações relevantes;
- Exportação, visualização e organização de documentos e relatórios;
- Treinamento inicial dos usuários e suporte técnico durante a vigência contratual;
- Atualizações corretivas e evolutivas da solução;
- Acesso sem necessidade de múltiplos logins, preferencialmente por autenticação única (SSO) ou mecanismo equivalente;
- Disponibilização de Backup Externo Automatizado: A contratada deverá fornecer rotina automatizada que permita a exportação periódica (semanal ou mensal) dos dados do Município para um repositório de armazenamento externo indicado e controlado pela Administração Municipal, garantindo a redundância (cópia de segurança externa) dos dados independentemente da infraestrutura da contratada;
- Franquia de Armazenamento de Arquivos: A solução em nuvem deverá garantir capacidade de armazenamento de 100GB para a guarda de documentos digitais e anexos (formatos PDF, DOCX, XLSX, imagens e correlatos), sendo vedada qualquer cobrança adicional ou limitação





técnica de upload de arquivos pela contratada dentro do escopo dos usuários contratados. Acima da franquia definida deverá ser feito aditivo no contrato de aumento da capacidade de armazenagem;

#### **4.2. Módulo de gestão da fase interna das contratações públicas**

A solução deverá apoiar a organização da fase preparatória das contratações públicas, especialmente em relação ao planejamento da demanda, elaboração de documentos, acompanhamento de projetos, pesquisa de preços, gestão documental, controle de usuários e gestão de contratos.

Sem prejuízo de outros recursos equivalentes, o módulo deverá permitir:

- Criação e acompanhamento de projetos de contratação pública, com identificação de objeto, unidade demandante, responsável, status, prioridade, etapa atual e histórico de movimentações;
- Apoio à elaboração de documentos da fase preparatória, tais como Documento de Formalização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Mapa de Riscos, Pesquisa de Preços, justificativas, minutas, pareceres, editais, entre outros;
- Utilização de recursos de inteligência artificial para auxiliar na estruturação, revisão, padronização e geração de textos administrativos, mantendo a possibilidade de revisão e edição pelos servidores responsáveis;
- Utilização de modelos documentais parametrizáveis, permitindo que a Administração mantenha padrões próprios de estrutura, seções, linguagem institucional, cabeçalhos, rodapés e documentos internos;
- Registro de anotações, informações da demanda e arquivos de apoio para subsidiar a elaboração dos documentos;
- Possibilidade de anexação de documentos auxiliares em formatos usuais, como arquivos de texto, planilhas e documentos em DOCX e XLSX;
- Integração nativa com plataformas oficiais e bases legais como Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Licitacon;
- Recursos de apoio ao detalhamento da demanda, com perguntas orientativas, identificação de informações faltantes ou apoio ao preenchimento de dados essenciais;
- Organização e consulta de pesquisas de preços, com possibilidade de registro de referências, fontes utilizadas, links, documentos e resultados vinculados ao projeto;
- Apoio ao planejamento anual de contratações/compras, com cadastro de demandas previstas, unidades solicitantes, objetos, estimativas e eventual vinculação futura a processos;
- Gestão documental em ambiente centralizado, com armazenamento, visualização, download, filtros, organização por projeto, entidade, tipo de documento e data;
- Comunicação interna entre usuários autorizados, permitindo registro de mensagens, orientações e encaminhamentos relacionados à rotina dos processos;
- Gestão e acompanhamento de contratos, com registro de dados essenciais, como número, objeto, fornecedor, valor, vigência, responsáveis, situação, prazos, observações e eventuais alterações;
- Gerenciamento de acessos, permitindo vinculação de usuários às entidades, projetos ou funcionalidades, conforme perfis autorizados pela Administração.





#### 4.3. Módulo de governança, planejamento e indicadores

A solução deverá apoiar a gestão estratégica municipal por meio de recursos destinados ao acompanhamento de secretarias, objetivos, programas, ações, metas, indicadores, cronogramas e resultados da Administração.

O módulo deverá possibilitar, no mínimo:

- Cadastro e organização da estrutura administrativa, com secretarias, departamentos, responsáveis e usuários vinculados;
- Registro e acompanhamento de objetivos, programas, projetos, ações, metas e indicadores de gestão;
- Acompanhamento de ações por secretaria, responsável, status, prioridade, prazo e observações;
- Monitoramento de indicadores, metas e resultados, com visualização consolidada por área, secretaria ou unidade administrativa;
- Disponibilização de painéis gerenciais e dashboards para acompanhamento executivo da gestão municipal;
- Geração de relatórios gerenciais por secretaria, ação, meta, indicador, programa ou período de acompanhamento;
- Apoio ao planejamento estratégico, ao monitoramento da execução administrativa e à análise de desempenho da gestão;
- Registro de informações e comunicações relevantes entre gestores e secretarias;
- Possibilidade de envio de alertas, notificações e lembretes relacionados a prazos, tarefas e atividades;
- Utilização de recursos de inteligência artificial ou automação para apoiar análise de dados, elaboração de textos, relatórios, notificações e interpretação de informações de gestão;
- Envio automático das ações atrasadas para formulário 5W2H;
- Integração com API WhatsApp, possibilitando o envio de até 1.000 (um mil) mensagens/mês diretamente pela Plataforma para determinados usuários. A solução poderá utilizar a infraestrutura de envio já disponibilizada pela CONTRATADA, sem custos adicionais de licenciamento dentro do limite mensal contratado. Opcionalmente, caso seja de interesse da CONTRATANTE, o Município poderá utilizar API própria oficial do WhatsApp/Meta, ficando sob sua responsabilidade fornecer as credenciais, chaves de acesso, número autorizado e demais configurações necessárias da API oficial da Meta ou de provedor oficial homologado. Nessa hipótese, a CONTRATADA realizará apenas a configuração técnica da integração na Plataforma, sem retenção das credenciais para finalidade diversa da execução contratual e sem cobrança de custos de intermediação sobre o envio das mensagens;

#### 4.4. Acesso unificado, automações e comunicação

A solução deverá permitir comunicação entre seus módulos e, quando tecnicamente viável e autorizado pela Administração, conexão com serviços externos de comunicação, autenticação, envio de notificações, e-mail, mensagens eletrônicas, bases oficiais, relatórios e demais sistemas utilizados na rotina administrativa.



Os recursos deverão observar requisitos de segurança, rastreabilidade, consentimento, proteção de dados, autenticação e conformidade com as políticas internas da Administração Pública.

- Acesso aos módulos sem necessidade de múltiplos logins, preferencialmente por autenticação única (SSO) ou mecanismo equivalente;
- Apoio à comunicação entre gestores, secretarias, responsáveis e usuários autorizados;
- A contratada deverá disponibilizar, sem custos adicionais durante a vigência do contrato, API (Interface de Programação de Aplicação) proprietária, pública, integralmente documentada e baseada em padrões de mercado (REST/JSON), permitindo a extração automatizada de dados e a integração bidirecional (via de duas mãos) com os demais sistemas de informação oficiais do Município;

#### **4.5. Acesso por dispositivos móveis**

A solução deverá permitir acesso às informações estratégicas e operacionais por dispositivos móveis, por meio de aplicativo próprio, interface responsiva ou tecnologia equivalente compatível com Android e iOS, conforme escopo contratado.

- Consulta de dashboards, indicadores, metas, ações, cronogramas e informações gerenciais;
- Acesso remoto por gestores, secretários e usuários autorizados;
- Sincronização das informações com a plataforma web;
- Recebimento de notificações e alertas quando aplicável;
- Controle de acesso por usuário e perfil de permissão.

#### **4.6. Segurança da informação, privacidade e conformidade**

- Controle individualizado de acesso por login e senha ou mecanismo equivalente de autenticação;
- Gestão de perfis e permissões conforme atribuições dos usuários;
- Proteção das informações armazenadas e trafegadas, observadas boas práticas de segurança da informação;
- Rotina de backup e mecanismos de preservação da integridade dos dados;
- Conformidade integral com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), garantindo que quaisquer recursos de Inteligência Artificial (IA) utilizados na plataforma adotem políticas estritas de privacidade, sendo expressamente vedada a utilização de dados, minutas, relatórios ou informações do Município para o treinamento de modelos públicos de IA de terceiros;
- Registro automatizado de trilha de auditoria (audit trail) imutável para todas as operações de criação, leitura, alteração e exclusão (operações CRUD) de dados estratégicos ou licitatórios, contendo obrigatoriamente: identificação do usuário, endereço IP de origem, data e hora com base no horário oficial de Brasília (sincronizado via NTP), identificação da máquina/dispositivo e o registro do conteúdo modificado (estado anterior e estado posterior do dado), mantendo tais registros protegidos contra apagamento ou modificação mesmo por usuários administradores;





## 5. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE

A contratada deverá realizar a implantação da solução, compreendendo a disponibilização do ambiente, configuração inicial, orientação aos usuários, apoio à parametrização e acompanhamento inicial de uso.

Disponibilização do ambiente de acesso aos usuários autorizados;

Configuração inicial do órgão, entidade ou município contratante;

Apoio ao cadastro inicial de usuários, perfis e unidades administrativas;

Treinamento especializado da equipe municipal, com carga horária mínima de 4 (quatro) horas, abrangendo todos os módulos e funcionalidades da plataforma, incluindo capacitação prática;

Fornecimento de orientações, manuais, tutoriais ou materiais de apoio, quando disponíveis;

Suporte técnico remoto por canais eletrônicos de atendimento;

Correção de falhas operacionais relacionadas à solução durante a vigência contratual;

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Entregar a solução tecnológica contratada com plena funcionalidade no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da emissão da ordem de serviço, incluindo todas as etapas de configuração, customização, integração com os sistemas existentes e validação técnica pela equipe da contratante;

Prestar suporte técnico aos usuários autorizados por canais de atendimento eletrônicos, no prazo máximo de 4 (quatro) horas úteis para chamados regulares. Para chamados categorizados como Erro Crítico (indisponibilidade total), o prazo de atendimento será de 2 (duas) horas corridas dentro do horário de expediente do Município (segunda a sexta-feira das 7:30h às 11:30h e 13:30h às 17:30h). Para ocorrências em finais de semana ou feriados, o prazo para atendimento do Erro Crítico passa a ser de 6 (seis) horas corridas.

Realizar treinamento inicial da equipe indicada pela Administração;

Manter a solução em funcionamento, com atualizações corretivas e evolutivas necessárias;

Zelar pela segurança, integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações tratadas;

Cumprir a legislação aplicável, especialmente quanto à proteção de dados pessoais, sigilo e segurança da informação;

Corrigir falhas, vícios ou inconsistências identificadas na solução, conforme prazos acordados;

Manter equipe técnica apta a orientar a Administração quanto ao uso dos recursos contratados;

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais decorrentes da execução contratual.





## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Disponibilizar tempestivamente todas as informações, documentos e acessos técnicos necessários à correta configuração, customização e integração da solução tecnológica, incluindo fluxos internos, normativos municipais, modelos de documentos e dados administrativos essenciais;

Designar servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

Disponibilizar as informações necessárias à implantação e configuração da solução;

Indicar usuários, perfis de acesso, unidades administrativas e responsáveis pelos módulos contratados;

Participar ativamente das etapas de homologação, implantação e capacitação, designando os servidores que receberão o treinamento técnico, acompanhando os testes de validação funcional e certificando o aceite dos módulos entregues;

Utilizar a solução conforme as orientações fornecidas e de acordo com as regras de segurança definidas;

Zelar pelo sigilo e uso adequado das credenciais de acesso dos usuários;

Atestar a execução dos serviços quando em conformidade com o objeto contratado;

Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme o cronograma financeiro estabelecido no contrato e condicionado à apresentação da documentação fiscal correta e atestado de conformidade emitido pela equipe de fiscalização;

## 8. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

### **Início da execução:**

A contratada deverá iniciar as atividades de implantação e disponibilização da solução no prazo definido no contrato ou na ordem de serviço emitida pela Administração.

### **Prazo para disponibilização do ambiente:**

A solução deverá ser disponibilizada em condições iniciais, considerando no mínimo 95% de uso no prazo estabelecido no instrumento convocatório ou contratual, podendo haver etapas posteriores de parametrização (Casos específicos no máximo em 120 dias), treinamento e ajustes operacionais.

### **Vigência contratual:**

O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração, disponibilidade orçamentária, vantajosidade e justificativa técnica.

## 9. FORMA DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

**Entrega da Solução:** A plataforma será disponibilizada em ambiente digital (cloud), com acesso via internet, mediante fornecimento de credenciais personalizadas para os usuários autorizados pela Administração, com níveis de permissão ajustáveis conforme o perfil de uso.





A implantação, treinamento, suporte e acompanhamento poderão ocorrer de forma remota ou presencial, conforme condições estabelecidas no contrato;

A fiscalização será realizada por servidor ou equipe designada pela Administração, responsável por acompanhar a execução, validar entregas, registrar ocorrências e atestar a conformidade dos serviços;

**Fiscalização Técnica:** Caberá à equipe técnica da Secretaria Municipal de Administração a fiscalização contínua da execução contratual, com responsabilidade pela validação dos marcos de entrega, emissão de atestados de conformidade e verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

A Administração poderá solicitar ajustes, correções ou complementações quando verificada desconformidade com o objeto contratado.

## 10. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição dos serviços poderá ocorrer mensalmente, conforme disponibilidade da solução, prestação de suporte, manutenção do ambiente e atendimento às obrigações contratuais;

O pagamento será realizado mediante apresentação de nota fiscal/fatura e atesto da fiscalização competente;

Eventuais falhas ou indisponibilidades injustificadas poderão ser consideradas para fins de glosa, penalidade ou providências administrativas, conforme contrato.

A contratada deverá garantir a disponibilidade mensal da plataforma de, no mínimo, 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento), medida 24 horas por dia, 7 dias por semana. O descumprimento deste índice acarretará em glosa proporcional no valor da parcela mensal, calculada da seguinte forma:

- Disponibilidade entre 99% e 99,4%: desconto de 5% na fatura mensal;
- Disponibilidade inferior a 99%: desconto de 10% na fatura mensal, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas por falha na execução do serviço.

## 11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato observará os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e controle administrativo, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, adotando as seguintes diretrizes:

- Governança contratual baseada em indicadores e relatórios mensais de desempenho, elaborados pela contratada e validados pela fiscalização designada, contendo informações sobre a disponibilidade da plataforma, atendimentos realizados, conformidade das entregas e atualização do sistema;
- Vedação expressa à subcontratação de quaisquer parcelas do objeto, salvo previsão contratual específica e autorização prévia da Administração, conforme art. 122 da Lei nº 14.133/2021, o que não se aplica ao presente contrato;
- Dispensa de exigência de garantia contratual, considerando a natureza dos serviços, o valor estimado da contratação e os critérios de risco previamente avaliados pela área técnica, conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021;





- **Propriedade, Transição e Entrega de Dados na Íntegra:** Todos os dados, documentos, configurações, registros de auditoria (logs) e informações inseridas ou geradas na solução tecnológica são de propriedade exclusiva e inalienável do Município. Em caso de encerramento da vigência contratual, não renovação ou rescisão, a contratada deverá entregar ao Município, no prazo máximo e improrrogável de 15 (quinze) dias corridos, sem qualquer ônus adicional:
  - a) O script de extração lógica de dados estruturados (em formato JSON, CSV ou tabelas SQL isoladas) contendo a totalidade dos registros pertencentes exclusivamente ao CNPJ do Município, acompanhado de documentação que permita identificar o relacionamento básico entre essas tabelas;
  - b) A totalidade dos arquivos digitais anexados ao sistema (como arquivos em .docx, .xlsx, .pdf) em seus formatos nativos e sem criptografia, organizados em estrutura lógica;
  - c) A efetiva execução desta transição é condição obrigatória para a emissão do termo de encerramento do contrato e liberação da última fatura de pagamento;
  - d) Eliminação Segura pós-transição: Após a entrega e validação técnica do backup integral do banco de dados pelo Município, a contratada deverá realizar a destruição segura e definitiva de todas as cópias dos dados municipais de seus servidores de produção, homologação e sistemas de armazenamento temporário (caches), apresentando ao fiscal do contrato o respectivo Termo de Eliminação Definitiva de Dados, em estrita conformidade com o art. 16 da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- Veda-se a participação ou execução contratual por consórcios de empresas, sendo admitida apenas a contratação direta de pessoa jurídica única, responsável integral pela execução do objeto;
- Designação formal de fiscais do contrato, que acompanharão, controlarão e atestarão a execução dos serviços, podendo solicitar correções, esclarecimentos ou ajustes sempre que necessário, com registros documentais em sistema próprio ou nos autos do processo;
- Aplicação de mecanismos preventivos de conflitos e gestão colaborativa, sempre que possível, priorizando a resolução célere de eventuais falhas ou divergências, de forma a garantir o atingimento dos resultados esperados pela Administração;

## 12. SANÇÕES E PENALIDADES

O descumprimento, total ou parcial, das obrigações contratuais por parte da contratada ensejará a aplicação das sanções previstas na legislação vigente, especialmente no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, conforme detalhado a seguir:

A contratada estará sujeita à responsabilização administrativa nos casos de inexecução parcial ou total do contrato, atrasos injustificados, entrega de solução em desacordo com as especificações, falhas na prestação dos serviços, descumprimento de prazos, exigências técnicas ou demais obrigações contratuais;

- a) As sanções aplicáveis poderão incluir, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração e o prejuízo causado à Administração;
- b) Advertência, por escrito, nas hipóteses de infrações leves e passíveis de correção imediata;





- c) Multa de mora ou compensatória, calculada sobre o valor global contratado ou da parcela inadimplida, conforme critérios a serem definidos no contrato;
- d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública municipal, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infrações gravíssimas, nos termos do art. 156, inciso IV da referida Lei;
- Antes da aplicação de qualquer penalidade será assegurado à contratada o contraditório e ampla defesa, mediante processo administrativo específico, com prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de manifestação e documentos;
- A aplicação de sanções não isenta a contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração, inclusive eventuais prejuízos materiais, lucros cessantes e custos de substituição do serviço;
- As sanções eventualmente aplicadas deverão ser devidamente registradas nos cadastros oficiais (CEIS/CNEP) e poderão ser utilizadas como critério de avaliação em futuras contratações públicas.

### 13. ESTIMATIVA DE PREÇO

O valor estimado da contratação deverá ser definido pela Administração com base em pesquisa de preços válida, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos aplicáveis.

### 14. FONTES DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária seguinte:

- **0301 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**
- **2003 MANUTENÇÃO ATIVIDADES SECR. DA FAZENDA**
- **339040000000 SERV TEC DA INFO E COMUNICAÇÃO - PJ**
- **RED: 66**

### 15. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**Modalidade:** A forma de seleção do fornecedor deverá ser definida pela Administração conforme o valor estimado, a natureza do objeto, a legislação aplicável e a instrução processual própria, podendo ser adotada a modalidade cabível nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### **Critério de julgamento:**

O critério de julgamento deverá ser definido pela Administração, observada a busca pela proposta mais vantajosa, a natureza da solução e os requisitos técnicos mínimos estabelecidos no Termo de Referência.





## 16. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de contratação, a empresa proponente deverá comprovar sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Poderão ser exigidos, conforme definido pela Administração:

Documentação de habilitação jurídica compatível com a natureza da empresa;

Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;

Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, quando aplicável;

Declarações legais obrigatórias;

Consulta a cadastros oficiais de sanções e impedimentos.

Declaração de inexistência de impedimento legal à participação na contratação;

Declaração de cumprimento das exigências relativas à contratação de aprendizes e pessoas com deficiência, conforme legislação trabalhista vigente;

Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (Constituição Federal, art. 7º, inciso XXXIII).

## 17. ANEXOS

Pesquisa de preços;

Documentos de suporte técnico, se houver;

Modelo de proposta comercial, se aplicável;

Nonoai/RS, 06 de julho 2026.

**TERESINHA SALETE SPERRY**

Secretária Municipal da Fazenda

**NONOAI-RS**

**IGUALDADE**

**PROGRESSO**





### ANEXO III

#### PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE REFERÊNCIA

**OBJETO:** Contratação de solução tecnológica em modelo SaaS (Software como Serviço) para apoio à gestão pública municipal, contemplando os módulos de Fase Preparatória de Licitações (UniLicit) e Governança, Planejamento e Indicadores (UniGovernança).

| Item | Descrição Resumida dos Serviços / Módulos                                                                                                                                                                                  | Und. / Qtd.       | MUNICÍPIO DE CÂNDIDO GODÓI-RS(Contrato nº 039/2026) | MUNICÍPIO DE SARANDI-RS(Contrato nº 076/2025) | MUNICÍPIO DE DAVID CANABARRO-RS(Contrato nº 036/2026) | UNIVERSO NEGÓCIOS E SERVIÇOS LTDA(CNPJ: 21.853.419/00 01-66) | VALOR ESTIMADO NONOAI/RS                         |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 01   | <b>Módulo de Licitações (Fase Preparatória - UniLicit):</b> Licenciamento de uso de software web com IA para elaboração de DFD, ETP, TR, Mapa de Riscos, Pesquisa de Preços (PNCP/Licitacon) e PAC (até 15 usuários).      | Serv.<br>12 meses | R\$ 2.870,00 /mês<br>(R\$ 34.440,00 /ano)           | — (Solução Global de Compras: R\$ 72.032,00)  | R\$ 2.300,00 /mês (Apenas Cesta de Preços)            | R\$ 2.560,00 /mês                                            | <b>R\$ 2.560,00 /mês</b><br>(R\$ 30.720,00 /ano) |
| 02   | <b>Módulo de Governança e Gestão (UniGovernança):</b> Licenciamento de uso de software web/mobile para planejamento estratégico, PPA, painel de indicadores, automação de fluxos 5W2H e metas setoriais (até 15 usuários). | Serv.<br>12 meses | —                                                   | Ref. Global<br>R\$ 72.032,00 /ano             | —                                                     | R\$ 2.680,00 /mês                                            | <b>R\$ 2.680,00 /mês</b><br>(R\$ 32.160,00 /ano) |
| 03   | <b>Taxa Única de Setup / Implantação e Treinamento:</b>                                                                                                                                                                    | Serv.<br>01 Unid. | R\$ 1.510,00<br>(Setup UniLicit)                    | Incluso no valor global                       | Cortesia                                              | R\$ 2.100,00<br>(R\$ 1.050,00 por módulo)                    | <b>R\$ 2.100,00</b><br>(Taxa Única)              |
|      | <b>VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (12 MESES + SETUP)</b>                                                                                                                                                             | —                 | <b>R\$ 35.950,00</b>                                | <b>R\$ 72.032,00</b>                          | <b>R\$ 27.600,00</b>                                  | <b>R\$ 64.980,00</b>                                         | <b>R\$ 64.980,00</b>                             |

#### SÍNTESE DA COMPOSIÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

- Valor Mensal Estimado dos Módulos Integrados (Item 01 + Item 02): R\$ 5.240,00
- Valor Anual das Mensalidades (12 x R\$ 5.240,00): R\$ 62.880,00
- Valor do Setup / Implantação (Taxa Única): R\$ 2.100,00
- **VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO DO PROCESSO: R\$ 64.980,00** (Sessenta e quatro mil, novecentos e oitocentos reais)

Nonoai/RS, 22 de julho de 2026.

**PEDRO VANDERLEI PORTELA DOS SANTOS**  
Diretor do Departamento de Compras e Licitações

