



**MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN**  
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000  
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299  
CNPJ - 08.095.283/0001-04

**Ref. Processo Administrativo MJ/ RN nº 076/2026**

Interessado: Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Compras

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Constitui objeto deste Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO DE SISTEMA ELETRÔNICO PARA GESTÃO E REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Descrição                                                                                  | Unidade | Quantidade |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 01   | Sistema eletrônico para gestão e realização de procedimentos de compras públicas 12 meses. | UND     | 01         |

**1.2** Os serviços objeto desta contratação possuem natureza predominantemente técnica e operacional continuada, relacionados à disponibilização de solução tecnológica especializada para gestão e realização de procedimentos de compras públicas em ambiente eletrônico, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.3** O prazo inicial de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstradas a vantajosidade, a manutenção da necessidade administrativa e a regularidade da execução contratual, observada a vigência máxima decenal.

**1.4** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A Lei nº 14.133/2021 consolidou a preferência pela adoção de procedimentos eletrônicos nas contratações públicas, bem como reforçou a necessidade de digitalização dos atos administrativos, transparência ativa, publicidade, integração de dados, rastreabilidade das operações e utilização de recursos de tecnologia da informação como instrumentos de governança, controle e eficiência administrativa.

**2.2.** Nesse contexto, a Administração Municipal necessita dispor de solução tecnológica especializada que viabilize a gestão e a realização de procedimentos de compras públicas em ambiente eletrônico, contemplando pregões eletrônicos, concorrências eletrônicas, dispensas eletrônicas, credenciamentos, procedimentos auxiliares e demais funcionalidades compatíveis com a legislação vigente, inclusive com possibilidade de integração e divulgação junto ao Portal





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos dos arts. 12, VI, 17, § 2º, 54, 174 e 175 da Lei nº 14.133/2021.

**2.3.** A inexistência ou insuficiência de plataforma eletrônica adequada compromete a regular condução dos certames e contratações públicas municipais, podendo ocasionar dificuldades operacionais na publicação, processamento, julgamento, registro e acompanhamento dos procedimentos, além de ampliar riscos de inconsistências documentais, perda de informações, fragilidades na rastreabilidade dos atos e limitações ao controle interno e externo.

**2.4.** A ausência de solução tecnológica também pode restringir a competitividade dos certames, na medida em que dificulta a participação remota de fornecedores de diferentes localidades, reduzindo a amplitude da disputa e, consequentemente, a possibilidade de obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração. Tal situação impacta diretamente a economicidade, a eficiência e a transparência das contratações públicas municipais.

**2.5.** Além do atendimento às exigências normativas, a utilização de sistema eletrônico especializado contribui para a padronização de procedimentos, automação de rotinas administrativas, controle de prazos, gestão documental, emissão de relatórios, ampliação da publicidade dos atos, redução de custos operacionais indiretos e fortalecimento dos mecanismos de auditoria, governança e integridade nas compras públicas.

**2.6.** A contratação pretendida encontra fundamento no interesse público relacionado à continuidade, regularidade e aperfeiçoamento das contratações administrativas do Município de Jucurutu/RN, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência, competitividade e segurança jurídica, previstos no art. 37 da Constituição Federal e no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

**2.7.** Dessa forma, a contratação de sistema eletrônico para gestão e realização de procedimentos de compras públicas mostra-se necessária, adequada e compatível com a necessidade administrativa identificada, por possibilitar a operacionalização segura, eficiente e transparente das compras governamentais municipais, assegurando melhores condições para o planejamento, execução, controle e acompanhamento dos processos de contratação pública.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**3.1.** Conforme já elencado nos itens 6.1 ao 6.19 do ETP, a melhor solução é uma **contratação de sistema eletrônico para gestão e realização de procedimentos de compras públicas**, que deverá ser realizado por meio de INEXIGIBILIDADE de LICITAÇÃO, visando a contratação da empresa **Ecustomize Consultoria em Software S/A (CNPJ: 09.397.355/0001-30)**, responsável pelo desenvolvimento, disponibilização, manutenção e suporte do sistema denominado **Portal de Compras Públicas**, plataforma eletrônica especializada na gestão e realização de procedimentos de compras públicas em ambiente digital.

**2.2.** A contratação fundamenta-se no art. 74, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021, diante da inviabilidade de competição demonstrada no Estudo Técnico Preliminar, considerando as especificidades técnicas, operacionais e econômicas da solução tecnológica disponibilizada pela empresa **Ecustomize Consultoria em Software S/A**, responsável pela plataforma Portal de Compras Públicas.





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

**3.3.** A empresa possui atuação específica no segmento de tecnologia aplicada à gestão pública, notadamente no desenvolvimento de ferramentas voltadas à operacionalização de licitações e contratações públicas eletrônicas. Conforme documentação apresentada, trata-se de fornecedora com experiência consolidada no mercado, com atuação junto a órgãos e entidades públicas de diferentes esferas, disponibilizando solução tecnológica voltada à modernização, padronização, transparência e eficiência dos procedimentos de compras governamentais.

**3.4.** O Portal de Compras Públicas apresenta funcionalidades compatíveis com as necessidades administrativas do Município de Jucurutu/RN, permitindo a realização de pregão eletrônico, concorrência eletrônica, dispensa eletrônica, procedimentos de registro de preços, credenciamento, pré-qualificação, chamamento público, chamada pública, leilão eletrônico e demais procedimentos correlatos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

**3.5.** Além da disponibilização da plataforma, a solução contempla suporte técnico aos usuários, capacitação operacional, manutenção corretiva e evolutiva, infraestrutura de processamento e armazenamento, bem como mecanismos de controle e acompanhamento dos atos praticados no ambiente eletrônico. Tais características demonstram que a empresa detém estrutura organizacional, experiência, tecnologia e capacidade operacional compatíveis com a complexidade e a relevância do objeto pretendido.

**3.6.** Dessa forma, a escolha da Ecustomize Consultoria em Software S/A como fornecedora da solução sustenta-se na aderência técnica do Portal de Compras Públicas à necessidade identificada, na experiência da empresa no segmento de compras públicas eletrônicas, na disponibilidade imediata da plataforma, na ausência de dispêndio financeiro direto para o Município e na capacidade de proporcionar maior competitividade, padronização, controle e segurança jurídica aos procedimentos de contratação pública municipal.

**3.7.** Os serviços objeto desta contratação possuem natureza contínua, considerando a necessidade permanente de utilização da plataforma eletrônica para operacionalização das contratações públicas municipais durante toda a vigência contratual.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1** Em razão da natureza integrada da solução tecnológica, não se recomenda a subcontratação integral do objeto, admitindo-se apenas a utilização de infraestrutura, serviços auxiliares, hospedagem em nuvem, *datacenter* ou recursos tecnológicos de terceiros quando indispensáveis ao funcionamento regular da plataforma, desde que preservada a responsabilidade integral da contratada pela execução, segurança, disponibilidade e continuidade da solução.

**4.2 Não haverá** exigência de garantia de proposta e garantia de contrato, considerando as peculiaridades da contratação, a ausência de dispêndio financeiro direto pela Administração Municipal e o modelo econômico adotado para disponibilização da solução tecnológica.

**4.3** Os serviços a serem prestados possuem natureza contínua, por serem essenciais à manutenção das atividades administrativas relacionadas às compras públicas municipais, podendo o contrato ser prorrogado sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, respeitada a vigência máxima decenal.

**4.4** A solução tecnológica deverá ser disponibilizada em ambiente eletrônico plenamente operacional, contemplando, no mínimo, os seguintes requisitos técnicos:





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

- a) implantação e capacitação operacional realizada presencialmente e/ou remotamente, sem ônus financeiro direto para o Município;
- b) suporte técnico especializado aos usuários da Administração e fornecedores participantes;
- c) plataforma em nuvem com aplicativo de acompanhamento de processos;
- d) ambiente simplificado, público e restrito, para acompanhamento de processos e documentos;
- e) cadastro de participantes integralmente digital, com liberação automática de acesso;
- f) integração com sistemas do Governo Federal, inclusive PNCP e Plataforma +Brasil, quando aplicável;
- g) compatibilidade integral com a Lei nº 14.133/2021 e regulamentações correlatas;
- h) controle de acesso por perfis individualizados de usuários;
- i) perfil específico para Procuradoria, Assessoria Jurídica e órgãos de controle;
- j) possibilidade de parametrização da plataforma conforme regulamentos internos do órgão;
- k) integração via API com sistemas legados ou ERP do Município;
- l) emissão de relatórios gerenciais e exportação de dados em formatos PDF, TXT e CSV;
- m) tramitação integral dos procedimentos em ambiente eletrônico, desde a publicação até a homologação;
- n) canais digitais de interação entre Administração e fornecedores;
- o) geração automática de atas, relatórios e documentos processuais;
- p) sistema de alertas e notificações automáticas aos envolvidos nos processos;
- q) banco de preços com geração de relatórios comparativos;
- r) funcionalidades específicas para inexigibilidade, dispensa eletrônica, cotação eletrônica, credenciamento e demais procedimentos auxiliares;
- s) possibilidade de realização de sessões presenciais com gravação;
- t) importação de itens e lotes;
- u) catálogo próprio de materiais e serviços;
- v) banco de fornecedores para consulta e notificações;
- w) ambiente de testes e treinamento;
- x) ambiente de aprendizado contendo materiais didáticos e treinamentos;
- y) painel BI para acompanhamento gerencial e estatístico;
- z) gestão de logins e senhas vinculados ao administrador do sistema do órgão ou ao representante legal no caso de fornecedor;
- aa) registro de logs e rastreabilidade integral das operações realizadas na plataforma;
- ab) mecanismos de segurança da informação, autenticação de usuários, integridade de dados e proteção contra alterações indevidas;
- ac) realização de backup periódico das informações processuais;
- ad) disponibilidade da plataforma compatível com a continuidade dos serviços administrativos municipais;
- ae) armazenamento seguro dos documentos e registros eletrônicos durante toda a vigência contratual e período legal aplicável;
- af) mecanismos que permitam auditoria, fiscalização e acompanhamento pelos órgãos de controle interno e externo;
- ag) observância dos princípios de acessibilidade digital, usabilidade e transparência administrativa.





## **MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN**

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

**4.5** A solução deverá contemplar manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa, visando preservar a continuidade do serviço, corrigir falhas, aprimorar funcionalidades e manter a aderência às alterações normativas relacionadas às contratações públicas, sem ônus financeiro direto para o Município.

**4.6** O sistema deverá possuir interface acessível, objetiva, intuitiva e compatível com a rotina administrativa municipal, de modo a não impor barreiras excessivas à utilização pelos agentes públicos e fornecedores, favorecendo a ampla competitividade, a participação remota e a eficiência dos certames.

### **4.7 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA**

**4.7.1** A contratação deverá observar requisitos mínimos de qualidade, desempenho, segurança, disponibilidade, rastreabilidade, transparência e conformidade legal, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

**4.7.2** A solução deverá observar requisitos mínimos de segurança da informação, integridade dos dados, disponibilidade do serviço, controle de acesso por perfis de usuários, registro de logs, proteção contra alterações indevidas e preservação das informações processuais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD (Lei nº 13.709/2018), no que couber.

### **4.8 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**4.8.1** A contratação deverá observar práticas de sustentabilidade administrativa, especialmente a redução do uso de papel, a digitalização dos processos, a diminuição de deslocamentos físicos, a racionalização de recursos públicos e o incentivo à transparência e ao controle social das contratações públicas municipais.

**4.9** Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor — Lei nº 8.078/1990.

## **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

### **5.1. Obrigações da Administração Municipal, na qualidade de Contratante**

**5.1.1.** Cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, assegurando os meios necessários à adequada execução da solução tecnológica contratada.

**5.1.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de servidor ou comissão formalmente designada, observando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

**5.1.3.** Disponibilizar à contratada, de forma tempestiva, as informações necessárias à implantação, parametrização e operacionalização da plataforma eletrônica.

**5.1.4.** Permitir o acesso dos profissionais da contratada às dependências administrativas, quando necessário para implantação, treinamento, suporte técnico ou manutenção da solução, observadas as normas internas de segurança.

**5.1.5.** Comunicar formalmente à contratada quaisquer falhas, inconsistências, indisponibilidades ou irregularidades verificadas na utilização da plataforma, solicitando as providências cabíveis.

**5.1.6.** Manter registros atualizados relativos à execução contratual, incluindo ocorrências, chamados técnicos, comunicações oficiais e demais evidências necessárias ao controle e fiscalização do contrato.





## **MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN**

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

**5.1.7.** Zelar pela adequada utilização da plataforma pelos agentes públicos autorizados, observando as orientações operacionais e de segurança disponibilizadas pela contratada.

**5.1.8.** Designar administradores responsáveis pela gestão de usuários, permissões de acesso e utilização da solução tecnológica no âmbito da Administração Municipal.

**5.1.9.** Promover a alimentação adequada das informações e documentos necessários à realização dos procedimentos de contratação pública na plataforma.

**5.1.10.** Adotar as providências necessárias para garantir a observância da legislação aplicável às contratações públicas e proteção de dados pessoais durante a utilização da solução.

### **5.2. Obrigações da Contratada**

**5.2.1.** Disponibilizar solução tecnológica plenamente operacional para gestão e realização de procedimentos de compras públicas em ambiente eletrônico, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

**5.2.2.** Executar os serviços de forma contínua, estável, segura e eficiente, garantindo o adequado funcionamento da plataforma durante toda a vigência contratual.

**5.2.3.** Realizar implantação, configuração, parametrização e disponibilização da solução tecnológica, sem ônus financeiro direto para a Administração Municipal.

**5.2.4.** Fornecer suporte técnico especializado aos usuários da Administração e fornecedores participantes, disponibilizando canais adequados de atendimento e acompanhamento de chamados.

**5.2.5.** Realizar manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa da plataforma, promovendo correções, atualizações e melhorias necessárias ao pleno funcionamento da solução.

**5.2.6.** Assegurar a disponibilidade, integridade, rastreabilidade e segurança das informações processuais armazenadas ou trafegadas na plataforma.

**5.2.7.** Manter mecanismos de controle de acesso, autenticação de usuários, registro de logs e proteção contra alterações indevidas ou acessos não autorizados.

**5.2.8.** Realizar backup periódico das informações e adotar medidas de contingência e recuperação de dados em caso de falhas operacionais.

**5.2.9.** Garantir compatibilidade da plataforma com as exigências da Lei nº 14.133/2021, regulamentações correlatas e integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável.

**5.2.10.** Disponibilizar treinamento e capacitação operacional aos usuários indicados pela Administração Municipal.

**5.2.11.** Responsabilizar-se integralmente pela infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento da solução, inclusive hospedagem, armazenamento, processamento e segurança da plataforma.

**5.2.12.** Assegurar observância às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), adotando medidas técnicas e administrativas aptas à proteção dos dados tratados durante a execução contratual.

**5.2.12.1.** A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer incidente de segurança, vazamento, perda ou acesso indevido a dados relacionados aos procedimentos realizados na plataforma, adotando as medidas necessárias à mitigação dos riscos e à preservação da integridade das informações.





## **MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN**

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

**5.2.13.** Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas, omissões ou irregularidades na execução dos serviços, por dolo ou culpa.

**5.2.14.** Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação, regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica exigidas no processo de contratação.

**5.2.15.** Não transferir a terceiros a responsabilidade integral pela execução do objeto contratado, admitindo-se apenas serviços auxiliares indispensáveis ao funcionamento da solução tecnológica.

**5.2.16.** Colaborar com eventual processo de transição contratual ao término da vigência, fornecendo informações e suporte necessários à continuidade administrativa dos serviços.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1. Forma e prazo de execução**

**6.1.1.** A disponibilização da solução tecnológica terá início a partir da assinatura do contrato, devendo a contratada promover a implantação, parametrização, liberação de acesso e disponibilização da plataforma eletrônica nos prazos estabelecidos no Termo de Referência.

**6.1.2.** Os serviços serão executados de forma contínua, integrada e ininterrupta durante toda a vigência contratual, garantindo disponibilidade, estabilidade, segurança e funcionamento adequado da plataforma eletrônica de compras públicas.

**6.1.3.** O prazo máximo para implantação inicial, parametrização e disponibilização operacional da solução será de até 03 (três) dias úteis, contados da solicitação formal da Administração Municipal.

**6.1.4.** A execução dos serviços compreenderá: disponibilização da plataforma; suporte técnico; manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa; monitoramento da solução; atualização tecnológica; armazenamento das informações; mecanismos de segurança e rastreabilidade; treinamento dos usuários.

**6.1.5.** A contratada deverá disponibilizar acesso à plataforma em ambiente web, compatível com os principais navegadores de internet e acessível aos usuários autorizados da Administração e aos fornecedores participantes.

### **6.2. Local e horário da prestação dos serviços**

**6.2.1.** A solução tecnológica será utilizada pela Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Compras de Jucurutu/RN na condução dos procedimentos de contratação pública, contemplando os agentes públicos designados para exercer as funções de Pregoeiro, Equipe de Apoio, Agente de Contratação e Comissão de Contratação, bem como o Gabinete do Prefeito, para atos de homologação e adjudicação, além do servidor responsável pela administração do sistema.

**6.2.2.** A plataforma deverá permanecer disponível de forma contínua, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, ressalvadas interrupções programadas para manutenção preventiva, previamente comunicadas à Administração.

**6.2.3.** Os atendimentos técnicos poderão ocorrer de forma remota ou presencial, conforme a necessidade da Administração e a natureza da ocorrência registrada.

**6.2.4.** Os atendimentos presenciais, quando necessários, deverão ser realizados em dias úteis, no horário de funcionamento da Administração Municipal, salvo situações emergenciais devidamente justificadas.

### **6.3. Recursos tecnológicos, controle e monitoramento da execução**





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

**6.3.1.** A execução dos serviços compreenderá o fornecimento, pela contratada, de toda a infraestrutura tecnológica necessária ao pleno funcionamento da solução, incluindo: hospedagem; armazenamento; processamento; segurança; banco de dados; suporte técnico; monitoramento; atualização da plataforma; recursos de backup e recuperação de dados.

**6.3.2.** A contratada deverá assegurar que a solução tecnológica permaneça devidamente atualizada, funcional e compatível com as exigências legais aplicáveis às contratações públicas eletrônicas.

**6.3.3.** A contratada deverá disponibilizar mecanismos de monitoramento contínuo da plataforma, incluindo registros de incidentes, indisponibilidades, acessos, logs e ocorrências relevantes à execução contratual.

**6.3.4.** O controle da execução contratual será realizado pela Administração Municipal por meio da fiscalização do contrato, com base: nos registros de utilização da plataforma; relatórios operacionais; chamados técnicos; disponibilidade da solução; atendimento das funcionalidades contratadas; observância dos níveis mínimos de serviço.

**6.3.5.** Eventuais falhas, indisponibilidades ou inconsistências identificadas deverão ser registradas, acompanhadas e solucionadas pela contratada em prazo razoável e compatível com a criticidade da ocorrência.

**6.3.6.** A contratada deverá manter mecanismos de segurança da informação aptos a assegurar: integridade dos dados; controle de acesso; rastreabilidade dos atos; autenticidade das operações; preservação dos registros eletrônicos; proteção contra acessos indevidos.

### **6.4. Garantia e regime jurídico aplicável**

**6.4.1.** A prestação dos serviços deverá observar padrões mínimos de qualidade, segurança, disponibilidade, continuidade operacional, rastreabilidade e confiabilidade, conforme estabelecido no Termo de Referência e na legislação aplicável.

**6.4.2.** Aplica-se à contratação, especialmente: a Lei nº 14.133/2021; a Lei nº 13.709/2018 (LGPD); as normas relacionadas à contratação pública eletrônica; os princípios da Administração Pública; e, subsidiariamente, o Código de Defesa do Consumidor — Lei nº 8.078/1990.

**6.4.3.** A contratada deverá assegurar suporte técnico adequado, manutenção contínua da solução e pronta adoção de medidas corretivas necessárias à estabilidade e continuidade operacional da plataforma.

### **6.5. Procedimentos de transição e encerramento**

**6.5.1.** Ao término da vigência contratual, a contratada deverá colaborar com eventual processo de transição da solução tecnológica, evitando descontinuidade dos serviços administrativos relacionados às compras públicas municipais.

**6.5.2.** A contratada deverá fornecer à Administração, quando solicitado: relatórios; registros processuais; documentos; logs; informações técnicas; orientações necessárias à continuidade operacional ou migração da solução.

**6.5.3.** Os dados, documentos e registros processuais vinculados à Administração Municipal deverão permanecer acessíveis durante o período legalmente exigido.

**6.5.4.** A contratada deverá assegurar mecanismos adequados de exportação, preservação e recuperação das informações processuais armazenadas na plataforma.

### **6.6. Das condições econômicas e operacionais**





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

**6.6.1.** Na execução do objeto consideram-se incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à adequada disponibilização da solução tecnológica, incluindo: suporte técnico; manutenção; hospedagem; armazenamento; processamento; atualizações; treinamento; infraestrutura tecnológica; segurança da informação; tributos; encargos trabalhistas e operacionais.

**6.6.2.** A solução tecnológica será disponibilizada sem ônus financeiro direto para a Administração Municipal, conforme modelo econômico adotado pela contratada e justificado no Estudo Técnico Preliminar.

**6.6.3.** A contratada deverá manter a plena operacionalidade da plataforma durante toda a vigência contratual, independentemente da quantidade de procedimentos realizados pela Administração.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**7.1.** 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.

**7.2.** 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.

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

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

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

### Fiscalização

**7.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### Fiscalização Técnica

**7.7.** 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, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

**7.8.** Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

**7.8.1.** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

**7.8.2.** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

**7.8.3.** Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

**7.8.4.** Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**7.8.5.** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato na data estabelecida.

**7.8.6.** Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração.

**7.8.7.** Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**7.8.8.** Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial.

**7.8.9.** Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

**7.8.10.** Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

### **Fiscalização Administrativa**

**7.9.** A fiscalização administrativa compreenderá o acompanhamento das obrigações contratuais relacionadas à regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da contratada, bem como a verificação do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, incluindo a observância dos prazos, a manutenção da operacionalidade da plataforma, a prestação do suporte técnico e a adoção das medidas necessárias em caso de descumprimento contratual.

**7.10.** Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

**7.10.1.** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos contratuais, formalização de apostilamentos e termos aditivos e acompanhamento da execução operacional da solução tecnológica.

**7.10.2.** Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**7.10.3.** Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

**7.10.4.** Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**7.10.5.** Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial.





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

**7.10.6.** Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

**7.10.7.** Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

### **Gestor do Contrato**

**7.11.** Compete ao gestor do contrato coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como os atos preparatórios necessários à formalização de prorrogações, alterações, aplicação de sanções e demais procedimentos relacionados à gestão contratual.

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

**7.12.1.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

**7.12.2.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**7.12.3.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado.

**7.12.4.** Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**7.12.5.** Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato.

**7.12.6.** Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato.

**7.12.7.** Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial.

**7.12.8.** Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento.

**7.12.9.** Tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **8.1. Forma de contratação**





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

**8.1.1.** A contratação será realizada por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 74, *caput*, da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição demonstrada no Estudo Técnico Preliminar e demais documentos que instruem o processo administrativo.

**8.1.2.** A escolha da solução tecnológica fundamenta-se: na adequação técnica da plataforma à necessidade administrativa; na disponibilidade imediata da solução; na ausência de ônus financeiro direto para o Município; na amplitude funcional da plataforma; na experiência operacional da contratada; na aderência à Lei nº 14.133/2021; e na capacidade de promover maior eficiência, transparência, competitividade e segurança jurídica às contratações públicas municipais.

**8.2** Não será exigida garantia de proposta nem prestação de garantia contratual, considerando a natureza da contratação, a ausência de competição formal, a inexistência de dispêndio financeiro direto pela Administração Municipal e o modelo econômico adotado pela solução tecnológica.

### **8.3. Requisitos de habilitação**

#### **8.3.1. Habilitação jurídica**

A contratada deverá apresentar:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- b) documento comprobatório dos representantes legais;
- c) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;
- d) demais documentos necessários à comprovação da regular constituição jurídica da empresa.

#### **8.3.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista**

A contratada deverá comprovar:

- a) regularidade perante a Fazenda Federal;
- b) regularidade perante a Fazenda Estadual;
- c) regularidade perante a Fazenda Municipal;
- d) regularidade relativa ao FGTS;
- e) inexistência de débitos trabalhistas, mediante apresentação de CNDT;
- f) regularidade perante a Seguridade Social, quando aplicável.

#### **8.3.3. Qualificação econômico-financeira**

**8.3.3.1.** A contratada deverá apresentar certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

### **8.4. Qualificação técnica**

**8.4.1.** A contratada deverá comprovar aptidão técnica para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**8.4.2.** Os atestados deverão demonstrar experiência na disponibilização, implantação, manutenção ou operação de plataforma eletrônica voltada à: realização de licitações eletrônicas; contratações públicas; gestão de compras públicas; pregão eletrônico; dispensa eletrônica; credenciamento; ou procedimentos correlatos previstos na Lei nº 14.133/2021.

**8.4.3.** Poderão ser aceitos documentos complementares que demonstrem: integração com PNCP; funcionalidades de rastreabilidade; segurança da informação; controle de acessos; gestão documental; geração de relatórios; suporte técnico; e operacionalização de procedimentos eletrônicos.





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

**8.4.4.** A contratada deverá apresentar declaração de que possui pleno conhecimento das condições necessárias à execução do objeto.

**8.4.5.** A Administração poderá realizar diligências para verificação da compatibilidade da solução tecnológica com os requisitos previstos no Termo de Referência.

### **8.5. Compatibilidade da solução tecnológica**

**8.5.1.** A solução disponibilizada deverá demonstrar compatibilidade com: a Lei nº 14.133/2021; o Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP; os princípios da publicidade, transparência, eficiência e competitividade; e os requisitos de segurança da informação aplicáveis às contratações públicas eletrônicas.

**8.5.2.** A plataforma deverá possibilitar: rastreabilidade dos atos; registro de logs; controle de acesso por perfis; armazenamento de documentos; e geração de registros eletrônicos auditáveis.

### **8.6. Regime de execução**

**8.6.1.** Os serviços serão executados sob regime de execução contínua, considerando a necessidade permanente de utilização da plataforma pela Administração Municipal para condução dos procedimentos de contratação pública.

**8.7.** Aplicam-se, no que couber, as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 relativas ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as peculiaridades da contratação por inexigibilidade.

### **8.8 Regionalização:**

NÃO.

## **9 ESTIMATIVA DO PREÇO**

**9.1** O custo estimado da contratação conforme carta proposta apresentada pela **Ecustomize Consultoria em Software S/A (CNPJ: 09.397.355/0001-30)** será de R\$ 0,00, não representando dispêndio orçamentário para o município.

## **10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1** A presente contratação não gerará despesa orçamentária direta para a Administração Municipal, razão pela qual não há necessidade de reserva orçamentária específica.

## **11. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**11.1** O Município de Jucurutu/RN ainda não instituiu formalmente o Plano de Contratações Anual — PCA para o exercício de 2026, motivo pelo qual a presente contratação foi fundamentada diretamente nas necessidades administrativas identificadas pela gestão municipal e no planejamento estratégico constante do Plano Plurianual vigente.

Jucurutu/RN, 26 de maio de 2026.

**João Marcos de Medeiros Brito**

Portaria nº 458/2025

(assinado eletronicamente)





## VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 134554-168d66ad-e93e-4beb-a56a-988a27e78a96

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasília timezone)

✓ JOÃO MARCOS DE MEDEIROS BRITO (CPF: 702.\*\*\*.\*\*\*-76), Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN

Para verificar as assinaturas, acesse <https://pmjucurutu.prosipe.com> e informar o código de verificação acima ou acessar o link abaixo:

[https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/134554\\_168d66ad-e93e-4beb-a56a-988a27e78a96\\_assinado.pdf](https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/134554_168d66ad-e93e-4beb-a56a-988a27e78a96_assinado.pdf)

