EDITAL Nº 014 /2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 047/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 012/2026

O **MUNICÍPIO DE REDUTO**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº. 01.614.977/0001-61, com sede administrativa na Av. Fernando Maurilio Lopes, nº. 12, Reduto/MG, CEP. 36.920-000, através de sua Secretaria Municipal de Administração, torna pública a abertura do Processo Licitatório em epígrafe, adotando-se como:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº. 14.133/21, Leis Complementares nº. 123/06 e 147/14, Decreto Municipal nº 1.218/24 e demais condições fixadas neste instrumento.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço;

MODO DE DISPUTA: Aberto

PROCEDIMENTO AUXILIAR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: Não

FASE DE HABILITAÇÃO ANTECEDENTE AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES E DE JULGAMENTO: Não.

A realização da sessão pública eletrônica ocorrerá da seguinte forma:

DATA DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: 14/09/2026

HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: 09:00 hs.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: https://ammlicita.org.br/

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

Observações

O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, seus lances, suas declarações e os demais atos praticados diretamente ou por seus representantes.

O provedor do sistema e o Município de Reduto/MG não responderão por eventuais danos decorrentes do uso indevido das credenciais de acesso do licitante, ainda que por terceiros,

ressalvadas as situações comprovadamente decorrentes de falha imputável ao próprio sistema ou à Administração.

Compete ao licitante conferir a exatidão dos dados constantes de seu cadastro na plataforma eletrônica e mantê-los devidamente atualizados perante a plataforma e os órgãos responsáveis pelas respectivas informações, promovendo imediatamente a correção ou a alteração dos registros sempre que identificar inexatidão ou desatualização.

O licitante deverá preservar o sigilo de suas credenciais de acesso, respondendo pelas consequências decorrentes de sua utilização indevida ou do descumprimento das obrigações cadastrais.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços de tecnologia da informação, mediante disponibilização e cessão temporária, não exclusiva, do direito de uso de Sistema Integrado de Gestão Pública, na modalidade Software como Serviço — SaaS, com acesso por ambiente web e hospedagem em data center virtual de computação em nuvem — cloud.

1.2. A contratação compreenderá o fornecimento dos módulos especificados no Termo de Referência, incluindo os serviços de implantação, instalação e parametrização da solução; carga, conversão, migração, saneamento e validação das bases de dados; integração entre os módulos e com sistemas externos; treinamento inicial; suporte técnico remoto e presencial, quando necessário; manutenção corretiva, preventiva e adaptativa; atualizações técnicas, funcionais e legislativas; hospedagem; segurança da informação; cópias de segurança; monitoramento e demais serviços necessários ao funcionamento contínuo da solução.

1.3. Os módulos, requisitos técnicos, níveis mínimos de serviço, prazos de implantação, critérios de aceitação, condições de suporte e demais especificações da contratação encontram-se detalhados no Termo de Referência e em seus anexos, partes integrantes deste Edital.

1.4. A futura inclusão de módulo não previsto inicialmente não integra automaticamente o objeto desta licitação e somente poderá ocorrer mediante necessidade superveniente devidamente justificada, demonstração do interesse público, compatibilidade técnica, disponibilidade orçamentária, pesquisa ou justificativa de preço e formalização pelo instrumento juridicamente adequado, observados os limites e requisitos da legislação aplicável.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os empresários individuais, as sociedades empresárias, as sociedades simples, as sociedades cooperativas e as demais pessoas jurídicas legalmente constituídas, cuja atividade econômica seja compatível com o objeto licitado, desde que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos e estejam devidamente credenciadas na plataforma eletrônica **AMM LICITA**.

2.1.1. O cadastramento e o credenciamento na plataforma eletrônica poderão ser realizados por meio do endereço eletrônico https://ammlicita.org.br/.

2.1.2. O credenciamento na plataforma eletrônica constitui requisito para participação no certame, mas não substitui a apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste Edital.

2.1.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública, ficando responsável pela perda de negócios decorrente da inobservância das mensagens emitidas pela plataforma, de sua desconexão ou da ausência de acompanhamento, ressalvadas as hipóteses de falha comprovadamente imputável ao sistema eletrônico.

2.1.4. O licitante será responsável por todas as transações realizadas em seu nome na plataforma eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade da Administração por danos decorrentes do uso indevido das credenciais de acesso.

2.2. Não poderão disputar esta licitação nem participar, direta ou indiretamente, da execução do respectivo contrato:

I – o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

III – a pessoa física ou jurídica que se encontre, no momento da licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe tenha sido imposta, observados o prazo, o alcance e os efeitos da respectiva penalidade;

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

V – as empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, quando estiverem concorrendo entre si;

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

2.2.1. O impedimento previsto no inciso III do item 2.2 também será aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica com a finalidade de burlar a efetividade de sanção a ela aplicada, inclusive por intermédio de sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou o uso fraudulento da personalidade jurídica.

2.2.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa mencionada nos incisos I e II do item 2.2 poderão participar do apoio às atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva dos agentes públicos do Município.

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

2.3. Será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante apresentação de compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por todas as consorciadas, com indicação da empresa líder responsável por sua representação perante a Administração e pela prática dos atos na plataforma eletrônica, admitindo-se, para fins de habilitação técnica e econômico-financeira, o somatório dos quantitativos e valores comprovados pelas integrantes, devendo cada consorciada comprovar individualmente sua habilitação jurídica e sua regularidade fiscal, social e trabalhista, ficando vedada a participação de empresa consorciada, nesta mesma licitação, de forma isolada ou como integrante de outro consórcio, respondendo todas as integrantes solidariamente pelos atos praticados durante a licitação e pela execução integral do contrato, devendo o consórcio observar o acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido do licitante individual para

fins de habilitação econômico-financeira, salvo quando composto integralmente por microempresas e empresas de pequeno porte, e, caso vencedor, promover sua constituição e registro formal antes da celebração do contrato, sendo qualquer substituição de consorciada condicionada à prévia autorização da Administração e à comprovação de que a substituta possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para fins de habilitação técnica e os mesmos valores para fins de habilitação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída.

2.4. Será admitida a participação de sociedades cooperativas, desde que o objeto licitado seja compatível com seu regime de atuação e sejam atendidas as condições previstas no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à regular constituição e funcionamento da cooperativa, à demonstração de atuação em regime cooperado, à repartição de receitas e despesas entre os cooperados, à possibilidade de execução do objeto por qualquer cooperado com qualificação equivalente e à vedação de indicação nominal de pessoas pela Administração.

2.5. Às microempresas e empresas de pequeno porte serão assegurados os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que atendidas as condições estabelecidas na legislação e neste Edital.

2.5.1. Para usufruir desses benefícios, o licitante deverá declarar que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados ultrapassem o limite máximo de receita bruta admitido para enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.5.2. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato para aplicação dos limites previstos no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5.3. O licitante deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que altere seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou que impeça a utilização dos benefícios legais.

2.5.4. A apresentação de declaração falsa relativa ao enquadramento ou ao limite de contratações sujeitará o licitante às consequências previstas neste Edital e às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3. DOS BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.1. Às microempresas — ME, às empresas de pequeno porte — EPP e aos microempreendedores individuais — MEI serão assegurados os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 4º da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidas as condições previstas neste Edital e na legislação aplicável.

3.1.1. A obtenção dos benefícios ficará limitada às microempresas e empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados ultrapassem a receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.1.2. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato para aplicação dos limites previstos no art. 4º, §§ 1º , 2º e 3°, da Lei nº 14.133/2021.

3.1.3. Para usufruir dos benefícios, o licitante deverá apresentar declaração expressa de que:

I – encontra-se regularmente enquadrado como ME, EPP ou MEI;

II – atende aos requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006; e

III – observa o limite de contratações previsto no item 3.1.1 deste Edital.

3.1.4. A declaração poderá ser apresentada em campo próprio da plataforma eletrônica, desde que o sistema contemple expressamente todas as informações exigidas no item anterior. Caso contrário, deverá ser utilizado o modelo de declaração constante dos anexos deste Edital.

3.1.5. O licitante que não atender às condições legais não poderá usufruir dos benefícios destinados às ME, EPP e MEI.

3.1.6. A apresentação de declaração falsa ou inexata poderá acarretar a desclassificação ou inabilitação do licitante e a aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, mediante processo administrativo no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.2. A presente licitação não será exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, considerando o valor estimado da contratação e a necessidade de contratação integrada da solução, sem prejuízo da aplicação dos demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

3.3. Não será estabelecida cota de 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para contratação de ME, EPP ou MEI, pois a regra prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 aplica-se aos certames destinados à aquisição de bens de natureza divisível, enquanto o objeto desta licitação consiste na prestação continuada e integrada de serviços de tecnologia da informação, cuja divisão poderá comprometer a integração, a interoperabilidade, a segurança e a adequada responsabilização pela solução.

3.4. O microempreendedor individual — MEI é modalidade de microempresa, conforme o art. 18-E, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo-lhe assegurados os benefícios aplicáveis às microempresas, desde que sua atividade econômica seja compatível com o objeto e que comprove capacidade para executar integralmente as obrigações da contratação.

3.5. As ME, EPP e MEI deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que algum documento apresente restrição.

3.5.1. Constatada restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização, contado do momento em que o licitante for declarado vencedor.

3.5.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração, mediante solicitação justificada do licitante apresentada antes de seu encerramento.

3.5.3. A não regularização no prazo concedido implicará perda do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

3.6. Será assegurada preferência de contratação às ME, EPP e MEI nas situações de empate ficto previstas na Lei Complementar nº 123/2006.

3.6.1. Na modalidade pregão, considera-se empate ficto quando a proposta apresentada por ME, EPP ou MEI for igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada.

3.6.2. A ME, EPP ou MEI mais bem classificada será convocada pela plataforma eletrônica para apresentar proposta inferior àquela considerada vencedora, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

3.6.3. O direito de preferência somente será aplicado quando a proposta originalmente mais bem classificada não tiver sido apresentada por ME, EPP ou MEI.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação das propostas e dos lances e de julgamento.

4.1.1. A Prova de Conceito — PoC integra a fase de julgamento e será realizada exclusivamente pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após a análise e a negociação de sua proposta e antes da abertura da fase de habilitação.

4.1.2. Caso a solução apresentada seja reprovada na PoC, a proposta será desclassificada mediante decisão fundamentada, e o licitante subsequente será convocado, observada a ordem de classificação, para negociação, avaliação de sua proposta e realização da PoC.

4.1.3. Os documentos de habilitação serão exigidos somente do licitante cuja proposta tenha sido aceita e cuja solução tenha sido aprovada na PoC, ressalvada eventual alteração da ordem das fases mediante decisão motivada e previsão expressa neste Edital.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta inicial contendo a descrição do objeto ofertado e os respectivos preços, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2.1. A proposta deverá contemplar todos os módulos, serviços, licenças, usuários, atividades de implantação, migração, treinamento, suporte, hospedagem e demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

4.2.2. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, administrativos, deslocamentos, diárias, hospedagens, equipamentos, infraestrutura, seguros e demais despesas incidentes.

4.2.3. Até o encerramento do prazo para envio das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente cadastrada.

4.2.4. Encerrado o prazo para apresentação das propostas, não será admitida sua retirada, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pela Administração.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio da plataforma eletrônica, que:

I – quando enquadrado como ME, EPP ou MEI, cumpre os requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados ultrapassem a receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021;

II – atende aos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital e em seus anexos, respondendo pela veracidade das informações prestadas;

III – cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social;

IV – sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, pelas leis trabalhistas, pelas normas infralegais, pelas convenções coletivas de trabalho e pelos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação da proposta;

V – está ciente e concorda integralmente com as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;

VI – não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

VII – não se encontra em nenhuma das situações de impedimento previstas neste Edital e no art. 14 da Lei nº 14.133/2021; e

VIII – inexistem fatos impeditivos supervenientes à sua habilitação ou participação no certame.

4.3.1. Quando a plataforma não disponibilizar campo específico para alguma das declarações exigidas, o licitante deverá encaminhá-la conforme o modelo constante dos anexos deste Edital.

4.3.2. A falsidade de qualquer declaração sujeitará o licitante à desclassificação ou à inabilitação e às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, mediante processo administrativo com contraditório e ampla defesa.

4.4. Na etapa de cadastramento das propostas não haverá ordem de classificação entre os licitantes, a qual somente será estabelecida após a abertura da sessão pública, a análise preliminar das propostas e a realização da etapa competitiva de lances.

4.5. O conteúdo das propostas permanecerá sigiloso até sua abertura. Após o encerramento da etapa de lances, serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas, observadas as restrições legais relativas a dados pessoais, sigilos comerciais e informações protegidas por lei.

4.6. Caberá ao licitante acompanhar continuamente as operações realizadas no sistema eletrônico durante a sessão pública e as demais fases do procedimento, responsabilizando-se pelos prejuízos decorrentes da inobservância das mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão, ressalvadas as falhas comprovadamente imputáveis à plataforma.

4.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer ocorrência que possa comprometer o sigilo ou a segurança de suas credenciais, para que seja providenciado o bloqueio de acesso.

4.8. Após a aprovação da solução na PoC, o agente de contratação convocará o licitante, por meio da plataforma eletrônica, para encaminhar os documentos de habilitação exigidos neste Edital.

4.8.1. Os documentos deverão ser encaminhados em formato digital no prazo mínimo de 2 (duas) horas, contado da convocação realizada pelo agente de contratação no sistema eletrônico.

4.8.2. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período:

I – mediante solicitação fundamentada do licitante, apresentada antes do encerramento do prazo e aceita pelo agente de contratação; ou

II – de ofício, quando o agente de contratação verificar que o prazo inicialmente concedido não é suficiente para o envio da documentação.

4.8.3. A ausência de apresentação dos documentos no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, acarretará a inabilitação do licitante e a convocação do próximo classificado.

4.8.4. Após a apresentação dos documentos de habilitação, não será permitida sua substituição nem a apresentação de novos documentos, salvo em diligência destinada:

I – à complementação de informações relativas aos documentos já apresentados, para comprovação de fatos existentes na data de abertura do certame; ou

II – à atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

4.8.5. Poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos nem sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e disponibilizada aos interessados.

4.8.6. A consulta, pelo agente de contratação, a certidões e documentos disponíveis em sítios eletrônicos oficiais constitui meio válido de comprovação para fins de habilitação.

4.8.7. Os documentos de habilitação do licitante convocado serão disponibilizados para acesso público após a conclusão da análise e das eventuais diligências, observada a proteção dos dados pessoais e das informações legalmente sigilosas.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá cadastrar sua proposta no sistema eletrônico mediante o preenchimento dos seguintes campos:

I – valor global da contratação para o período inicial de 12 (doze) meses;

II – nome comercial do sistema, empresa desenvolvedora ou fabricante, versão ou release ofertada e indicação de funcionamento na modalidade Software como Serviço — SaaS;

III – descrição da solução ofertada, com indicação dos módulos, funcionalidades e demais características necessárias à identificação do objeto; e

IV – declaração de atendimento integral às especificações estabelecidas no Termo de Referência e nos demais anexos do Edital.

5.1.1. O valor global da proposta deverá corresponder à soma:

I – dos serviços executados uma única vez, incluindo implantação, parametrização, conversão, migração e validação dos dados e treinamento inicial;

II – das mensalidades de todos os módulos, licenças, hospedagem em nuvem, manutenção, atualizações e suporte técnico, multiplicadas por 12 (doze) meses; e

III – dos demais serviços e quantitativos estimados constantes da planilha de formação de preços, quando houver.

5.1.2. O valor registrado no sistema eletrônico será utilizado para classificação das propostas e formulação dos lances.

5.1.3. Encerrada a etapa de lances e realizada eventual negociação, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar proposta ajustada ao seu último

lance, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, prorrogável uma vez por igual período nas condições previstas neste Edital.

5.1.4. A proposta ajustada deverá ser apresentada conforme o modelo constante dos anexos e conter, no mínimo:

I – razão social, CNPJ, endereço, telefone, correio eletrônico e identificação do representante legal;

II – nome comercial da solução, desenvolvedor ou fabricante, versão ou release e modalidade de disponibilização;

III – valor individual de implantação, parametrização, conversão e migração dos dados;

IV – valor do treinamento inicial, caso não esteja incluído na implantação;

V – valor mensal individualizado de cada módulo;

VI – valor mensal total da solução;

VII – valor total das mensalidades para 12 (doze) meses;

VIII – valores unitários dos treinamentos adicionais e dos demais serviços sob demanda que possuam quantitativos estimados no Termo de Referência;

IX – valor global da proposta para o período inicial de 12 (doze) meses;

X – prazo de validade da proposta;

XI – declaração de que os preços incluem todos os custos necessários à execução integral do objeto; e

XII – assinatura do representante legal ou assinatura eletrônica válida.

5.1.5. O valor global da proposta ajustada não poderá ser superior ao último lance ofertado ou ao valor resultante da negociação realizada no sistema.

5.1.6. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com até 2 (duas) casas decimais.

5.1.7. Na hipótese de divergência entre os valores unitários e o valor total, prevalecerão os valores unitários, após a correção dos cálculos, desde que:

I – não haja majoração do valor global correspondente ao último lance;

II – não seja alterada a substância da proposta; e

III – seja preservada sua exequibilidade.

5.1.8. A proposta não deverá atribuir preço genérico a módulos futuros ainda não definidos. A eventual inclusão de novo módulo durante a execução contratual observará a necessidade superveniente, a justificativa técnica, a pesquisa ou justificativa de preço, a disponibilidade orçamentária e os limites legais aplicáveis.

5.2. Todas as especificações, condições, preços e declarações constantes da proposta vinculam o licitante e integrarão o contrato.

5.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo:

I – licenciamento ou cessão temporária do direito de uso;

II – implantação, parametrização, conversão, migração, saneamento e validação dos dados;

III – hospedagem em data center ou ambiente de computação em nuvem;

IV – infraestrutura tecnológica, armazenamento, processamento, certificados, cópias de segurança e segurança da informação;

V – manutenção, suporte técnico e atualizações técnicas, funcionais e legislativas;

VI – treinamento, materiais didáticos e documentação técnica;

VII – deslocamentos, alimentação e hospedagem da equipe da contratada;

VIII – tributos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e administrativos; e

IX – quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

5.4. Os preços ofertados serão de responsabilidade do licitante, não sendo admitida sua majoração após o encerramento da etapa competitiva em razão de erro, omissão ou falha na elaboração da proposta.

5.4.1. Poderão ser corrigidos erros materiais, formais ou aritméticos que não alterem a substância da proposta nem resultem em aumento do valor global ofertado, mediante decisão fundamentada do agente de contratação.

5.4.2. O disposto neste item não afasta o direito ao reajustamento anual, à revisão ou ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato nas hipóteses e condições previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e na minuta contratual.

5.5. A apresentação da proposta implica compromisso de executar integralmente o objeto nas condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na própria proposta, incluindo o

fornecimento das licenças, componentes tecnológicos, infraestrutura, equipamentos, ferramentas, recursos humanos e demais meios necessários à perfeita execução contratual.

5.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data de abertura da sessão pública.

5.7. A proposta que contenha vício insanável, não atenda às especificações técnicas, apresente preço inexequível ou superior ao máximo admitido ou possua outra desconformidade insanável será desclassificada mediante decisão fundamentada.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema eletrônico, na data e no horário indicados no preâmbulo deste Edital, observando-se o horário oficial de Brasília.

6.2. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas anteriormente cadastradas no sistema.

6.2.1. Os documentos de habilitação não serão exigidos de todos os licitantes juntamente com a proposta inicial, devendo ser apresentados somente pelo licitante convocado, após a aprovação de sua solução na PoC.

6.2.2. Será desclassificada a proposta inicial que contenha elemento capaz de identificar o licitante antes do encerramento da etapa de lances, quando essa identificação comprometer o sigilo e a isonomia da disputa.

6.2.3. A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos participantes.

6.2.4. A classificação preliminar da proposta para participação na etapa de lances não impede seu posterior julgamento em sentido contrário, caso seja identificada desconformidade com o Edital, inexequibilidade ou outra irregularidade insanável.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas preliminarmente classificadas, sendo que somente estas participarão da etapa de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio de comunicação — chat — para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, vedada a utilização de outro meio durante a sessão, salvo indisponibilidade devidamente registrada.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes encaminharão seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados de seu recebimento e do valor registrado.

6.6. Os lances deverão ser ofertados pelo **valor global da contratação para o período inicial de 36 (trinta e seis) meses**, compreendendo a implantação e os demais serviços de execução única, acrescidos das mensalidades e dos serviços estimados na planilha de preços.

6.6.1. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de **R$ 100,00 (cem reais)**.

6.6.2. O intervalo mínimo incidirá tanto sobre os lances intermediários quanto sobre o lance destinado a cobrir a melhor oferta.

6.7. Os licitantes poderão oferecer lances públicos e sucessivos, observados o horário da sessão, o intervalo mínimo e as demais regras estabelecidas neste Edital.

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele registrado no sistema.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance no prazo de até 15 (quinze) segundos após seu registro, quando disponibilizada essa funcionalidade pela plataforma e desde que se trate de lance manifestamente inconsistente ou inexequível.

6.9.1. Não sendo disponibilizada a exclusão automática, o licitante deverá solicitar imediatamente a retirada pelo chat. Caberá ao Pregoeiro decidir motivadamente, considerando o valor ofertado, o momento da solicitação e o risco de comprometimento da disputa.

6.9.2. O Pregoeiro poderá excluir, excepcionalmente e mediante decisão fundamentada, proposta ou lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

6.10. O certame adotará o **modo de disputa aberto**, com apresentação de lances públicos e sucessivos e prorrogações automáticas.

6.11. A etapa inicial de lances terá duração de 10 (dez) minutos.

6.11.1. Havendo lance nos últimos 2 (dois) minutos do período inicial, a etapa será automaticamente prorrogada por mais 2 (dois) minutos.

6.11.2. As prorrogações de 2 (dois) minutos ocorrerão sucessivamente sempre que houver novo lance durante o período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lance intermediário.

6.11.3. Não havendo novo lance durante o período de prorrogação, a etapa competitiva será encerrada automaticamente.

6.11.4. Definida a melhor proposta, caso a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar seja de, pelo menos, 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta para definição das demais colocações.

6.11.5. No reinício da disputa, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo manter o último lance anteriormente ofertado.

6.12. Encerrada a etapa competitiva, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele recebido e registrado primeiro pelo sistema.

6.14. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do menor lance registrado, vedada a identificação de seu autor.

6.15. Na hipótese de desconexão do Pregoeiro durante a etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recebimento dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.

6.16. Se a desconexão do sistema eletrônico para o Município persistir por período superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e somente poderá ser reiniciada depois de decorridas, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes na plataforma e no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. O licitante que não apresentar lance concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

Tratamento favorecido às ME, EPP e MEI

6.18. Encerrada a etapa de lances, o sistema verificará o enquadramento dos licitantes como MEI, ME ou EPP para aplicação do direito de preferência estabelecido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.18.1. Quando a melhor proposta não tiver sido apresentada por MEI, ME ou EPP, serão consideradas em situação de empate ficto as propostas dessas empresas que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta.

6.18.2. A MEI, ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, proposta obrigatoriamente inferior àquela inicialmente considerada vencedora, sob pena de preclusão.

6.18.3. Se a primeira beneficiária não exercer o direito de preferência, serão convocadas as demais MEI, ME ou EPP situadas no intervalo de 5% (cinco por cento), respeitada a ordem de classificação.

6.18.4. Havendo equivalência entre os valores apresentados pelas MEI, ME ou EPP situadas no intervalo de empate ficto, será realizado sorteio para definir aquela que exercerá primeiramente o direito de preferência.

Critérios gerais de desempate

6.19. Após a aplicação do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, persistindo empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar nova proposta em ato contínuo;

II – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, preferencialmente mediante registros cadastrais e atestos de cumprimento de obrigações;

III – desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamentação aplicável; e

IV – desenvolvimento de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.1. Permanecendo a igualdade, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:

I – empresas estabelecidas no Estado de Minas Gerais;

II – empresas brasileiras;

III – empresas que invistam em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia no País; e

IV – empresas que comprovem a adoção de práticas de mitigação de emissões, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

6.19.2. Persistindo o empate após a aplicação de todos os critérios, será realizado sorteio em ato público, mediante convocação dos licitantes empatados e registro em ata.

Negociação e apresentação da proposta ajustada

6.20. Encerrada a etapa competitiva e aplicados os critérios de preferência e desempate, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante classificado em primeiro lugar.

6.20.1. A negociação será realizada exclusivamente pelo sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.2. Se a proposta do primeiro colocado permanecer acima do valor máximo aceitável após a negociação, será desclassificada mediante decisão fundamentada, podendo o Pregoeiro negociar com os licitantes subsequentes, observada a ordem de classificação.

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado aos participantes, registrado na ata da sessão pública e juntado aos autos do processo.

6.20.4. Concluída a negociação, o Pregoeiro convocará o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para enviar a proposta ajustada ao último lance e os documentos complementares necessários, no prazo de **2 (duas) horas**.

6.20.5. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada apresentada pelo licitante antes de seu encerramento ou, de ofício, quando o Pregoeiro considerar insuficiente o período inicialmente concedido.

6.20.6. O valor global da proposta ajustada não poderá ultrapassar o último lance ou o valor resultante da negociação.

6.21. Recebida a proposta ajustada, o Pregoeiro iniciará sua análise de aceitabilidade e julgamento, verificando sua conformidade técnica, a compatibilidade dos preços unitários e global e sua exequibilidade.

6.22. Considerada aceitável a proposta, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para realização da Prova de Conceito — PoC, conforme procedimento, critérios e prazos estabelecidos neste Edital e em seu anexo específico.

6.22.1. Somente após a aprovação da solução na PoC será iniciada a fase de habilitação do respectivo licitante.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

Verificação das condições de participação

7.1. Encerrada a negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, na legislação correlata e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça sua participação ou futura contratação.

7.1.1. A verificação compreenderá, entre outras consideradas necessárias, consulta aos seguintes cadastros:

I – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

II – Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

III – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade — CNCIAI, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e

IV – cadastros próprios do Município de Reduto/MG e outros bancos públicos de sanções disponíveis.

7.1.2. As consultas serão realizadas em nome e no CNPJ do licitante e, quando aplicável, em nome e no CPF de seu sócio majoritário, considerando o disposto no art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

7.1.3. A simples existência de registro em cadastro de sanções não implicará exclusão automática do licitante, devendo o Pregoeiro verificar:

I – a autoridade responsável pela aplicação da sanção;

II – seu fundamento legal;

III – o prazo de vigência;

IV – sua abrangência territorial e administrativa; e

V – sua efetiva aplicabilidade ao Município e ao presente certame.

7.1.4. As consultas realizadas serão juntadas aos autos do processo licitatório.

7.2. Caso seja identificada possível ocorrência impeditiva indireta, o Pregoeiro realizará diligência para verificar a existência de tentativa de fraude ou de utilização de outra pessoa jurídica para burlar sanção anteriormente aplicada.

7.2.1. A apuração poderá considerar vínculos societários, administradores comuns, endereço, atividade econômica, equipe técnica, estrutura operacional, transferência de patrimônio e outros elementos objetivos.

7.2.2. A coincidência isolada de sócios, endereço ou atividade econômica não será suficiente para caracterizar fraude, devendo a decisão estar amparada em elementos concretos.

7.2.3. Antes de eventual exclusão, será assegurada ao licitante oportunidade de manifestação e apresentação de esclarecimentos ou documentos, no prazo definido pelo Pregoeiro.

7.2.4. Confirmada a incidência de sanção ou impedimento, o licitante será excluído do certame por ausência de condição de participação, mediante decisão fundamentada, e será convocado o próximo classificado.

7.3. Caso o licitante tenha utilizado tratamento favorecido destinado a MEI, ME ou EPP, o Pregoeiro verificará o efetivo atendimento das condições previstas na Lei Complementar nº 123/2006, no art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

Análise da proposta

7.4. Verificadas as condições de participação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto:

I – à conformidade com o objeto e com as especificações do Termo de Referência;

II – ao correto preenchimento da planilha de preços;

III – à compatibilidade dos preços unitários e global com os valores máximos admitidos;

IV – à exequibilidade da proposta; e

V – à apresentação dos documentos complementares exigidos para avaliação da solução.

7.5. Será desclassificada a proposta que:

I – contiver vício insanável;

II – não atender às especificações técnicas previstas no Edital, no Termo de Referência ou nos demais anexos;

III – apresentar preço inexequível ou permanecer acima do valor máximo aceitável após a negociação;

IV – não tiver sua exequibilidade demonstrada quando exigido pela Administração;

V – apresentar desconformidade insanável com outras exigências do Edital;

VI – não contemplar todos os módulos, serviços e obrigações integrantes do objeto; ou

VII – não apresentar a proposta ajustada ou os documentos complementares no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro.

Exequibilidade

7.6. Por se tratar de serviço em geral, proposta com valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração será considerada indício de inexequibilidade, não ocasionando desclassificação automática.

7.6.1. Antes de decidir pela inexequibilidade, o Pregoeiro realizará diligência para verificar:

I – se os custos do licitante ultrapassam o valor da proposta;

II – se existem custos de oportunidade, condições comerciais ou características próprias da solução que justifiquem o preço;

III – se foram considerados os custos de implantação, migração, treinamento, hospedagem, suporte, manutenção, segurança, backup e atualização legislativa;

IV – se o licitante dispõe de estrutura e capacidade para executar o objeto pelo preço ofertado; e

V – se os preços unitários e o preço global apresentam coerência entre si.

7.6.2. Para demonstrar a exequibilidade, o licitante poderá ser convocado a apresentar composição de custos, contratos semelhantes, notas fiscais, demonstrações contábeis, comprovação de infraestrutura própria ou contratada, política comercial e outros documentos pertinentes.

7.6.3. A ausência de resposta à diligência ou a apresentação de justificativa insuficiente poderá acarretar a desclassificação da proposta, mediante decisão fundamentada.

7.6.4. Não serão admitidos preços negativos, simbólicos ou incompatíveis com os custos dos respectivos serviços quando puderem comprometer a execução, a medição, futuras supressões ou eventuais alterações contratuais.

Saneamento da proposta

7.7. Erros materiais, formais ou aritméticos no preenchimento da proposta ou da planilha não acarretarão desclassificação automática.

7.7.1. O Pregoeiro poderá permitir o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, sua validade jurídica ou o resultado da disputa.

7.7.2. O saneamento não poderá resultar em:

I – majoração do valor global correspondente ao último lance ou à negociação;

II – inclusão posterior de solução ou condição essencial não oferecida originalmente;

III – alteração da marca, do sistema, do fabricante, do desenvolvedor ou da versão submetida à avaliação; ou

IV – prejuízo à isonomia entre os licitantes.

Da Prova de Conceito — PoC

7.8. Considerada aceitável a proposta, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para realização da Prova de Conceito — PoC, destinada a comprovar a aderência efetiva da solução aos requisitos indispensáveis estabelecidos no Termo de Referência e no Anexo da PoC.

7.8.1. A convocação será realizada pelo sistema eletrônico com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis e indicará:

I – data e horário de início;

II – local de realização ou plataforma de videoconferência;

III – forma de acesso às instalações e aos recursos tecnológicos;

IV – ordem de apresentação dos módulos; e

V – identificação da comissão responsável pela avaliação.

7.8.2. A PoC terá duração máxima de 16 (dezesseis) horas, distribuídas em até 4 (dois) dias úteis, consecutivos.

7.8.3. A PoC poderá ser realizada presencialmente nas dependências do Município ou, mediante decisão motivada, de forma remota ou híbrida, desde que sejam asseguradas a identificação dos participantes, a publicidade, o registro das evidências e a igualdade de condições.

7.8.4. A demonstração deverá utilizar a mesma solução, versão ou release indicada na proposta, em ambiente próprio do licitante, com dados fictícios, anonimizados ou previamente disponibilizados pela Administração.

7.8.5. Não será permitido desenvolver funcionalidades durante a PoC. Serão admitidas somente parametrizações ordinárias já disponíveis na solução ofertada.

7.8.6. Cada cenário poderá ser demonstrado em até 2 (duas) tentativas, dentro do tempo total estabelecido.

7.8.7. Os demais licitantes poderão acompanhar a PoC como observadores, sem interferir na apresentação, formular perguntas diretamente ou interromper os trabalhos.

7.8.8. Todas as despesas da licitante relacionadas à realização da PoC correrão por sua conta, não cabendo qualquer ressarcimento pelo Município.

Avaliação e resultado da PoC

7.9. A PoC será avaliada pela comissão técnica designada pela Administração, com participação dos servidores dos setores responsáveis pelos respectivos módulos.

7.9.1. Cada cenário será registrado como:

I – ATENDE; ou

II – NÃO ATENDE.

7.9.2. Será registrado como “NÃO ATENDE” o cenário:

I – não demonstrado;

II – demonstrado de forma incompleta;

III – cuja funcionalidade dependa de desenvolvimento futuro;

IV – que apresente erro impeditivo durante as tentativas permitidas; ou

V – para o qual não sejam apresentadas evidências suficientes.

7.9.3. Cada módulo receberá decisão expressa de:

I – APROVADO; ou

II – NÃO APROVADO.

7.9.4. A ficha de cada módulo conterá campo para identificação, matrícula, cargo ou função, assinatura e data dos servidores do respectivo setor que acompanharam e atestaram a demonstração.

7.9.5. A aprovação final exigirá atendimento integral dos 32 (trinta e dois) cenários obrigatórios, dos 14 (quatorze) módulos e dos requisitos transversais previstos no Anexo da PoC.

7.9.6. A reprovação deverá ser motivada individualmente, com indicação do cenário, do requisito não atendido e das evidências que fundamentaram a decisão.

7.10. A comissão técnica elaborará relatório de avaliação no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento da PoC.

7.10.1. O relatório, as fichas de avaliação, as evidências e o resultado serão juntados aos autos e divulgados na plataforma eletrônica, ressalvadas informações protegidas por sigilo ou pela legislação de proteção de dados.

7.10.2. Durante a demonstração, o licitante poderá solicitar que suas observações técnicas, divergências e ocorrências sejam registradas em ata, sem que isso autorize nova demonstração além das tentativas previstas.

7.11. Reprovada a solução, a proposta será desclassificada por desconformidade técnica, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, e será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para negociação, análise da proposta e realização de nova PoC.

7.12. Aprovada a solução, será encerrada a fase de julgamento da respectiva proposta e iniciada a fase de habilitação do licitante.

Fase recursal após a PoC

7.13. Depois da conclusão do julgamento, incluindo todas as decisões referentes à PoC, e da habilitação ou inabilitação, o Pregoeiro abrirá fase recursal única no sistema eletrônico.

7.13.1. Será concedido prazo não inferior a 10 (dez) minutos para manifestação imediata da intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

7.13.2. O recurso poderá questionar conjuntamente:

I – o julgamento e a aceitabilidade das propostas;

II – a aprovação ou reprovação na PoC;

III – os atos praticados pela comissão técnica; e

IV – a habilitação ou inabilitação dos licitantes.

7.13.3. As razões recursais serão apresentadas em momento único, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

7.13.4. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da intimação ou da divulgação da interposição do recurso.

7.13.5. Será assegurado acesso aos documentos, relatórios, fichas e evidências indispensáveis ao exercício do direito de defesa, ressalvadas as informações legalmente sigilosas.

7.13.6. A manifestação de inconformidade durante a PoC não substitui a manifestação da intenção de recorrer no momento próprio indicado no sistema.

7.13.7. O processamento, o efeito suspensivo e a decisão dos recursos observarão a seção específica deste Edital e os arts. 165 a 168 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. Para fins de planejamento, estima-se que a avaliação de cada licitante convocado para a PoC demande até 9 (nove) dias úteis, compreendendo:

- até 3 dias úteis entre a convocação e o início;
- até 4 dias úteis para realização da PoC; e
- até 2 dias úteis para emissão do relatório.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Após a aprovação da solução na Prova de Conceito - PoC, o Pregoeiro convocará o licitante provisoriamente vencedor para encaminhar, exclusivamente pelo sistema eletrônico, os documentos necessários à comprovação de sua:

I – habilitação jurídica;

II – regularidade fiscal, social e trabalhista;

III – qualificação econômico-financeira; e

IV – qualificação técnica.

8.1.1. Os documentos deverão ser apresentados no prazo mínimo de 2 (duas) horas, contado da convocação no sistema, prorrogável uma vez por igual período, conforme estabelecido neste Edital.

8.2. Habilitação jurídica

8.2.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos documentos pertinentes à natureza jurídica do licitante:

I – Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II – Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, sujeito à verificação de autenticidade no Portal do Empreendedor;

III – Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado dos documentos de eleição ou designação de seus administradores;

IV – Sociedade simples: ato constitutivo registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

V – Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente da localidade em que atua, acompanhada da averbação no registro da matriz;

VI – Sociedade empresária estrangeira autorizada a funcionar no País: decreto ou ato de autorização para funcionamento no Brasil e registro na Junta Comercial da unidade federativa em que estiver instalada sua filial, agência, sucursal ou estabelecimento; e

VII – Sociedade cooperativa: ata de fundação, estatuto social, ata da assembleia que o aprovou e respectivo registro, além da comprovação prevista no art. 107 da Lei nº 5.764/1971 e dos documentos necessários ao atendimento do art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.2. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da respectiva consolidação.

8.2.3. A atividade econômica e o objeto social do licitante deverão ser compatíveis com os serviços licitados, não sendo exigida identidade literal entre os códigos de atividade econômica e a descrição do objeto.

8.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista

8.3.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada pelos seguintes documentos:

I – comprovante de inscrição e situação cadastral ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;

II – inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo à sede do licitante, compatível com sua atividade e com o objeto, quando exigível;

III – inscrição no cadastro de contribuintes estadual, quando a atividade do licitante estiver sujeita à tributação estadual;

IV – certidão conjunta de regularidade relativa aos tributos federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias, emitida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

V – certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do licitante, quando aplicável;

VI – certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede do licitante;

VII – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — CRF/FGTS;

VIII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT ou certidão positiva com efeitos de negativa; e

IX – declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, relativa ao trabalho de menores, podendo ser considerada a declaração apresentada eletronicamente na plataforma.

8.3.2. Quando o licitante for isento de inscrição ou de determinado tributo, deverá comprovar a respectiva condição mediante declaração do órgão competente ou outro documento legalmente admitido.

8.3.3. Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, total ou parcialmente, por outros meios eletrônicos hábeis à comprovação da regularidade.

8.4. Qualificação econômico-financeira

8.4.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação de:

I – certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

II – balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício — DRE e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei; e

III – declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, contendo os índices econômicos exigidos neste Edital.

8.4.2. Quando a certidão de falência não indicar prazo de validade, será aceita aquela emitida até 90 (noventa) dias antes da data de abertura do certame.

8.4.3. Os demonstrativos contábeis poderão ser apresentados por meio do Sistema Público de Escrituração Digital — SPED, acompanhados dos respectivos recibos de entrega, ou por outro meio admitido pela legislação contábil.

8.4.4. A boa situação financeira será demonstrada pelos seguintes índices:

I – Liquidez Geral:

LG=Passivo Circulante + Passivo Não Circulante Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

II – Solvência Geral:

SG=Passivo Circulante + Passivo Não Circulante Ativo Total

III – Liquidez Corrente:

LC=Passivo Circulante Ativo Circulante

8.4.5. O licitante deverá apresentar resultado igual ou superior a 1,00 em cada um dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente.

8.4.6. Caso o licitante apresente resultado inferior a 1,00 em qualquer dos índices, deverá comprovar patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.4.7. A empresa constituída no exercício financeiro da licitação poderá substituir as demonstrações contábeis pelo balanço de abertura.

8.4.8. Para a pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, as demonstrações contábeis ficarão limitadas ao último exercício social exigível.

8.4.9. A existência de recuperação judicial não acarretará inabilitação automática. Nessa hipótese, o licitante deverá apresentar:

I – certidão emitida pelo juízo responsável, indicando a situação atual do processo;

II – plano de recuperação judicial homologado, quando existente; e

III – documentação suficiente para demonstrar sua viabilidade econômica e capacidade de executar o contrato.

8.5. Qualificação técnica

8.5.1. O licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade tecnológica e operacional com o objeto desta licitação.

8.5.2. Os atestados deverão comprovar, conjuntamente, experiência na execução das seguintes parcelas de maior relevância:

I – disponibilização ou cessão do direito de uso de Sistema Integrado de Gestão Pública em ambiente web e cloud;

II – implantação e parametrização de sistema integrado;

III – conversão, migração e validação de bases de dados;

IV – hospedagem, manutenção, atualização e suporte técnico continuado;

V – módulo de Contabilidade Pública e Tesouraria;

VI – módulo de Receitas Tributárias e Não Tributárias;

VII – módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; e

VIII – módulo de Compras, Licitações e Contratos.

8.5.3. A definição dessas parcelas como relevantes deverá estar compatível com o Termo de Referência e a planilha orçamentária, especialmente quanto ao disposto no art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.5.4. Considerando a natureza continuada e crítica do objeto, os atestados deverão demonstrar execução de serviços similares pelo período mínimo total de 12 (doze) meses, em períodos sucessivos ou não.

8.5.5. Será admitido o somatório de atestados para comprovação das diferentes parcelas e do período mínimo, vedada a contagem em duplicidade de períodos executados simultaneamente.

8.5.6. Não serão estabelecidas limitações quanto à época ou ao local de execução dos serviços atestados.

8.5.7. Os atestados deverão conter, sempre que possível:

I – identificação e CNPJ da entidade emitente;

II – identificação do contratado;

III – descrição dos serviços e módulos executados;

IV – período de execução;

V – informação sobre a execução satisfatória;

VI – nome, cargo e contato do responsável pela emissão; e

VII – assinatura física ou eletrônica válida.

8.5.8. O Pregoeiro ou a equipe técnica poderá realizar diligência para confirmar a autenticidade e o conteúdo dos atestados, inclusive mediante contato com o emitente e solicitação de contratos, notas fiscais, ordens de serviço ou outros documentos relacionados.

8.5.9. O licitante deverá apresentar declaração de disponibilidade, a partir da assinatura do contrato, de equipe técnica compatível com a implantação, migração, treinamento, suporte e manutenção dos módulos.

8.5.10. A comprovação de vínculo empregatício prévio com os profissionais não será exigida na data da licitação. A disponibilidade poderá ser comprovada mediante vínculo societário, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, declaração de contratação futura ou outro instrumento juridicamente válido.

8.5.11. O licitante deverá declarar que possui os direitos necessários para licenciar, disponibilizar, manter e atualizar a solução ofertada.

8.5.12. Caso o licitante não seja o desenvolvedor ou titular do sistema, deverá apresentar contrato de licenciamento, autorização de comercialização, instrumento de representação,

parceria ou outro documento idôneo que demonstre seu direito de fornecer e manter a solução durante toda a vigência contratual.

8.5.13. Não será exigido registro em conselho profissional sem demonstração de que a atividade contratada está legalmente sujeita à respectiva fiscalização profissional.

8.6. Declarações complementares

8.6.1. Será verificada a apresentação das declarações de que o licitante:

I – atende aos requisitos de habilitação;

II – cumpre a reserva legal de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social;

III – incluiu em sua proposta todos os custos necessários ao cumprimento dos direitos trabalhistas;

IV – não emprega menores em situações vedadas pela Constituição Federal;

V – não se encontra impedido de participar da licitação ou contratar com a Administração;

VI – tomou conhecimento de todas as condições necessárias à execução do objeto; e

VII – quando ME, EPP ou MEI, atende às condições necessárias à obtenção dos respectivos benefícios.

8.7. Forma e autenticidade dos documentos

8.7.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia, digitalização, documento eletrônico ou outro meio expressamente admitido pela Administração.

8.7.2. Somente será exigida a apresentação do original não digital quando houver dúvida fundada quanto à integridade ou autenticidade do documento ou quando houver exigência legal expressa.

8.7.3. A verificação realizada pelo Pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais constitui meio válido de prova.

8.8. Registro cadastral

8.8.1. A documentação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que:

I – o registro tenha sido realizado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021;

II – esteja vigente;

III – contemple todos os documentos exigidos; e

IV – seja possível verificar sua autenticidade eletronicamente.

8.8.2. Os documentos não contemplados, vencidos ou insuficientes no registro cadastral deverão ser apresentados pelo licitante.

8.9. Análise e diligências

8.9.1. Após a entrega dos documentos, não será permitida sua substituição nem a apresentação de novos documentos, salvo em diligência destinada:

I – à complementação de informações relativas a documentos já apresentados e a fatos existentes na data de abertura do certame; ou

II – à atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.9.2. Poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância nem a validade jurídica dos documentos, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e disponibilizada aos interessados.

8.9.3. Dados cadastrais desatualizados não acarretarão inabilitação automática quando for possível verificar a condição do licitante por diligência ou consulta a fonte oficial.

8.9.4. A inabilitação ocorrerá quando a irregularidade for insanável ou quando, mesmo após diligência, não for possível comprovar condição existente na data de abertura do certame.

8.10. Regularização das ME, EPP e MEI

8.10.1. As ME, EPP e MEI deverão apresentar toda a documentação fiscal e trabalhista, mesmo que contenha restrição.

8.10.2. Havendo restrição, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogável uma vez por igual período, conforme previsto na Seção 3 deste Edital.

8.11. Inabilitação e convocação do próximo classificado

8.11.1. Se o licitante aprovado na PoC não atender às exigências de habilitação, será declarado inabilitado mediante decisão fundamentada.

8.11.2. O Pregoeiro retornará à fase de julgamento e convocará o próximo licitante, observada a ordem de classificação, para:

I – negociação;

II – apresentação da proposta ajustada;

III – análise de aceitabilidade e exequibilidade;

IV – realização da PoC; e

V – apresentação dos documentos de habilitação, caso seja aprovado na PoC.

8.11.3. O procedimento será repetido até a apuração de proposta que atenda ao Edital, com solução aprovada na PoC e licitante devidamente habilitado.

8.12. Publicidade

8.12.1. Os documentos de habilitação dos licitantes convocados serão disponibilizados para acesso público após a conclusão da análise e das diligências, observadas as restrições relativas a dados pessoais e informações legalmente sigilosas.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso administrativo contra os atos relativos:

I – ao julgamento e à aceitabilidade das propostas;

II – à aprovação ou reprovação da solução na Prova de Conceito — PoC;

III – aos atos e conclusões da comissão técnica de avaliação da PoC; e

IV – à habilitação ou inabilitação de licitante.

9.2. A apreciação dos recursos relacionados ao julgamento das propostas, à PoC e à habilitação ou inabilitação ocorrerá em fase recursal única, nos termos do art. 165, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Intenção de recorrer contra o julgamento e a PoC

9.3. Encerrada a fase de julgamento, o que ocorrerá após a aceitação de uma proposta e a aprovação da respectiva solução na PoC, o Pregoeiro abrirá prazo não inferior a 10 (dez) minutos para que os licitantes manifestem, em campo próprio do sistema, sua intenção de recorrer dos atos relacionados:

I – à classificação ou desclassificação das propostas;

II – à aceitabilidade, exequibilidade e julgamento dos preços;

III – à aprovação ou reprovação de licitantes na PoC; e

IV – aos relatórios, critérios, procedimentos e decisões da comissão técnica da PoC.

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser apresentada no prazo concedido pelo sistema, sob pena de preclusão quanto aos atos da fase de julgamento.

9.3.2. Os licitantes cujas soluções tenham sido anteriormente reprovadas na PoC deverão manifestar sua intenção de recorrer nesse momento, após o encerramento definitivo da fase de julgamento.

Intenção de recorrer contra a habilitação

9.4. Após a decisão de habilitação ou inabilitação, o Pregoeiro abrirá novo prazo não inferior a 10 (dez) minutos para que os licitantes manifestem intenção de recorrer dos atos relativos à fase de habilitação.

9.4.1. A ausência de manifestação no prazo concedido acarretará preclusão quanto aos atos de habilitação ou inabilitação.

9.4.2. A manifestação da intenção deverá identificar o ato que o licitante pretende impugnar, não sendo exigida nesse momento a apresentação integral das razões recursais.

9.4.3. A intenção de recorrer não será rejeitada mediante análise antecipada do mérito das razões que serão posteriormente apresentadas.

Apresentação das razões e contrarrazões

9.5. Manifestada tempestivamente a intenção de recorrer, as razões recursais serão apresentadas em momento único, por meio de campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis.

9.5.1. O prazo será contado da data da intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

9.5.2. As razões poderão abranger conjuntamente os atos da fase de julgamento, da PoC e da habilitação ou inabilitação para os quais tenha sido tempestivamente manifestada intenção de recorrer.

9.5.3. Os recursos deverão indicar os fatos, fundamentos e pedidos do recorrente, podendo ser acompanhados dos documentos considerados necessários.

9.6. Os demais licitantes serão intimados para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso.

9.6.1. O prazo para contrarrazões terá início após o encerramento do prazo concedido ao recorrente ou após a apresentação das razões, conforme a operação da plataforma eletrônica, assegurado integralmente o período de 3 (três) dias úteis.

Processamento e decisão

9.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver praticado o ato ou proferido a decisão recorrida.

9.7.1. A autoridade recorrida poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis.

9.7.2. Não havendo reconsideração, o recurso será encaminhado, no mesmo prazo, à autoridade superior, acompanhado da motivação e dos documentos necessários à decisão.

9.7.3. A autoridade superior deverá decidir o recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.7.4. A autoridade competente poderá solicitar auxílio da assessoria jurídica e das áreas técnicas responsáveis pela elaboração do Termo de Referência ou pela avaliação da PoC.

9.8. Será assegurado aos licitantes acesso aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, incluindo:

I – propostas e planilhas de preços;

II – documentos de habilitação;

III – atas das sessões;

IV – fichas de avaliação da PoC;

V – relatórios da comissão técnica;

VI – registros de ocorrências e manifestações apresentadas durante a PoC; e

VII – evidências técnicas utilizadas para fundamentar a aprovação ou reprovação.

9.8.1. O acesso observará a proteção de dados pessoais, segredos comerciais, códigos-fonte e demais informações legalmente sigilosas, sem impedir o conhecimento dos fundamentos determinantes da decisão.

9.9. O recurso terá efeito suspensivo sobre o ato ou a decisão recorrida até que seja proferida decisão final pela autoridade competente.

9.9.1. Havendo recurso, a adjudicação e a homologação ficarão suspensas até sua decisão final.

9.10. O recurso não será conhecido quando:

I – apresentado fora do prazo;

II – interposto por pessoa sem legitimidade ou interesse recursal;

III – não tiver sido precedido da manifestação tempestiva da intenção de recorrer, quando exigida;

IV – for apresentado após o encerramento da esfera administrativa; ou

V – não permitir a identificação do ato impugnado ou do pedido, após eventual oportunidade de saneamento.

9.10.1. O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício ato ilegal, observados os limites da preclusão administrativa e da legislação aplicável.

9.11. O acolhimento do recurso acarretará a invalidação somente dos atos que não possam ser aproveitados.

9.11.1. Caso o recurso altere o resultado de uma PoC, a autoridade indicará expressamente:

I – os cenários ou módulos cuja avaliação deverá ser revista;

II – os atos posteriores que permanecerão válidos;

III – a necessidade ou não de nova avaliação técnica; e

IV – o ponto a partir do qual o procedimento será retomado.

9.11.2. Eventual repetição da PoC não poderá ser utilizada para permitir desenvolvimento posterior de funcionalidade inexistente na solução originalmente apresentada.

9.12. Não havendo manifestação de intenção de recorrer em nenhum dos momentos previstos, ou após o julgamento definitivo dos recursos, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação e homologação.

Prazo estimado da fase recursal

Havendo recurso e não ocorrendo reconsideração, a fase poderá demandar aproximadamente até **19 dias úteis**, sem considerar os intervalos necessários às intimações:

- 3 dias úteis para razões;
- 3 dias úteis para contrarrazões;
- 3 dias úteis para reconsideração ou encaminhamento;
- até 10 dias úteis para decisão da autoridade superior.

Não havendo recurso, o processo poderá seguir imediatamente para adjudicação e homologação.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante ou o contratado que, com dolo ou culpa:

I) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

III) der causa à inexecução total do contrato;

IV) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

10.1.1. Para fins deste edital, poderão caracterizar inexecução contratual, observadas as circunstâncias e a gravidade de cada caso, entre outras condutas:

I) atrasar injustificadamente a implantação, configuração ou disponibilização do sistema;

II) descumprir o cronograma de implantação aprovado pelo Município;

III) realizar a migração de dados de forma incompleta, incorreta ou fora do prazo;

IV) deixar de corrigir erros, falhas ou inconsistências dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência e no Acordo de Nível de Serviço – SLA;

V) descumprir os índices mínimos de disponibilidade do sistema;

VI) deixar de realizar ou comprovar os procedimentos de backup;

VII) perder, corromper, alterar indevidamente ou tornar indisponíveis dados sob sua responsabilidade;

VIII) descumprir obrigações relacionadas à segurança da informação ou à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

IX) deixar de comunicar incidente de segurança ou indisponibilidade relevante;

X) deixar de prestar suporte técnico nos prazos estabelecidos;

XI) deixar de promover as atualizações legais, fiscais, contábeis, trabalhistas, previdenciárias ou tecnológicas obrigatórias;

XII) interromper injustificadamente o acesso ao sistema ou a qualquer módulo contratado;

XIII) deixar de disponibilizar os dados, documentos, arquivos, layouts, relatórios ou informações solicitadas pelo Município;

XIV) dificultar ou impedir a fiscalização e a gestão contratual;

XV) deixar de executar a transição contratual ou de entregar os dados ao encerramento do contrato;

XVI) executar serviços ou disponibilizar módulos em desacordo com as especificações aprovadas na Prova de Conceito – PoC e no Termo de Referência.

10.2. Das sanções aplicáveis

10.2. Com fundamento no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a Administração poderá aplicar ao licitante ou ao contratado as seguintes sanções:

I) advertência;

II) multa;

III) impedimento de licitar e contratar;

IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.2.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 10.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa prevista no inciso II.

10.2.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui:

I) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração;

II) a possibilidade de extinção do contrato;

III) a retenção ou glosa dos pagamentos correspondentes aos serviços não executados ou executados em desacordo com o contrato;

IV) a aplicação das deduções decorrentes do descumprimento dos níveis mínimos de serviço – SLA;

V) a execução da garantia contratual ou da garantia de proposta, quando expressamente exigidas;

VI) a adoção das medidas judiciais cabíveis;

VII) as responsabilidades civil e criminal.

10.2.3. As glosas e deduções decorrentes do descumprimento dos níveis mínimos de serviço não possuem natureza de sanção administrativa, correspondendo à adequação do pagamento ao serviço efetivamente prestado.

10.2.4. A aplicação conjunta de glosa, multa ou outra sanção deverá ser motivada, observadas a proporcionalidade e a vedação à dupla punição pelo mesmo fato.

10.3. Da advertência

10.3. A advertência será aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial do contrato prevista no inciso I do item 10.1, quando a conduta não causar prejuízo relevante e não justificar a imposição de sanção mais grave.

10.3.1. A advertência não impedirá a aplicação de sanção mais grave em caso de reincidência ou de agravamento dos efeitos da conduta.

10.4. Das multas

10.4. Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, poderão ser aplicadas multa moratória e multa compensatória, observados os critérios estabelecidos neste edital.

10.4.1. Multa moratória

10.4.1. O atraso injustificado no cumprimento dos prazos de implantação, configuração, migração, treinamento, disponibilização dos módulos, correção de falhas, entrega de dados, transição contratual sujeitará o contratado à multa moratória de **0,5% (cinco décimos por cento) por dia corrido de atraso**, calculada sobre o valor da etapa, parcela, módulo ou obrigação inadimplida, até o limite de **10% (dez por cento)**.

10.4.1.1. A multa moratória incidirá a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo estabelecido, ressalvado eventual prazo de tolerância expressamente previsto no Termo de Referência ou no SLA.

10.4.1.2. Quando a etapa, parcela ou obrigação em atraso não possuir valor individualizado na proposta, será utilizado como base de cálculo:

I) o valor mensal do módulo ou conjunto de módulos diretamente afetados;

II) o valor mensal do respectivo serviço de implantação, migração, treinamento ou suporte, quando identificável;

III) o valor mensal total do contrato, quando não for possível individualizar o módulo ou serviço afetado.

10.4.1.3. A multa moratória poderá ser aplicada sem prejuízo das glosas decorrentes da indisponibilidade ou do descumprimento dos níveis mínimos de serviço, desde que as consequências possuam fundamentos distintos e não ocorra dupla punição pelo mesmo fato.

10.4.1.4. Atingido o limite máximo da multa moratória sem o cumprimento da obrigação, a Administração poderá:

I) conceder, mediante decisão fundamentada, prazo final para regularização;

II) considerar configurada a inexecução parcial ou total do contrato;

III) converter a multa moratória em multa compensatória, deduzindo os valores já aplicados pelo mesmo fato;

IV) promover a extinção unilateral do contrato;

V) aplicar cumulativamente outras sanções previstas neste edital.

10.4.1.5. O atraso que comprometa o processamento da folha de pagamento, a arrecadação municipal, a execução orçamentária, a prestação de contas, o envio de informações aos órgãos de controle, o cumprimento de obrigações legais, a segurança dos dados, os procedimentos de backup ou a continuidade dos serviços poderá ser considerado infração grave, de acordo com os efeitos produzidos.

10.4.2. Multa compensatória

10.4.2. A multa compensatória poderá ser aplicada nos seguintes percentuais:

I) de **0,5% a 5%** do valor estimado da contratação, por deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

II) de **0,5% a 5%** do valor estimado da contratação, por não manter a proposta ou retardar injustificadamente o procedimento licitatório;

III) 5% do valor adjudicado, pela recusa injustificada em celebrar o contrato ou entregar a documentação necessária à contratação;

IV) de **0,5% a 10%** do valor atualizado do contrato, pela inexecução parcial;

V) de **10% a 20%** do valor atualizado do contrato, pela inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

VI) 20% do valor atualizado do contrato, pela inexecução total;

VII) de **20% a 30%** do valor estimado da contratação ou do valor atualizado do contrato, conforme a fase em que ocorrer a infração, pela apresentação de declaração ou documento falso, fraude, comportamento inidôneo, prática de ato destinado a frustrar os objetivos da licitação ou prática de ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013.

10.4.2.1. Na aplicação da multa será observado o limite mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor da contratação ou do contrato, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4.2.2. A definição do percentual exato dentro das faixas previstas será motivada e considerará:

I) a gravidade da infração;

II) o grau de culpabilidade;

III) os prejuízos causados;

IV) a duração da irregularidade;

V) a quantidade e a essencialidade dos módulos afetados;

VI) a reincidência;

VII) as providências adotadas para correção e reparação dos danos;

VIII) as circunstâncias agravantes e atenuantes.

10.4.3. A multa moratória poderá ser convertida em compensatória quando o atraso caracterizar inexecução parcial ou total, devendo os valores já recolhidos ou descontados ser deduzidos da multa compensatória aplicada pelo mesmo fato.

10.4.4. As multas e indenizações poderão ser descontadas:

I) dos créditos devidos ao contratado;

II) da garantia contratual, quando houver;

III) de outros créditos líquidos e certos que o contratado possua perante o Município, quando juridicamente admitido;

IV) por meio de cobrança administrativa ou judicial.

10.4.5. Se a multa e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada administrativa ou judicialmente.

10.4.6. A aplicação da multa não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.5. Do impedimento de licitar e contratar

10.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 10.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5.1. A sanção impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Reduto/MG pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.5.2. O prazo da sanção será determinado conforme a gravidade da infração, os danos causados, as circunstâncias do caso concreto e os demais critérios previstos neste edital.

10.6. Da declaração de inidoneidade

10.6. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável:

I) pelas infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 10.1;

II) pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 10.1 que, em razão de sua gravidade, justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar.

10.6.1. A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.6.2. No âmbito do Poder Executivo Municipal, a declaração de inidoneidade será aplicada exclusivamente pelo Secretário Municipal competente, precedida obrigatoriamente de análise jurídica.

10.7. Dos critérios para aplicação das sanções

10.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

I) a natureza e a gravidade da infração;

II) as peculiaridades do caso concreto;

III) as circunstâncias agravantes e atenuantes;

IV) os danos causados à Administração ou aos usuários dos serviços públicos;

V) o caráter essencial do módulo ou serviço afetado;

VI) o risco ou comprometimento da integridade, disponibilidade, autenticidade, confidencialidade ou recuperação dos dados municipais;

VII) eventual prejuízo ao cumprimento de obrigações legais, fiscais, contábeis, trabalhistas, previdenciárias ou de prestação de contas;

VIII) a reincidência;

IX) as providências adotadas pelo responsável para reduzir ou reparar os danos;

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

10.7.1. Constituem circunstâncias agravantes, entre outras:

I) a reincidência em infrações contratuais;

II) a ocultação da falha ou a prestação de informações falsas à fiscalização;

III) o descumprimento envolvendo dados pessoais ou dados pessoais sensíveis;

IV) a perda, corrupção, indisponibilidade ou divulgação indevida de dados municipais;

V) a ausência, inutilidade ou impossibilidade de restauração dos backups sob responsabilidade do contratado;

VI) a interrupção injustificada de módulo essencial;

VII) o descumprimento da obrigação de exportação, portabilidade, disponibilização ou entrega dos dados durante ou ao final do contrato;

VIII) a ausência de comunicação tempestiva de incidente de segurança;

IX) a tentativa de impedir ou dificultar a fiscalização contratual.

10.7.2. Constituem circunstâncias atenuantes, entre outras:

I) a ausência de dano efetivo;

II) a comunicação espontânea e imediata da ocorrência;

III) a pronta correção da irregularidade;

IV) a cooperação efetiva com a apuração;

V) a reparação espontânea dos prejuízos;

VI) a adoção comprovada de medidas capazes de impedir a repetição da ocorrência.

10.8. Do procedimento de apuração

10.8. A ocorrência será registrada pelo gestor ou fiscal do contrato, com a descrição dos fatos e, sempre que possível:

I) a identificação da obrigação descumprida;

II) a indicação dos módulos ou serviços afetados;

III) a data de início e término da ocorrência;

IV) os chamados técnicos relacionados;

V) os prazos contratuais ou de SLA descumpridos;

VI) os usuários ou setores afetados;

VII) as providências solicitadas e adotadas;

VIII) os prejuízos efetivos ou potenciais;

IX) os documentos, relatórios, registros de sistema, mensagens, imagens ou demais provas pertinentes.

10.8.1. A notificação destinada à correção imediata da falha ou ao cumprimento do SLA não substitui o procedimento administrativo necessário à aplicação de sanção.

10.8.2. A aplicação de sanção dependerá de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.8.3. Para aplicação da multa será facultado ao interessado prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa, contado da data da intimação.

10.8.4. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá de processo de responsabilização conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis.

10.8.5. Quando o quadro funcional do órgão não for formado por servidores estatutários, a comissão será composta por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de exercício no órgão.

10.8.6. O licitante ou contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.8.7. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas consideradas indispensáveis, o interessado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação.

10.8.8. Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.8.9. A decisão sancionatória deverá ser motivada e indicar:

I) os fatos e as provas considerados;

II) a infração administrativa caracterizada;

III) o grau de culpabilidade;

IV) os prejuízos identificados;

V) as circunstâncias agravantes e atenuantes;

VI) a sanção aplicada e sua dosimetria;

VII) a base de cálculo e o valor da multa, quando aplicável;

VIII) o prazo e a autoridade competente para interposição de recurso ou pedido de reconsideração.

10.9. Da recusa em celebrar o contrato

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às sanções previstas neste edital.

10.9.1. A caracterização da recusa dependerá de convocação regular do adjudicatário dentro do prazo de validade da proposta.

10.9.2. Caso tenha sido expressamente exigida garantia de proposta, a recusa injustificada poderá ocasionar sua execução, sem prejuízo das demais sanções.

10.9.3. Não será aplicada penalidade quando a recusa decorrer de fato superveniente devidamente comprovado, não imputável ao adjudicatário e aceito pela Administração.

10.10. Dos recursos contra as sanções

10.10. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação.

10.10.1. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida.

10.10.2. A autoridade poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.10.3. Não havendo reconsideração, o recurso será encaminhado, com a respectiva motivação, à autoridade superior, que deverá decidir no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.11. Da aplicação da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração.

10.11.1. O pedido de reconsideração deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, e será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento.

10.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

10.12.1. A autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico na elaboração da decisão.

10.12.2. Os recursos previstos neste item referem-se exclusivamente às sanções administrativas e não se confundem com os recursos da fase de julgamento das propostas, da Prova de Conceito ou da habilitação disciplinados no item 9 deste edital.

10.13. Das intimações

10.13. As intimações serão realizadas preferencialmente pela plataforma eletrônica utilizada no certame e pelo endereço eletrônico cadastrado pelo licitante ou contratado, com registro de envio, disponibilização, acesso ou recebimento.

10.13.1. É responsabilidade do licitante ou contratado manter atualizados seus dados de contato e consultar regularmente as comunicações encaminhadas pela Administração.

10.13.2. Quando não houver confirmação de recebimento no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, ocorrer falha na entrega eletrônica ou houver indisponibilidade do sistema, a intimação será realizada mediante

publicação no Diário Oficial adotado pelo Município, sem prejuízo da utilização de outro meio que assegure a ciência do interessado.

10.13.3. A ausência de consulta às comunicações regularmente disponibilizadas na plataforma não impedirá o prosseguimento do processo, desde que comprovada a regularidade da intimação.

10.13.4. A contagem dos prazos observará o art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

10.13.5. Os prazos serão contados a partir do primeiro dia útil subsequente à ciência, à disponibilização regularmente comprovada ou à publicação da intimação.

10.14. Do registro das sanções

10.14. No prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da aplicação da sanção, o Município informará e manterá atualizados os dados correspondentes no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, quando legalmente exigido.

10.14.1. A Administração também promoverá os registros necessários nos cadastros municipais e nos demais sistemas oficiais aplicáveis.

10.15. Da prescrição

10.15. A pretensão sancionatória prescreverá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração.

10.15.1. A prescrição será:

I) interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

II) suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei Federal nº 12.846/2013;

III) suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.16. Dos atos abrangidos pela Lei Anticorrupção

10.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021 ou em outras normas de licitações e contratos que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na legislação aplicável.

10.17. Da desconsideração da personalidade jurídica

10.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial.

10.17.1. Na hipótese do item anterior, os efeitos das sanções poderão ser estendidos:

I) aos administradores e sócios com poderes de administração;

II) à pessoa jurídica sucessora;

III) à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a pessoa sancionada.

10.17.2. A desconsideração da personalidade jurídica dependerá de processo próprio, contraditório, ampla defesa e análise jurídica prévia.

10.18. Da reabilitação

10.18. A reabilitação do licitante ou contratado será admitida perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, desde que atendidos cumulativamente os seguintes requisitos:

I) reparação integral do dano causado à Administração;

II) pagamento da multa;

III) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar ou de 3 (três) anos da aplicação da declaração de inidoneidade;

IV) cumprimento das condições de reabilitação estabelecidas no ato punitivo;

V) análise jurídica prévia e conclusiva quanto ao cumprimento dos requisitos legais.

10.18.1. Nas infrações relacionadas à apresentação de declaração ou documentação falsa e à prática de ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013, a reabilitação também dependerá da implantação ou do aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame.

11.1.1. A impugnação ou o pedido de esclarecimento deverá indicar, de forma clara:

I) a identificação e os dados para contato do interessado;

II) o número do processo licitatório e do pregão eletrônico;

III) o item, subitem, cláusula ou disposição questionada;

IV) os fundamentos do questionamento;

V) o pedido ou esclarecimento pretendido;

VI) os documentos que fundamentem a manifestação, quando houver.

11.1.2. A ausência de indicação precisa do dispositivo questionado não impedirá o conhecimento da manifestação quando for possível compreender objetivamente seu conteúdo.

11.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados por meio eletrônico, mediante:

I) protocolo em campo próprio da plataforma **AMM LICITA**, disponível no endereço https://ammlicita.org.br/; ou

II) envio para o endereço eletrônico licitacao@reduto.mg.gov.br.

11.2.1. O interessado deverá observar os limites de tamanho e formato de arquivos aceitos pela plataforma ou pelo serviço de correio eletrônico.

11.2.2. Quando a manifestação for enviada por correio eletrônico, será considerada como data e horário de protocolo a data e o horário registrados no recebimento da mensagem pelo servidor de e-mail do Município.

11.2.3. É responsabilidade do interessado confirmar o recebimento da manifestação quando não houver emissão automática de comprovante de protocolo.

11.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico oficial e na plataforma eletrônica do certame no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura da sessão pública.

11.3.1. As respostas serão disponibilizadas para conhecimento de todos os interessados e passarão a integrar o edital, vinculando a Administração e os licitantes, quando possuírem conteúdo interpretativo ou modificativo das condições do certame.

11.3.2. As respostas serão prestadas pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio e, quando necessário, das unidades técnicas responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, da Prova de Conceito, do orçamento estimado ou das especificações do objeto.

11.3.3. Quando a manifestação envolver matéria jurídica relevante, os autos poderão ser encaminhados ao órgão de assessoramento jurídico do Município, sem prejuízo da observância do prazo legal para resposta.

11.4. As impugnações e os pedidos de esclarecimento não suspendem automaticamente os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação ou ao pedido de esclarecimento constitui medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo licitatório.

11.4.2. O Pregoeiro poderá suspender a sessão ou prorrogar a data de abertura quando:

I) a matéria exigir análise técnica ou jurídica incompatível com a manutenção da data inicialmente prevista;

II) houver necessidade de alteração relevante do edital ou de seus anexos;

III) a manutenção da data puder prejudicar a competitividade, a isonomia ou a adequada formulação das propostas;

IV) existir determinação da autoridade competente ou de órgão de controle.

11.5. O acolhimento total ou parcial da impugnação será objeto de decisão motivada e poderá resultar na retificação do edital ou de seus anexos.

11.5.1. Quando a alteração realizada comprometer ou puder influenciar a formulação das propostas, o edital retificado será novamente divulgado pelos mesmos meios utilizados na divulgação inicial, com a reabertura integral do prazo mínimo legal para apresentação das propostas.

11.5.2. Na hipótese do item anterior, será definida e publicada nova data para a abertura da sessão pública.

11.5.3. Quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, a data originalmente estabelecida poderá ser mantida, mediante decisão motivada e divulgação da retificação a todos os interessados.

11.6. O não acolhimento da impugnação não impedirá o interessado de representar aos órgãos de controle competentes, observados os meios e procedimentos previstos na legislação.

11.7. As impugnações, os pedidos de esclarecimento e as respectivas respostas serão juntados aos autos do processo licitatório.

11.8. Não serão conhecidos os pedidos apresentados fora do prazo legal, sem prejuízo de a Administração examinar de ofício eventual irregularidade apontada, quando entender necessário à preservação da legalidade do certame.

11.9. Os prazos previstos neste item serão contados na forma do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento, considerando-se apenas os dias úteis quando o prazo estiver expresso em dias úteis.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Não havendo expediente administrativo ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização do certame na data designada, a sessão pública será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, salvo se houver comunicação em sentido contrário pelo Pregoeiro.

12.1.1. A alteração da data ou do horário da sessão será divulgada na plataforma eletrônica **AMM LICITA**, no sítio eletrônico oficial do Município e pelos demais meios utilizados para divulgação do certame.

12.1.2. Quando o impedimento decorrer de indisponibilidade ou desconexão da plataforma eletrônica, serão observadas as regras específicas previstas no item 6 deste edital.

12.2. Todas as referências de tempo constantes deste edital, de seus anexos, dos avisos, das comunicações e da sessão pública observarão o horário oficial de Brasília/DF.

12.3. Da adjudicação, homologação e contratação

12.3. A adjudicação e a homologação do resultado da licitação não constituem direito subjetivo do adjudicatário à contratação.

12.3.1. A Administração poderá, mediante decisão fundamentada e observada a legislação, deixar de celebrar o contrato por motivo superveniente de interesse público, conveniência ou oportunidade, sem prejuízo dos direitos legalmente assegurados ao adjudicatário.

12.3.2. Caso decida celebrar a contratação, a Administração deverá observar o resultado do certame, a ordem de classificação e as condições estabelecidas no edital e na proposta vencedora.

12.4. Da interpretação do edital

12.4. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que a interpretação:

I) não comprometa o interesse público;

II) não viole a isonomia entre os licitantes;

III) não prejudique a finalidade e a segurança da contratação;

IV) não afaste as especificações técnicas mínimas necessárias;

V) não permita alteração da substância da proposta;

VI) não prejudique a seleção da proposta mais vantajosa.

12.4.1. A aplicação do princípio da ampliação da competitividade não autoriza o afastamento de requisitos indispensáveis à segurança, continuidade, integração, proteção de dados, disponibilidade ou adequado funcionamento do Sistema Integrado de Gestão Pública.

12.5. Dos custos de participação

12.5. Os licitantes assumirão integralmente os custos relacionados à preparação e apresentação das propostas, participação na sessão pública, elaboração de documentos, apresentação da Prova de Conceito – PoC, deslocamento de representantes, demonstração do sistema e demais atos necessários à participação no certame.

12.5.1. O Município não será responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.5.2. A Administração disponibilizará apenas os recursos, instalações ou equipamentos que tenham sido expressamente previstos no edital ou no roteiro da Prova de Conceito.

12.6. Da contagem dos prazos

12.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e em seus anexos:

I) excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o dia do vencimento;

II) os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;

III) os prazos expressos em dias úteis considerarão somente os dias em que houver expediente administrativo no órgão competente;

IV) os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data.

12.6.1. Salvo disposição expressa em contrário, será considerado como dia do início do prazo o primeiro dia útil subsequente à disponibilização da informação na internet, na plataforma eletrônica ou no sítio eletrônico oficial.

12.6.2. O prazo será prorrogado até o primeiro dia útil subsequente quando o vencimento ocorrer em dia sem expediente administrativo, quando o expediente for encerrado antes do horário normal ou quando houver indisponibilidade comprovada do sistema eletrônico utilizado para a prática do ato.

12.6.3. Os atos eletrônicos deverão ser praticados até o horário final definido na plataforma ou na respectiva convocação, observado o horário oficial de Brasília/DF.

12.7. Do saneamento de falhas formais

12.7. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a compreensão da proposta, a qualificação do licitante ou a segurança da contratação não importará automaticamente no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato.

12.7.1. O saneamento deverá observar os princípios da isonomia, vinculação ao edital, julgamento objetivo, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e interesse público.

12.7.2. Não poderão ser saneados vícios que:

I) alterem a substância da proposta;

II) modifiquem o preço ofertado, ressalvadas as correções de erros materiais que não resultem em majoração;

III) permitam a apresentação de condição de habilitação inexistente na data exigida;

IV) concedam vantagem indevida ao licitante;

V) comprometam a isonomia ou o julgamento objetivo;

VI) impliquem substituição da solução ou da versão do sistema apresentada e avaliada na Prova de Conceito.

12.8. Da interpretação conjunta do edital e dos anexos

12.8. O edital e seus anexos deverão ser interpretados de forma conjunta e harmônica.

12.8.1. Em caso de divergência aparente, serão observados:

I) o edital, quanto às regras de participação, apresentação de propostas, disputa, julgamento, recursos e habilitação;

II) o Termo de Referência, quanto às especificações técnicas, módulos, funcionalidades, implantação, migração, treinamento, suporte, SLA, segurança, LGPD, backup, integrações, medição e critérios de pagamento;

III) o Roteiro da Prova de Conceito, quanto aos cenários, procedimentos, critérios de avaliação, aprovação, reprovação e atestação pelos servidores;

IV) a minuta contratual, quanto às condições de formalização e execução do contrato, desde que compatíveis com o edital e o Termo de Referência;

V) a proposta vencedora, quanto às condições ofertadas pelo contratado, desde que compatíveis com o edital e seus anexos.

12.8.2. Nenhuma disposição da proposta poderá afastar, reduzir ou contrariar obrigação prevista no edital, no Termo de Referência, no Roteiro da Prova de Conceito ou no contrato.

12.8.3. Persistindo dúvida ou divergência, o Pregoeiro decidirá de forma motivada, com o auxílio da equipe técnica e, quando necessário, do órgão de assessoramento jurídico.

12.9. Das diligências

12.9. É facultado ao Pregoeiro, à Comissão de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

12.9.1. Após a apresentação dos documentos de habilitação, será admitida diligência para:

I) complementar informações acerca de documentos já apresentados, desde que necessária à apuração de fatos existentes na data de abertura do certame;

II) apresentar documento que comprove condição preexistente à data de abertura do certame;

III) atualizar documento cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

IV) sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos nem sua validade jurídica;

V) confirmar a autenticidade, validade ou conteúdo de documentos apresentados;

VI) verificar informações constantes de atestados de capacidade técnica, certidões, declarações ou registros eletrônicos.

12.9.2. A diligência não poderá ser utilizada para:

I) criar condição de habilitação que não existia na data exigida;

II) permitir alteração substancial da proposta;

III) admitir substituição da solução tecnológica ofertada;

IV) incluir módulo ou funcionalidade inexistente na solução demonstrada na Prova de Conceito;

V) conceder ao licitante oportunidade incompatível com a isonomia e o julgamento objetivo.

12.9.3. O prazo para atendimento da diligência será definido pelo Pregoeiro conforme a complexidade da informação solicitada, devendo ser razoável e informado por meio da plataforma eletrônica.

12.9.4. O não atendimento injustificado da diligência no prazo estabelecido poderá ocasionar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante, conforme a natureza da informação solicitada.

12.9.5. O saneamento de erros ou falhas será realizado mediante decisão fundamentada, registrada nos autos e acessível aos interessados.

12.10. Da revogação e da anulação

12.10. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, a autoridade competente poderá:

I) determinar o retorno dos autos para o saneamento de irregularidades;

II) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado;

III) anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, quando presente ilegalidade insanável;

IV) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12.10.1. Antes da decisão de anulação ou revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados, ressalvada a adoção de medida cautelar urgente, devidamente fundamentada.

12.10.2. A decisão de anulação ou revogação será escrita, motivada e divulgada na plataforma eletrônica e no sítio eletrônico oficial.

12.10.3. Ao declarar a nulidade, a autoridade indicará expressamente:

I) os atos atingidos por vícios insanáveis;

II) os atos subsequentes que deles dependam;

III) os atos que possam ser aproveitados;

IV) as providências necessárias para apuração de eventual responsabilidade.

12.10.4. A revogação deverá estar fundamentada em fato superveniente devidamente comprovado.

12.10.5. Da anulação ou revogação caberá recurso administrativo no prazo e na forma estabelecidos no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.11. Da responsabilidade pelas informações

12.11. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade, legitimidade, autenticidade e veracidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

12.11.1. A Administração poderá verificar a autenticidade dos documentos mediante consulta aos respectivos órgãos emissores, bancos de dados oficiais, sistemas eletrônicos, pessoas jurídicas emitentes ou destinatários dos serviços atestados.

12.11.2. A apresentação de declaração ou documento falso sujeitará o responsável às sanções administrativas, civis e criminais cabíveis.

12.12. Da convocação para assinatura do contrato

12.12. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da ciência da convocação.

12.12.1. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação apresentada pelo adjudicatário durante seu transcurso, devidamente justificada e aceita pela Administração.

12.12.2. O contrato será encaminhado por meio da plataforma eletrônica, pelo endereço eletrônico cadastrado pelo licitante vencedor ou por outro sistema oficial de assinatura eletrônica indicado pelo Município.

12.12.3. A convocação deverá permitir a comprovação de sua disponibilização, envio ou recebimento.

12.12.4. É responsabilidade do licitante manter atualizados seus dados cadastrais e consultar regularmente a plataforma eletrônica e o endereço de e-mail informado.

12.12.5. Não havendo confirmação de recebimento eletrônico no prazo de 48 (quarenta e oito) horas ou ocorrendo falha na entrega da mensagem, a Administração realizará a convocação mediante publicação no Diário Oficial adotado pelo Município, sem prejuízo de outro meio que assegure a ciência do interessado.

12.12.6. A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracterizará descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará o adjudicatário às sanções previstas no item 10 deste edital.

12.12.7. Na hipótese de o adjudicatário não assinar o contrato, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e os procedimentos previstos no art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.12.8. Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para assinatura do contrato, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos.

13. DOS ANEXOS

13.1. São partes integrantes deste instrumento:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO A - Prova de Conceito (detalhada)

ANEXO II - Minuta Contratual;

ANEXO B - Descritivo dos Itens que Compõem o objeto

14. DO FORO

14.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Manhuaçu/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Reduto/MG, 29 de Agosto de 2026.

LAUDICERIA OSORIA LEITE GARCIA:04348293660

Assinado de forma digital por LAUDICERIA OSORIA LEITE GARCIA:04348293660

Laudicéria Osório Leite

Secretária Municipal de Administração

TERMO DE REFERENCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

SUMÁRIO

1. Identificação e enquadramento
2. Objeto
3. Fundamentação e resultados pretendidos
4. Composição, quantidades e valores estimados
5. Módulos e especificações funcionais mínimas
6. Quantidade de usuários e licenciamento
7. Requisitos técnicos gerais
8. Implantação
9. Cronograma de implantação
10. Conversão e migração dos dados
11. Treinamento inicial e treinamentos adicionais
12. Suporte técnico
13. SLA, classificação e prazos dos chamados
14. Disponibilidade, desempenho e continuidade
15. Backup e recuperação
16. Segurança da informação
17. Proteção de dados pessoais — LGPD
18. Integrações e interoperabilidade
19. Manutenção e atualizações legislativas
20. Prova de Conceito — PoC
21. Critérios de aceitação e homologação
22. Medição mensal e relatório de nível de serviço
23. Condições de pagamento
24. Modelo de gestão, gestor e fiscais
25. Obrigações da Contratada

26. Obrigações do Município
27. Seleção do fornecedor e habilitação
28. Penalidades
29. Vigência, prorrogação e garantia
30. Reajuste e equilíbrio econômico-financeiro
31. Transição, portabilidade e encerramento
32. Propriedade intelectual
33. Adequação orçamentária
34. Sustentabilidade
35. Disposições finais
Anexo A – Prova de Conceito (POC), detalhada (referente ao Item 20).

IDENTIFICAÇÃO E ENQUADRAMENTO

Unidade requisitante: Secretaria Municipal de Administração.
Responsável pela demanda: Laudicéria Osório Leite, Secretária Municipal de Administração.
Natureza do objeto: Serviço comum e continuado de tecnologia da informação, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com cessão temporária de direito de uso de software, implantação, migração, treinamento, suporte, manutenção, atualização e hospedagem em nuvem.
Modalidade sugerida: Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global, em razão da possibilidade de definição objetiva dos padrões de desempenho e qualidade e da existência de mercado competitivo.
Forma de execução: empreitada por preço global, com preços unitários dos componentes discriminados para formação do valor, medição, reajuste, controle e transparência.

O presente Termo de Referência foi elaborado com fundamento no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar revisados, observados os arts. 6º, XXIII, 18, 92, 106, 107, 117, 140, 155 a 163 e demais disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para disponibilização, mediante cessão de direito de uso durante a vigência contratual, de solução integrada de Gestão Pública Municipal em ambiente web (cloud), destinada ao Município de Reduto/MG, compreendendo os módulos de gestão administrativa, contábil, financeira, orçamentária, tributária, patrimonial, de pessoal, compras, licitações, contratos, materiais, frotas, protocolo, controle interno, transparência e atendimento digital ao cidadão.

2.2. Integram o objeto, sem cobrança adicional além dos preços contratados, a implantação, instalação e configuração; parametrização; conversão e migração integral dos dados; validação e saneamento assistido; treinamento inicial e adicional; hospedagem; suporte técnico remoto e presencial; manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva; atualizações legais, regulamentares e tecnológicas; integrações; segurança da informação; backup; recuperação; monitoramento; transição contratual; exportação e entrega final dos dados.

2.3. A solução deverá operar de forma integrada, com mecanismos que assegurem unicidade, consistência, integridade, disponibilidade, confidencialidade, auditabilidade e rastreabilidade das informações, evitando duplicidade de cadastros e lançamentos e preservando o histórico administrativo do Município.

Natureza do licenciamento: licenciamento institucional, abrangendo todos os usuários e unidades administrativas indicados pelo Município, sem cobrança por usuário cadastrado, usuário simultâneo, estação de trabalho, volume ordinário de transações ou acesso do cidadão.

3. FUNDAMENTAÇÃO E RESULTADOS PRETENDIDOS

3.1. A contratação decorre da necessidade de substituir solução baseada em infraestrutura local, tecnologicamente defasada e com limitações de integração, bem como de prevenir a descontinuidade de serviços essenciais em razão do encerramento da contratação anterior.

3.2. Pretende-se assegurar a continuidade das rotinas administrativas, financeiras, orçamentárias, contábeis, tributárias e de pessoal; modernizar a infraestrutura; integrar os setores; reduzir retrabalho; fortalecer o controle interno e a transparência; ampliar os serviços digitais ao cidadão; e atender às exigências do TCEMG, da STN e dos demais órgãos competentes.

3.3. A solução deverá observar, no que couber, a Lei Federal nº 14.133/2021; a Lei Complementar nº 101/2000; a Lei Federal nº 4.320/1964; o Decreto Federal nº 10.540/2020, com suas alterações; a Lei Federal nº 12.527/2011; a Lei Federal nº 13.709/2018; as NBC TSP/NBCASP; o PCASP; o SIAFIC; o SICOM/TCEMG; e os atos normativos aplicáveis às matérias abrangidas pelos módulos.

3.4. A solução deverá ser mantida aderente à Reforma Tributária do consumo, especialmente às regras e obrigações relacionadas ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS e aos demais tributos que afetem as rotinas municipais, conforme legislação e regulamentação vigentes durante o contrato.

4. COMPOSIÇÃO, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

Item	Módulo/serviço	Qtd.	Unid.	Valor unit. estimado	Valor total estimado
01	Gestão de Contabilidade Pública Eletrônica e Tesouraria	36	Mês	R$ 1.750,00	R$ 63.000,00
02	Gestão de Receitas Tributárias e Não Tributárias	36	Mês	R$ 1.250,00	R$ 45.000,00
03	Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	36	Mês	R$ 1.250,00	R$ 45.000,00
04	Gestão Integrada de Compras, Licitações e Contratos	36	Mês	R$ 1.000,00	R$ 36.000,00
05	Gestão de Materiais e Estoque	36	Mês	R$ 650,00	R$ 23.400,00
06	Gestão Patrimonial	36	Mês	R$ 650,00	R$ 23.400,00
07	Gestão de Frotas	36	Mês	R$ 650,00	R$ 23.400,00
08	Gestão de Protocolo e Processos Administrativos	36	Mês	R$ 750,00	R$ 27.000,00
09	Gestão de Controle Interno e Auditoria	36	Mês	R$ 850,00	R$ 30.600,00
10	Portal da Transparência, com Contracheque Online	36	Mês	R$ 700,00	R$ 25.200,00
11	ISS Bancário	36	Mês	R$ 850,00	R$ 30.600,00

Item	Módulo/serviço	Qtd.	Unid.	Valor unit. estimado	Valor total estimado
12	Gestão de Nota Fiscal Eletrônica	36	Mês	R$ 1.200,00	R$ 43.200,00
13	Plataforma Web de Serviços Online ao Cidadão	36	Mês	R$ 750,00	R$ 27.000,00
14	Hospedagem em Data Center/ Computação em Nuvem	36	Mês	R$ 1.555,00	R$ 55.980,00
15	Implantação, parametrização, conversão e migração de dados e treinamento	1	Serviço	R$ 13.940,00	R$ 13.940,00

4.1. Valor global estimado: 512.720,00 (quinhentos e doze mil, setecentos e vinte reais), composto por R$ 498.780,00 relativos aos serviços continuados por 36 meses e R$ 13.940,00 referentes ao serviço inicial.

4.2. Os valores têm caráter estimativo e deverão ser sustentados pela pesquisa de preços e respectiva memória de cálculo constantes dos autos. A estimativa detalhada poderá permanecer em documento separado ou classificado, quando assim decidido pela Administração, observada a legislação.

4.3. Não se recomenda o parcelamento da disputa, pois a execução depende de integração, base de dados coerente, responsabilidade unificada, continuidade operacional e atendimento coordenado às obrigações legais. A proposta deverá abranger a solução completa, com valores individualizados por item.

5. MÓDULOS E ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS MÍNIMAS

5.1. As funcionalidades descritas são requisitos mínimos de resultado. Serão aceitas nomenclaturas, telas, fluxos e tecnologias equivalentes, desde que produzam o mesmo resultado, mantenham integração e não reduzam segurança, rastreabilidade, eficiência ou conformidade legal.

5.2. Gestão de Contabilidade Pública Eletrônica e Tesouraria

- Cadastro e administração de unidades gestoras, órgãos, unidades orçamentárias, fontes/destinações de recursos, programas, ações, naturezas de receita e despesa e demais classificações oficiais.
- Planejamento e execução do PPA, LDO e LOA, com créditos adicionais, alterações orçamentárias, programação financeira e cronograma de desembolso.
- Registro integrado das fases da despesa e da receita, incluindo empenho, liquidação, pagamento, arrecadação, estornos, restos a pagar, retenções e consignações.
- Contabilidade segundo o PCASP, as DCASP, as NBC TSP/NBCASP, a Lei nº 4.320/1964 e a Lei de Responsabilidade Fiscal, com geração de balancetes, balanços, demonstrativos e relatórios legais.
- Tesouraria, contas bancárias, ordens de pagamento, lotes, transferências, conciliação bancária manual e eletrônica e intercâmbio por arquivos bancários padronizados, quando disponibilizados.
- Geração, validação e exportação das informações exigidas pelo SICOM/TCEMG, SIAFIC, STN/SICONFI e demais sistemas oficiais aplicáveis.
- Fechamentos mensais e anuais controlados por perfil e competência, com trilha de auditoria e reabertura somente mediante autorização formal.
- Integração com compras, contratos, materiais, patrimônio, receitas, folha, frotas, controle interno e Portal da Transparência.

5.3. Gestão de Receitas Tributárias e Não Tributárias

- Cadastros integrados de pessoas, imóveis, atividades econômicas, responsáveis, endereços, benefícios, isenções, serviços e demais elementos fiscais.
- Lançamento, cálculo, revisão, emissão e controle dos tributos e receitas municipais, inclusive IPTU, ITBI, ISSQN, taxas, contribuições e preços públicos, conforme legislação local.
- Emissão de guias, documentos de arrecadação, segunda via, código de barras e, quando adotado pelo Município, QR Code/Pix, com recepção e conciliação de retornos bancários.
- Parcelamento, reparcelamento, atualização monetária, juros, multas, descontos autorizados, controle de inadimplência, dívida ativa, CDA e atos preparatórios de cobrança administrativa ou judicial.

- Certidões fiscais, processos de imunidade, isenção, compensação, restituição e revisão, com histórico, documentos e decisão.
- Fiscalização tributária com ordens, notificações, autos, prazos, anexos e trilha de auditoria.
- Adequação progressiva às regras do IBS e demais alterações da Reforma Tributária aplicáveis aos Municípios.
- Integração com NFS-e, ISS Bancário, contabilidade, tesouraria, Portal da Transparência e serviços online ao cidadão.

5.4. Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

- Cadastros funcionais completos de servidores, agentes políticos, pensionistas, estagiários e demais vínculos, com cargos, funções, lotações, jornadas e histórico.
- Controle de admissão, progressão, férias, licenças, afastamentos, cessões, benefícios, adicionais, vantagens, descontos, dependentes, consignações e desligamentos.
- Processamento de folhas mensais, complementares, férias, rescisões e décimo terceiro, com retroativos, diferenças, encargos, provisões, fechamento e reprocessamento controlado.
- Geração de fichas financeiras, contracheques, comprovantes de rendimentos, relatórios gerenciais, arquivos bancários e integrações contábeis.
- Atendimento às obrigações e leiautes oficiais aplicáveis, inclusive eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb e regimes previdenciários pertinentes, sem cobrança por atualização legal.
- Controle individual de acesso e sigilo de dados funcionais e financeiros, com segregação de funções e registro das operações.
- Integração com Contracheque Online, contabilidade, tesouraria, controle interno e Portal da Transparência, com proteção dos dados não sujeitos à publicidade.

5.5. Gestão Integrada de Compras, Licitações e Contratos

- Planejamento anual de contratações, formalização de demandas, acompanhamento de estudos, termos de referência, pesquisas de preços e demais documentos preparatórios.
- Cadastro de fornecedores, materiais, serviços, unidades, solicitações, autorizações, cotações, mapas comparativos e reservas/dotações.

- Processos de pregão, concorrência, concurso, leilão, diálogo competitivo, dispensa, inexigibilidade, credenciamento, pré-qualificação e procedimentos auxiliares, conforme aplicabilidade.
- Registro de propostas, lances e julgamentos importados ou integrados à plataforma utilizada, com atas, adjudicação, homologação e histórico.
- Gestão de atas de registro de preços, contratos, garantias, ordens, empenhos, reajustes, repactuações, revisões, aditivos, apostilamentos, fiscalizações, recebimentos e sanções.
- Geração e exportação dos dados e documentos necessários à publicidade no PNCP, no Portal da Transparência, no SICOM/TCEMG e em outros sistemas obrigatórios.
- Alertas de prazos, saldos, vigências, garantias, designações de gestores/fiscais e obrigações do contratado.
- Integração com contabilidade, orçamento, materiais, patrimônio, frota, protocolo e controle interno.

5.6. Gestão de Materiais e Estoque

- Cadastro padronizado de materiais, grupos, unidades, marcas de referência não restritivas, locais e almoxarifados.
- Entradas por aquisição, doação, transferência ou ajuste; saídas por requisição, consumo, devolução, perda ou transferência; e rastreamento do documento originário.
- Requisições eletrônicas, autorizações, separação, atendimento parcial, transferências e controle por unidade solicitante.
- Saldos físicos e financeiros, custo médio, lote, validade quando aplicável, estoque mínimo/máximo, inventário, ajustes e relatórios de consumo.
- Integração com compras, contratos, contabilidade, patrimônio e unidades requisitantes, sem redigitação de dados já existentes.

5.7. Gestão Patrimonial

- Cadastro de bens móveis, imóveis e intangíveis, com tombamento, classificação, descrição, valor, origem, localização, responsável, documentos e imagens quando existentes.
- Incorporação, transferência, movimentação, cessão, reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação/amortização, baixa e histórico completo.

- Termos de responsabilidade, inventários, conferência por listas ou etiquetas, apuração de divergências e relatórios por unidade, conta e responsável.
- Integração contábil e com compras/recebimento, observadas as normas de contabilidade aplicáveis ao setor público.

5.8. Gestão de Frotas

- Cadastro de veículos, máquinas, equipamentos, condutores, documentos, seguros, centros de custo e unidades responsáveis.
- Controle de abastecimentos, consumo, hodômetro/horímetro, pneus, lubrificantes, manutenções preventivas e corretivas, ordens de serviço e despesas.
- Alertas de manutenção, licenciamento, seguros, habilitações e demais vencimentos relevantes.
- Relatórios de custo por veículo, período, unidade, combustível e tipo de serviço, com integração a compras, materiais e contabilidade.

5.9. Gestão de Protocolo e Processos Administrativos

- Protocolo eletrônico de documentos, requerimentos e processos, com numeração, classificação, assunto, interessado, responsável e anexos.
- Tramitação entre unidades e usuários, distribuição, filas, prazos, despachos, pareceres, juntadas, apensamentos, arquivamento e desarquivamento.
- Modelagem de fluxos, controle de acesso por nível de sigilo, versões, histórico integral e pesquisa por múltiplos critérios.
- Assinatura eletrônica por mecanismo aceito pelo Município e compatível com a legislação, com verificação de integridade e autoria.
- Consulta externa controlada, emissão de comprovantes e integração com a Plataforma Web de Serviços Online ao Cidadão.
- Exportação do processo completo, com peças, metadados, índice, assinaturas e histórico de tramitação em formato utilizável.

5.10. Gestão de Controle Interno e Auditoria

- Planejamento anual, programas de trabalho, matrizes de risco, checklists, questionários e registro de fiscalizações e auditorias.
- Registro de achados, evidências, responsáveis, recomendações, planos de ação, prazos, providências e monitoramento.
- Acesso controlado aos dados dos demais módulos e emissão de relatórios e painéis para análise gerencial.
- Trilha de auditoria, preservação das evidências e acompanhamento de determinações dos órgãos de controle.

5.11. Portal da Transparência e Contracheque Online

- Publicação integrada e tempestiva de receitas, despesas, empenhos, liquidações, pagamentos, transferências, licitações, contratos, atas, obras, diárias, patrimônio e demais informações exigidas.
- Pesquisa, filtros, séries históricas, detalhamento, impressão e exportação em formatos abertos, observadas a LAI, a LRF e as normas dos órgãos de controle.
- Atualização automatizada a partir dos módulos internos, com indicação da data e hora da última carga e mecanismos de prevenção de exposição de dados protegidos.
- Interface responsiva, acessível e indexável, com linguagem clara e disponibilidade pública sem necessidade de cadastro para informações de acesso geral.
- Contracheque Online com autenticação individual segura para acesso a contracheques, fichas financeiras, comprovantes e documentos funcionais, sem exposição no ambiente público.
- Registro de acessos e operações relevantes, recuperação segura de credenciais e proteção contra enumeração indevida de dados pessoais.

5.12. ISS Bancário

- Recepção e gerenciamento de declarações de instituições financeiras, inclusive informações compatíveis com DES-IF e COSIF quando exigidas pela legislação municipal.
- Cadastro de instituições, dependências, plano de contas, tarifas, serviços, receitas, deduções e responsáveis.
- Apuração do ISSQN, cruzamentos, identificação de divergências, notificações, retificações, fiscalização, auditoria e relatórios.

- Integração com receitas tributárias, dívida ativa, contabilidade e Portal de Serviços ao Cidadão/contribuinte.

5.13. Gestão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

- Credenciamento de prestadores, emissão, consulta, substituição e cancelamento de NFS-e, conversão de RPS e controle de autenticidade.
- Regras de serviços, alíquotas, retenções, deduções, exigibilidade, local de incidência, regimes especiais e demais parâmetros tributários.
- Declarações, guias, livros fiscais, fiscalização, integração com arrecadação e disponibilização de serviços a prestadores e tomadores.
- Adequação aos padrões nacionais de NFS-e e às alterações decorrentes do IBS e da Reforma Tributária, conforme cronograma e normas oficiais aplicáveis.
- APIs ou mecanismos documentados para integrações autorizadas, com autenticação, rastreabilidade e proteção dos dados.

5.14. Plataforma Web de Serviços Online ao Cidadão

- Cadastro e autenticação segura, recuperação de acesso e gerenciamento de consentimentos ou avisos quando aplicáveis.
- Consulta de débitos, emissão de guias e certidões, requerimentos eletrônicos, protocolo, acompanhamento de processos e acesso a documentos disponibilizados.
- Notificações por meio eletrônico quando habilitadas, histórico de solicitações e comprovantes.
- Interface responsiva e acessível, compatível com dispositivos móveis, com linguagem clara e proteção de dados pessoais.
- Integração nativa com receitas, protocolo, NFS-e, Portal da Transparência e demais módulos pertinentes.

5.15. Hospedagem em Data Center / Computação em Nuvem

- Infraestrutura dimensionada para a carga do Município, com escalabilidade, redundância, monitoramento, atualização, proteção de rede e armazenamento suficiente durante toda a vigência.

- Ambientes segregados de produção e homologação/testes, sem utilização de dados pessoais reais em testes salvo necessidade autorizada e com salvaguardas.
- Certificados digitais de comunicação, domínio ou subdomínio, componentes, bancos de dados, licenças de infraestrutura, tráfego e monitoramento incluídos no preço.
- Mecanismos de alta disponibilidade, backup, recuperação de desastre, registro de eventos e continuidade operacional compatíveis com os níveis de serviço deste TR.
- Os dados deverão ser processados e armazenados em data center(s) ou ambiente de nuvem localizado(s) em **território nacional**, com informação prévia ao Município sobre as regiões de processamento, armazenamento e eventuais suboperadores envolvidos. A transferência internacional de dados somente será admitida em caráter excepcional, mediante prévia autorização formal do Município e em estrita conformidade com a LGPD, vedado o armazenamento primário fora do território nacional.
- Não será admitida a hospedagem, instalação ou execução da solução em servidor local ou infraestrutura própria do Município, tampouco em ambiente on-premises da Contratada fora de data center ou nuvem dedicada, ainda que o acesso se dê por navegador — ressalvados exclusivamente os componentes locais tecnicamente indispensáveis previstos no item 7 deste Termo de Referência.
- O ambiente de hospedagem (data center próprio ou provedor de nuvem contratado) deverá possuir certificação de segurança da informação vigente, tal como a ISO/IEC 27001 ou equivalente reconhecida no mercado, como característica técnica da solução necessária à adequada proteção dos dados públicos e pessoais tratados, nos termos do art. 46 da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), cuja comprovação poderá ser exigida na proposta técnica ou por ocasião da Prova de Conceito.

6. QUANTIDADE DE USUÁRIOS E LICENCIAMENTO

6.1. O licenciamento deverá ser corporativo e suficiente para todas as Secretarias, unidades, fundos e usuários autorizados da Administração Municipal abrangidos pela contratação.

6.2. Não haverá limitação contratual de usuários cadastrados ou usuários simultâneos, nem cobrança adicional por criação, exclusão, alteração de perfil, redefinição de credencial, estação de trabalho ou acesso externo de contribuinte, servidor ou cidadão.

6.3. Na implantação, o Município entregará a relação inicial de usuários e perfis. A Contratada deverá criar, importar ou apoiar o cadastramento e manter capacidade técnica para crescimento da quantidade de usuários durante a vigência.

6.4. Cada usuário interno deverá possuir identificação individual e intransferível. No SIAFIC, o acesso para registro e consulta deverá observar identificação por CPF ou certificado digital, controle de concessão e revogação e vedação de usuários genéricos, nos termos do Decreto nº 10.540/2020.

7. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

- Aplicação integralmente web, hospedada em ambiente de nuvem ou data center da Contratada nos termos do item 5.15, acessível por navegadores atuais e suportados (Chrome, Edge e Firefox ou equivalentes), sem dependência de plugins obsoletos e sem exigir instalação local do aplicativo principal; componentes locais somente quando tecnicamente indispensáveis, de natureza acessória (ex.: emissores fiscais, leitores biométricos, certificados A3), e previamente informados ao Município.
- Interface em português do Brasil, responsiva e compatível com computadores e dispositivos móveis nas funcionalidades destinadas a acesso externo.
- Arquitetura multicamadas ou equivalente, com segregação lógica entre apresentação, aplicação e dados, mecanismos de escalabilidade e ausência de ponto único de falha nos componentes críticos.
- Base de dados integrada ou interoperabilidade nativa entre módulos, com cadastros compartilhados, identificadores consistentes e prevenção de lançamentos duplicados.
- Ambiente de homologação disponível durante a vigência para testes de atualização, integrações e capacitação, segregado do ambiente de produção.
- Perfis e papéis configuráveis, princípio do menor privilégio, segregação de funções, bloqueio, expiração e revogação de acessos.
- Registro de inclusão, alteração, exclusão, consulta sensível e administração, contendo usuário identificado, data, hora, endereço de origem quando disponível, operação e valores anterior/posterior, preservado contra alteração indevida.
- Relatórios em tela e exportação, conforme a natureza da informação, para PDF, CSV/XLSX e formato aberto ou estruturado; filtros, ordenação e identificação dos parâmetros de emissão.

- APIs ou serviços de integração documentados, com autenticação e logs, para dados autorizados e integrações previstas, sem acesso direto e irrestrito ao banco de produção.
- Sincronização de data e hora por fonte confiável, padrão UTF-8 ou equivalente capaz de preservar integralmente caracteres e uso do fuso oficial aplicável ao Município.
- Desempenho ordinário: ao menos 95% das transações interativas usuais concluídas em até 3 segundos, excluído o tempo de rede sob responsabilidade do Município; relatórios comuns em até 30 segundos e cargas excepcionais acompanhadas por indicador de progresso.
- Manuais atualizados, ajuda eletrônica e documentação de administração, integrações, layouts, rotinas críticas e procedimentos de contingência.
- Ausência de publicidade comercial no sistema e vedação ao uso dos dados municipais para treinamento de modelos, perfilamento, marketing, comercialização ou finalidade alheia ao contrato.

8. IMPLANTAÇÃO

8.1. A Contratada deverá apresentar Plano de Implantação em até 5 dias úteis da Ordem de Serviço, contendo responsáveis, dependências, etapas, entregáveis, critérios de aceite, riscos, plano de comunicação, estratégia de migração, cronograma de treinamento, estratégia de operação paralela e plano de contingência.

8.2. A implantação compreenderá levantamento, configuração, parametrização, preparação dos ambientes, integrações, migração, testes, saneamento assistido, treinamento, operação paralela quando necessária, entrada em produção e estabilização.

8.3. A execução deverá preservar a continuidade dos serviços. Mudanças que possam gerar indisponibilidade serão realizadas em janela aprovada pelo Município, com plano de retorno e comunicação prévia.

8.4. Todos os custos de deslocamento, hospedagem, alimentação, ferramentas, licenças, infraestrutura, mão de obra e materiais necessários à implantação estarão incluídos no preço.

9. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

Prazo	Atividade	Responsável	Evidência/entrega
D+0	Emissão da Ordem de Serviço e disponibilização dos responsáveis e acessos iniciais.	Município/Contratada	Ordem de Serviço e contatos
Até D+3	Reunião de início, governança, plano de comunicação e inventário inicial.	Contratada	Ata de abertura
Até D+5	Entrega do Plano de Implantação detalhado.	Contratada	Plano aprovado
Até D+10	Levantamento de processos, usuários, integrações, bases, documentos e requisitos locais.	Contratada/ Município	Relatório de levantamento
Até D+20	Ambientes, parametrização inicial, integrações prioritárias e primeira carga de dados.	Contratada	Ambiente de homologação
Até D+30	Operação dos módulos críticos: contabilidade/tesouraria, receitas, folha, compras/contratos e transparência; primeira rodada de treinamento.	Contratada	Aceite provisório dos módulos críticos
Até D+45	Migração final dos módulos críticos, operação paralela e correções de reconciliação.	Contratada/ Município	Relatório de reconciliação
Até D+55	Demais módulos implantados, treinados e testados.	Contratada	Relatórios de testes e treinamento

Prazo	Atividade	Responsável	Evidência/entrega
Até D+60	Solução completa em produção, homologação inicial e início do período de estabilização.	Contratada/ Município	Termo de entrada em produção
D+61 a D+75	Estabilização assistida, correção de pendências e aceite definitivo da implantação.	Contratada	Termo de aceite definitivo

9.1. “D” corresponde à data da Ordem de Serviço. Os prazos somente poderão ser alterados mediante justificativa aceita pelo gestor do contrato, sem prejuízo das medidas cabíveis quando o atraso for imputável à Contratada.

10. CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DOS DADOS

- A Contratada realizará inventário das bases, tabelas, arquivos, documentos, volumes, períodos históricos, qualidade dos dados, regras de transformação e dependências.
- O Município fornecerá os dados disponíveis no formato em que puderem ser extraídos do sistema anterior e apoiará a validação sem assumir a responsabilidade técnica pela conversão.
- A migração abrangerá cadastros, saldos, lançamentos, vínculos, históricos, documentos digitais, anexos, processos, trilhas e demais dados necessários à continuidade, conforme matriz aprovada no Plano de Migração.
- Serão executadas ao menos uma carga piloto e uma carga final, com relatórios de extração, transformação, carga, rejeições, duplicidades, inconsistências e correções.
- Os totais contábeis, financeiros, orçamentários, tributários e da folha deverão ser reconciliados com as fontes e aprovados pelos setores responsáveis antes do aceite definitivo.
- Nenhum dado poderá ser descartado sem autorização expressa. Registros não migráveis deverão ser identificados, justificados e entregues em formato consultável e exportável.

- A Contratada manterá sigilo, cadeia de custódia, controles de acesso e cópias de trabalho protegidas durante a migração e excluirá cópias temporárias após o aceite, quando não houver obrigação de retenção.
- Falhas de conversão ou migração identificadas durante a vigência serão corrigidas sem custo adicional quando relacionadas às atividades executadas pela Contratada.

11. TREINAMENTO INICIAL E TREINAMENTOS ADICIONAIS

11.1. O treinamento inicial terá carga mínima total de 80 horas, distribuída conforme complexidade e público dos módulos, com no mínimo 48 horas presenciais no Município e o restante presencial ou remoto ao vivo, conforme Plano de Treinamento aprovado.

11.2. As turmas deverão ser organizadas por perfil de uso, preferencialmente com até 15 participantes por instrutor, abrangendo usuários operacionais, gestores, fiscais, administradores do sistema e equipe de apoio.

11.3. O conteúdo incluirá rotinas práticas, segurança, proteção de dados, geração de arquivos oficiais, relatórios, administração de usuários, abertura de chamados e contingência. A Contratada fornecerá material digital atualizado e registrará programa, data, duração, instrutor e participantes.

11.4. Durante cada período de 12 meses, a Contratada disponibilizará, sem custo adicional, banco mínimo de 32 horas de treinamento adicional ou reciclagem, sob demanda, sendo até 16 horas presenciais quando justificadas e o restante remoto ao vivo.

11.5. Alterações relevantes de interface, fluxo, obrigação legal ou funcionalidade deverão ser acompanhadas de orientação, notas de versão e, quando necessário, treinamento específico sem consumo do banco de horas adicionais.

12. SUPORTE TÉCNICO

12.1. O suporte será prestado durante toda a vigência por portal de chamados, correio eletrônico e telefone, com número de protocolo, data e hora, solicitante, módulo, descrição, severidade, interações, solução e encerramento.

12.2. O atendimento ordinário ocorrerá em dias úteis, das 8h às 17h, no horário de Brasília. Ocorrências críticas estarão sujeitas a recepção e atuação 24 horas por dia, 7 dias por semana, inclusive feriados.

12.3. O atendimento remoto será prioritário. A Contratada deverá prestar atendimento presencial quando a ocorrência não puder ser solucionada remotamente, quando houver repetição relevante, risco à continuidade ou determinação justificada do gestor/fiscal.

12.4. A Contratada manterá base de conhecimento, histórico dos chamados, relatórios mensais e canal de escalonamento técnico e gerencial.

13. SLA, CLASSIFICAÇÃO E PRAZOS DOS CHAMADOS

Prioridade	Definição	Resposta	Contorno	Solução	Cobertura
P1 — Crítica	Indisponibilidade total; risco de perda/corrupção; impedimento de folha, arrecadação, pagamento, fechamento ou obrigação legal com prazo imediato.	15 min	2 h	4h corridas	24x7
P2 — Alta	Função essencial indisponível sem alternativa adequada; degradação grave; falha de integração que comprometa rotina prioritária.	1 h	4 h	8 h corridas	24x7 durante a ocorrência
P3 — Média	Erro com alternativa temporária; impacto restrito; falha não crítica em funcionalidade ou relatório.	4 h úteis	1 dia útil	2 dias úteis	Dias úteis, 8h–18h
P4 — Baixa	Dúvida, orientação, ajuste cosmético, parametrização ordinária ou solicitação sem impacto imediato.	1 dia útil	2 dias úteis	5 dias úteis ou prazo pactuado	Dias úteis, 8h–18h

13.1. Os prazos serão contados a partir do registro do chamado. A prioridade poderá ser revista de forma motivada pelo fiscal ou pela Contratada, com concordância do Município. A disponibilização de contorno não encerra o prazo de solução definitiva.

13.2. Quando a solução depender comprovadamente de terceiro ou de providência do Município, o prazo poderá ser suspenso somente mediante registro do impedimento, evidência e ação requerida, retomando-se após a remoção da dependência.

13.3. Chamados reincidentes pela mesma causa em até 30 dias serão tratados como continuidade do chamado original para fins de aferição do SLA.

14. DISPONIBILIDADE, DESEMPENHO E CONTINUIDADE

14.1. A disponibilidade mínima mensal da solução em produção será de 99,5%, aferida 24x7, por módulo e para a solução como um todo, segundo a fórmula: Disponibilidade = [(minutos do mês − minutos de indisponibilidade não excluída) / minutos do mês] × 100.

14.2. Não serão computadas apenas as manutenções programadas autorizadas, comunicadas com antecedência mínima de 48 horas, preferencialmente fora do horário útil, limitadas a 4 horas mensais; as indisponibilidades comprovadamente causadas por infraestrutura do Município ou força maior; e os períodos de suspensão solicitados pelo Município.

Disponibilidade mensal	Ajuste de nível de serviço
≥ 99,50%	Sem ajuste
99,00% a 99,49%	Redução de 2% sobre a mensalidade dos componentes afetados
98,00% a 98,99%	Redução de 5% sobre a mensalidade dos componentes afetados
97,00% a 97,99%	Redução de 10% sobre a mensalidade dos componentes afetados
< 97,00%	Redução de 15% sobre a mensalidade dos componentes afetados, sem prejuízo de apuração de inadimplemento

14.3. Os ajustes de nível de serviço têm natureza de adequação do pagamento ao resultado efetivamente entregue e não impedem a aplicação de sanções quando houver inadimplemento, reincidência ou dano.
14.4. A Contratada manterá plano de continuidade e recuperação de desastre, com responsáveis, contatos, cenários, RTO, RPO e procedimento de retorno. Deverá realizar teste ao menos anual e apresentar relatório ao Município.

15. BACKUP E RECUPERAÇÃO

- Backup completo diário das bases e documentos, complementado por mecanismo incremental ou de log com ponto de recuperação máximo (RPO) de 4 horas para dados transacionais.
- Retenção mínima de 30 dias para cópias diárias, 12 meses para fechamentos mensais e guarda anual pelo período legal aplicável aos dados correspondentes, sem substituir a obrigação de preservação no sistema.
- Ao menos uma cópia lógica segregada do ambiente de produção e protegida contra exclusão ou alteração por credenciais ordinárias; criptografia durante trânsito e armazenamento.
- Tempo máximo para restauração do serviço (RTO) de 8 horas para desastre relevante, sem prejuízo dos prazos menores aplicáveis a chamados P1 e P2 quando tecnicamente possível.
- Testes trimestrais de restauração por amostragem e teste anual completo de recuperação, com relatório de sucesso, falhas e ações corretivas.
- Restauração de dados por falha da solução ou da Contratada sem custo; restaurações solicitadas por erro operacional do Município incluídas até 2 vezes por mês, salvo abuso comprovado.
- Entrega de cópia extraordinária ou exportação quando solicitada pelo gestor, em formato acordado, sem impedir a operação e sem cobrança adicional.

16. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- Comunicação protegida por TLS 1.2 ou superior, ou padrão posterior equivalente; criptografia de dados sensíveis em repouso por algoritmo reconhecido, quando tecnicamente aplicável.
- Autenticação individual, política de senhas, bloqueio por tentativas, expiração de sessão e autenticação multifator obrigatória para administradores, suporte privilegiado e perfis de alto risco.
- Controle de acesso por papéis, menor privilégio, segregação de funções, revisão periódica de acessos e revogação em até 4 horas após solicitação urgente do Município.

- Proteção contra acesso direto não autorizado às bases, registro das ações administrativas e proibição de alteração direta de dados sem autorização expressa e trilha específica.
- Desenvolvimento e manutenção alinhados a boas práticas reconhecidas de segurança de aplicações web, incluindo tratamento de vulnerabilidades comuns, gestão de dependências e atualização de componentes suportados.
- Varredura de vulnerabilidades ao menos trimestral e após mudanças relevantes; teste de intrusão anual por equipe qualificada, com relatório executivo e plano de correção disponível à fiscalização, preservados os segredos de segurança.
- Correção de vulnerabilidade crítica em até 72 horas ou aplicação de medida compensatória imediata aceita pelo Município; alta em até 15 dias; média em até 30 dias; baixa em ciclo planejado.
- Logs de autenticação, administração, integrações, operações relevantes e incidentes protegidos contra alteração, com consulta por usuários autorizados e retenção compatível com a legislação e a finalidade de controle.
- Plano de resposta a incidentes, canal de emergência e preservação de evidências. Incidentes que afetem dados, disponibilidade ou integridade deverão ser comunicados ao Município em até 2 horas da ciência, com atualizações periódicas e relatório de causa em até 5 dias úteis.
- Vedação à utilização de credenciais compartilhadas pela equipe de suporte. Todo acesso excepcional deverá ser autorizado, temporário, identificado e registrado.

17. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS — LGPD

- O Município atuará como controlador dos dados pessoais tratados para execução das competências públicas e a Contratada como operadora, sem prejuízo das responsabilidades legais de cada agente.
- A Contratada tratará dados somente conforme as instruções documentadas do Município e para execução do contrato, observando finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, transparência e responsabilização.
- A Contratada manterá registro das operações de tratamento, inventário de dados, controles de acesso e documentação suficiente para demonstrar conformidade.
- Suboperadores somente poderão ser utilizados mediante informação prévia e responsabilização contratual equivalente; a Contratada permanecerá integralmente responsável perante o Município.

- Solicitações de titulares e da ANPD recebidas pela Contratada serão encaminhadas imediatamente ao Município, com apoio técnico para localização, correção, extração, anonimização, bloqueio ou eliminação quando juridicamente cabível.
- A Contratada cooperará com relatórios de impacto, auditorias, comunicação de incidentes e demais medidas de governança solicitadas, fornecendo informações sobre categorias de dados, finalidades, fluxos, armazenamento, retenção e salvaguardas.
- Dados e metadados não poderão ser comercializados, compartilhados, combinados, minerados ou utilizados para publicidade, criação de perfis ou treinamento de modelos sem autorização expressa e fundamento jurídico aplicável.
- No encerramento, a Contratada entregará os dados e eliminará ou anonimizará cópias remanescentes após autorização do Município e observância das obrigações legais de retenção, apresentando declaração de eliminação quando solicitada.

18. INTEGRAÇÕES E INTEROPERABILIDADE

- 96, SICOM/TCEMG, STN/SICONFI e demais plataformas de contabilidade, prestação de contas e controle externo aplicáveis.
- Instituições bancárias e arrecadadoras, por arquivos, APIs ou padrões oficiais, incluindo remessa, retorno, conciliação e pagamentos.
- eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb e outros sistemas trabalhistas, previdenciários e fiscais aplicáveis.
- PNCP e demais portais oficiais utilizados para publicidade e remessa de dados de contratações públicas.
- Padrão nacional de NFS-e, sistemas vinculados ao ISS e futuras integrações decorrentes do IBS, conforme obrigação legal e disponibilidade técnica oficial.
- Portal da Transparência, Contracheque Online e Plataforma de Serviços ao Cidadão, com atualização automatizada e tratamento de dados conforme seu nível de publicidade.
- APIs REST/JSON, serviços web, arquivos estruturados ou padrões equivalentes, documentados e protegidos, para integrações autorizadas pelo Município.
- Adoção preferencial de padrões de interoperabilidade governamental, inclusive ePING, quando aplicável e tecnicamente compatível.

18.1. Integrações exigidas por alteração legal e relacionadas às funções já contratadas integram a atualização legal. Integrações novas, sem relação com o escopo original ou dependentes de serviços pagos de terceiros, serão previamente analisadas e somente gerarão custo mediante procedimento legal próprio e autorização formal.

19. MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES LEGISLATIVAS

19.1. Estão incluídas as manutenções corretiva, preventiva, adaptativa, evolutiva e legal necessárias à operação contínua, segurança, compatibilidade e aderência normativa da solução.

19.2. As atualizações decorrentes de lei, decreto, norma técnica, leiaute, manual, decisão vinculante ou exigência de órgão de controle serão disponibilizadas em tempo hábil para testes, capacitação e cumprimento do prazo oficial, sem cobrança adicional quando relacionadas ao escopo contratado.

19.3. A Contratada comunicará alterações relevantes com notas de versão contendo descrição, módulos afetados, impactos, instruções, riscos, data de implantação e eventual ação exigida do Município.

19.4. Atualizações relevantes serão previamente validadas em homologação e possuirão plano de retorno. Alterações emergenciais de segurança poderão ser aplicadas de imediato, com comunicação tempestiva.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO – <u>Cláusula obrigatória (artigos 122 e 155)</u>

20.1. Será admitida a subcontratação parcial de parcelas acessórias do objeto, mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, desde que a subcontratação não implique a transferência do núcleo principal das obrigações assumidas pela CONTRATADA nem comprometa a execução integral do objeto contratado.

20.2. Poderão ser objeto de subcontratação, mediante autorização da CONTRATANTE, especialmente as seguintes atividades acessórias ou complementares:

20.2.1 serviços de hospedagem dos sistemas, armazenamento, processamento e infraestrutura tecnológica, mediante utilização de infraestrutura própria da CONTRATADA ou de terceiros, incluindo servidores físicos ou virtuais, serviços de computação em nuvem, data center e serviços correlatos, **podendo tais serviços ser objeto de subcontratação QUANDO CONFIGURADA SUBCONTRATAÇÃO DE PARCELA DO OBJETO**, desde que previamente autorizada pela CONTRATANTE, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela disponibilidade,

segurança, integridade, confidencialidade, continuidade e recuperação dos sistemas e dados, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais perante a CONTRATANTE;

20.2.2 serviços de migração, conversão, tratamento e saneamento de bases de dados, desde que realizados sob responsabilidade e supervisão da CONTRATADA;

20.2.3 outras atividades de natureza acessória ou complementar que, pelas suas características técnicas, possam ser executadas por terceiros sem prejuízo da continuidade, qualidade, segurança e integralidade do objeto, desde que previamente autorizadas pela CONTRATANTE.

20.3. Não será admitida a subcontratação integral do objeto, tampouco a subcontratação que tenha por finalidade transferir a terceiro a execução do núcleo principal da contratação, compreendido, para fins deste instrumento, como o fornecimento ou licenciamento dos sistemas de gestão pública, sua implantação, disponibilização, manutenção, atualização, suporte e demais obrigações essenciais expressamente atribuídas à CONTRATADA.

20.4. A eventual utilização, pela CONTRATADA, de sistemas ou soluções tecnológicas desenvolvidos ou de titularidade de terceiros não será considerada, por si só, subcontratação, desde que a CONTRATADA detenha os direitos, licenças, autorizações ou instrumentos jurídicos necessários à sua utilização e comercialização, quando exigíveis, e permaneça integralmente responsável perante a CONTRATANTE pela execução do objeto e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

20.5. utilização, pela CONTRATADA, de serviços de computação em nuvem, data center, servidores, armazenamento ou outras infraestruturas tecnológicas disponibilizadas por terceiros, quando constituir mera utilização de infraestrutura necessária à prestação dos serviços e não importar na transferência a terceiro da execução do núcleo principal do objeto, **não será considerada, por si só, subcontratação**, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável perante a CONTRATANTE pela execução contratual.

20.6. A subcontratação dependerá de autorização prévia e expressa da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA apresentar, previamente à sua efetivação:

20.6.1 identificação da empresa ou pessoa física que será subcontratada;

20.6.2. descrição detalhada da parcela do objeto que será subcontratada;

20.6.3. justificativa para a subcontratação;

20.6.4. comprovação da capacidade técnica e da regularidade jurídica da subcontratada, quando pertinente à natureza da atividade;

20.6.5. declaração de que não incide qualquer das hipóteses legais de impedimento à subcontratação; e

20.6.6. demais documentos que venham a ser solicitados pela fiscalização ou gestão do contrato, quando necessários à verificação da regularidade da subcontratação.

20.7. A autorização para subcontratação não estabelecerá qualquer vínculo contratual, trabalhista ou administrativo entre a subcontratada e a CONTRATANTE, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução do objeto, pela qualidade dos serviços, pelos atos praticados pela subcontratada e pelo cumprimento de todas as obrigações previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável.

20.8. A CONTRATADA deverá assegurar que os contratos celebrados com as subcontratadas contenham obrigações compatíveis com aquelas assumidas perante a CONTRATANTE, especialmente quanto à confidencialidade, segurança da informação, proteção de dados, disponibilidade dos serviços, preservação das informações e observância das normas aplicáveis à execução do objeto.

20.9. A subcontratação de serviços de hospedagem, armazenamento, processamento, backup ou infraestrutura tecnológica não afastará nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela segurança, integridade, disponibilidade, confidencialidade, preservação e recuperação dos dados e informações da CONTRATANTE, inclusive quando armazenados ou processados em ambiente de terceiros.

20.10. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, determinar a substituição da subcontratada que não atenda aos requisitos técnicos, jurídicos ou de segurança exigidos para a execução da parcela subcontratada, mediante justificativa, devendo a CONTRATADA providenciar a substituição no prazo estabelecido pela fiscalização.

20.11. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que se enquadre nas hipóteses de impedimento previstas no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, especialmente aquelas que mantenham relação de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nas hipóteses previstas em lei.

20.12. A subcontratação realizada sem a prévia autorização da CONTRATANTE, em desacordo com as condições estabelecidas nesta cláusula ou em percentual ou parcela não autorizados, constituirá inadimplemento contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da possibilidade de rescisão/extinção do contrato, quando configurada hipótese legal para tanto.

20.13. A subcontratação autorizada não poderá resultar em prejuízo à fiscalização contratual, devendo a CONTRATADA assegurar à CONTRATANTE e aos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato acesso às informações, documentos e ambientes necessários à verificação da execução da parcela subcontratada.

20.14. A CONTRATANTE poderá exigir, sempre que entender necessário, informações acerca da cadeia de subcontratação e dos terceiros envolvidos na execução do objeto, especialmente quando houver acesso a dados, sistemas, ambientes tecnológicos ou informações de natureza pública, administrativa, fiscal, financeira ou pessoal.

21. PROVA DE CONCEITO — PoC

21.1. A prova de conceito será realizada exclusivamente com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, após a fase de lances e negociação e antes da aceitação definitiva da proposta, para demonstrar a aderência do produto ofertado aos requisitos essenciais selecionados.

21.2. A convocação indicará data, horário, local ou plataforma, roteiro, massa de testes e responsáveis, com prazo máximo de 3 dias úteis. A sessão será acompanhada por comissão designada e poderá ser observada pelos demais licitantes, sem interferência.

21.3. A licitante utilizará a mesma solução e versão ofertadas, em ambiente próprio, arcando com seus recursos. Serão utilizados dados fictícios ou anonimizados. Não será admitido desenvolvimento de funcionalidade durante a PoC; será permitida apenas parametrização ordinária disponível no produto.

21.4. A duração máxima será de 16 horas, distribuídas em até 4 dias úteis consecutivos. Cada cenário poderá ser executado até duas vezes dentro do tempo total. Interrupção comprovadamente atribuível à Administração não será computada.

20.5. A comissão registrará para cada cenário “ATENDE” ou “NÃO ATENDE”, com evidência objetiva. A aprovação exigirá atendimento de 100% dos cenários da matriz abaixo. A reprovação será motivada e implicará desclassificação, facultada a convocação da próxima licitante, assegurados contraditório e recurso nos termos do edital e da lei.

Nº	Cenário essencial	Procedimento	Critério objetivo de atendimento
01	Acesso web e compatibilidade com navegador	A licitante deverá demonstrar o acesso completo ao sistema em um computador **sem qualquer instalação prévia**, apenas com navegador (Chrome, Edge ou Firefox), e informar/apresentar o endereço ou painel do data center/provedor de nuvem contratado.	Sistema acessado integralmente via navegador, sem necessidade de instalar programa, plugin ou executável local.
02	Usuário individual e perfis	Criar usuário identificado, atribuir e revogar perfil.	Ações refletidas e registradas em log.
03	Segregação de funções	Impedir operação incompatível com o perfil.	Acesso negado e evento registrado.
04	Trilha de auditoria	Incluir e alterar registro e consultar histórico.	Exibe usuário, data/hora, operação e valores.
05	Integração cadastral	Cadastrar pessoa/fornecedor uma vez e reutilizar em dois módulos.	Mesmo identificador, sem redigitação.
06	Execução orçamentária	Registrar empenho, liquidação e pagamento com controles. Assinatura Digital em Empenhos.	Fluxo concluído e refletido contabilmente.
07	Tesouraria e conciliação	Importar ou simular retorno bancário e conciliar.	Itens conciliados e divergências indicadas.
08	Relatório contábil	Emitir balancete ou demonstrativo por período/fonte.	Relatório filtrado e exportável.

Nº	Cenário essencial	Procedimento	Critério objetivo de atendimento
09	Cadastro tributário	Cadastrar contribuinte e imóvel/atividade vinculada.	Vínculos e histórico disponíveis.
10	Lançamento e arrecadação	Gerar lançamento, guia e baixa/retorno.	Situação atualizada e integração contábil demonstrada.
11	Dívida ativa	Inscrever débito e emitir documento de controle/CDA.	Histórico e valores preservados.
12	Cadastro funcional	Cadastrar vínculo, cargo, lotação e evento.	Histórico funcional disponível.
13	Folha de pagamento	Processar cálculo de amostra e emitir contracheque.	Memória de cálculo e totalização demonstradas.
14	Obrigação de pessoal	Gerar arquivo/relatório de obrigação oficial disponível.	Validação ou estrutura do leiaute demonstrada.
15	Planejamento de contratação	Registrar demanda e acompanhar etapa preparatória.	Fluxo, documentos e responsáveis demonstrados.
16	Licitação e contrato	Criar processo, adjudicação, contrato e alerta de vigência.	Vínculos, saldo e alerta demonstrados.
17	Transparência/PNCP	Gerar ou demonstrar publicação/exportação de dados.	Dados rastreáveis ao registro de origem.
18	Materiais	Registrar entrada, requisição, saída e saldo.	Movimentos e custo/saldo consistentes.
19	Patrimônio	Incorporar bem, transferir e calcular depreciação.	Histórico e integração demonstrados.
20	Frotas	Registrar abastecimento e manutenção e emitir custo.	Consumo, histórico e custo demonstrados.

Nº	Cenário essencial	Procedimento	Critério objetivo de atendimento
21	Protocolo digital	Protocolar, tramitar, anexar, assinar/validar e consultar.	Histórico integral e controle de acesso.
22	Controle interno	Registrar achado, recomendação, prazo e monitoramento.	Fluxo e relatório demonstrados.
23	Portal da Transparência	Pesquisar despesa/contrato e exportar resultado.	Consulta pública, filtro e exportação funcionais.
24	Contracheque Online	Autenticar servidor e consultar documento próprio.	Acesso individual sem exposição de terceiro.
25	ISS Bancário	Importar/cadastrar declaração e apurar divergência.	Apuração e relatório demonstrados.
26	NFS-e	Emitir nota de teste e demonstrar cancelamento/substituição.	Regras e histórico preservados.
27	Serviços ao Cidadão	Emitir guia/certidão ou protocolar requerimento.	Serviço concluído com comprovante.
28	Exportação de dados	Exportar cadastro e relatório em formato estruturado.	Arquivo aberto/documentado e íntegro.
29	Integração por API	Demonstrar endpoint autenticado ou documentação operacional.	Requisição, resposta e log demonstrados.
30	Backup/restauração	Apresentar política e demonstrar restauração controlada em homologação.	Registro do backup e dado restaurado.
31	Monitoramento e disponibilidade	Exibir painel ou relatório de saúde e disponibilidade.	Métrica por período e componente.

Nº	Cenário essencial	Procedimento	Critério objetivo de atendimento
32	Proteção de dados	Mascarar/restringir dado pessoal conforme perfil.	Dado protegido e tentativa registrada.

21. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Componente	Critério de aceite
Plano e ambientes	Plano aprovado; ambientes acessíveis; perfis e responsáveis definidos.
Funcionalidades	Todos os módulos contratados operacionais e aderentes aos requisitos, sem falha crítica ou alta pendente.
Migração	100% das fontes e períodos previstos processados; totais contábeis, financeiros, tributários e de folha reconciliados; inconsistências residuais corrigidas antes do aceite definitivo.
Integrações	Arquivos, APIs e remessas prioritárias testados e aceitos pelos setores responsáveis, quando houver ambiente oficial disponível.
Treinamento	Carga mínima realizada, materiais entregues e registros de participação apresentados.
Segurança e backup	Perfis, logs, backups e restauração testados; documentação de continuidade entregue.
Estabilização	15 dias de operação após entrada completa em produção, com disponibilidade mínima e sem incidente P1 não resolvido.
Documentação	Manuais, dicionário/guia de exportação, matriz de integrações, contatos e procedimentos operacionais entregues.

21.1. O recebimento provisório ocorrerá por etapa, após verificação inicial. O recebimento definitivo da implantação será formalizado pelo gestor/fiscal após manifestação dos setores usuários e cumprimento integral dos critérios, no prazo de até 15 dias úteis da solicitação de aceite.

21.2. O recebimento não exclui a responsabilidade por vícios, inconsistências de migração, segurança, evicção de direitos ou descumprimentos identificados posteriormente.

22. MEDIÇÃO MENSAL E RELATÓRIO DE NÍVEL DE SERVIÇO

Dimensão	Indicador	Evidência mínima
Disponibilização dos módulos	Módulos ativos durante o mês e usuários habilitados.	Relatório de operação e ateste setorial.
Disponibilidade	Percentual mensal por módulo e global; janelas excluídas justificadas.	Relatório de monitoramento.
Suporte/SLA	Chamados por prioridade, tempos, reincidências, pendências e satisfação.	Exportação do sistema de chamados.
Backup/continuidade	Execução de backups, falhas, restaurações e testes realizados.	Relatório técnico e evidências.
Segurança/LGPD	Incidentes, vulnerabilidades relevantes, acessos excepcionais e providências.	Relatório de segurança, resguardado o sigilo.
Atualizações	Versões aplicadas, correções, mudanças legais e ações dos usuários.	Notas de versão.
Integrações/obrigações	Remessas, retornos, rejeições e correções nos sistemas oficiais.	Relatórios e protocolos disponíveis.
Treinamentos	Horas, conteúdo, participantes e saldo do banco adicional.	Listas/registros e materiais.

22.1. Até o 5º dia útil do mês subsequente, a Contratada encaminhará relatório referente ao mês anterior. O fiscal poderá solicitar evidências adicionais, registrar inconformidades e aplicar os ajustes de nível de serviço previstos.

22.2. A medição mensal corresponderá aos serviços efetivamente disponibilizados e aceitos. Módulo indisponível, não implantado no prazo ou materialmente desconforme não será medido integralmente enquanto persistir a situação.

23. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1. O serviço inicial será pago após a conclusão da implantação, migração, treinamento, entrega da documentação e emissão do aceite definitivo, admitido pagamento por marcos somente se expressamente previsto na planilha e condicionado ao aceite de cada entrega.

23.2. Os serviços continuados serão pagos mensalmente, após a medição, o ateste do fiscal, a aplicação dos ajustes de nível de serviço e a apresentação de nota fiscal válida e dos documentos exigíveis.

23.3. O pagamento será efetuado em até 30 dias, contados do recebimento definitivo da nota fiscal corretamente instruída, observada a ordem cronológica e as rotinas financeiras do Município.

23.4. Erros na cobrança interrompem o prazo somente quanto à parcela controvertida. A Contratada deverá manter as condições de habilitação durante a execução, sem que irregularidade formal autorize retenção de pagamento por serviço já recebido fora das hipóteses legais.

24. MODELO DE GESTÃO, GESTOR E FISCAIS

24.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscal(is) formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Poderão ser designados fiscais técnicos ou setoriais das áreas de contabilidade, tributação, pessoal, compras, patrimônio, controle interno e tecnologia.

24.2. Identificação inicial: Gestor do contrato — a designar por ato próprio; Fiscal técnico — a designar por ato próprio; fiscais setoriais — a designar conforme os módulos.

24.3. Caberá ao gestor coordenar comunicações, prazos, alterações, ocorrências, pagamentos e providências administrativas. Caberá ao fiscal verificar entregas, migração, treinamento, funcionamento, SLA, segurança, relatórios e conformidade.

24.4. As ocorrências serão registradas no processo, com ciência da Contratada e prazo para correção. A fiscalização não reduz a responsabilidade integral da Contratada.

24.5. O gestor e o(s) fiscal(is) deverão declarar ciência formal de suas designações e responsabilidades.

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar integralmente o objeto conforme este TR, proposta, edital, contrato e legislação, mantendo equipe qualificada e representante com poder de decisão.
- Cumprir cronograma, SLA, disponibilidade, segurança, backup, migração, treinamento, suporte, atualização e transição, corrigindo falhas sem custo adicional.
- Fornecer licenças, infraestrutura, certificados, ferramentas, deslocamentos e demais recursos necessários, incluídos nos preços.
- Manter sigilo e proteção sobre dados, credenciais, documentos, código de configuração e informações acessadas, responsabilizando empregados e suboperadores.
- Comunicar riscos, incidentes, indisponibilidades, mudanças e fatos que possam afetar prazo, segurança, continuidade ou obrigação legal.
- Manter as condições de habilitação e cumprir obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e de propriedade intelectual.
- Responder por violação de direitos de terceiros relacionada ao software ou aos serviços, adotando solução substituta equivalente sem prejuízo à Administração.
- Manter documentação atualizada, prestar informações à fiscalização e permitir auditoria contratual e técnica, resguardados segredos comerciais não necessários à verificação.
- Não suspender, reter, bloquear ou dificultar acesso aos dados municipais por disputa financeira ou contratual, sem prejuízo dos meios legais de cobrança.
- Promover transição e entrega dos dados ao final, mantendo a solução disponível pelo período de transição definido neste TR.

26. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- Designar gestor, fiscais, responsáveis setoriais e equipe de validação, disponibilizando-os para reuniões, testes, treinamento e homologação.
- Fornecer dados, extrações disponíveis, documentos, legislação local, regras de negócio, credenciais e autorizações sob sua responsabilidade.
- Disponibilizar conectividade, estações, navegadores e condições locais necessárias aos usuários, salvo itens atribuídos à Contratada.
- Analisar planos, entregas, relatórios e solicitações em prazo razoável, comunicar inconformidades e emitir recebimentos quando atendidos os critérios.

- Administrar autorizações de usuários e informar prontamente admissões, mudanças de função, afastamentos e desligamentos relevantes aos acessos.
- Utilizar a solução de acordo com os manuais e orientações, preservar credenciais e comunicar incidentes e erros com informações suficientes.
- Efetuar os pagamentos devidos após medição e aceite e aplicar, quando cabíveis, ajustes, sanções e demais providências contratuais.

27. SELEÇÃO DO FORNECEDOR E HABILITAÇÃO

27.1. A seleção do fornecedor ocorrerá mediante **Pregão Eletrônico**, adotando-se o critério de julgamento de **menor preço global**, com adjudicação da solução completa e realização de **Prova de Conceito – POC** pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, nos termos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

27.2. A proposta comercial deverá discriminar os preços unitários e totais dos **15 (quinze) itens** que compõem a contratação, contemplando todos os custos diretos e indiretos necessários à integral execução do objeto, inclusive tributos, encargos, implantação, parametrização, conversão e migração de dados, treinamento, suporte, manutenção, atualizações, hospedagem e demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

27.2.1. A proposta deverá identificar, quando aplicável, o fabricante, desenvolvedor ou fornecedor da solução, o produto, versão ou linha ofertada, a infraestrutura de hospedagem, os canais disponibilizados para atendimento e suporte técnico e conter declaração de atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

27.3. A habilitação da licitante observará o disposto nos **arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021**, abrangendo habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos estabelecidos no Edital.

27.4. Habilitação Jurídica

27.4.1. A habilitação jurídica destina-se a demonstrar a capacidade do licitante para exercer direitos e assumir obrigações, devendo a documentação apresentada ser compatível com a sua natureza jurídica.

27.4.2. Para empresário individual, deverá ser apresentada inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

27.4.3. Para Microempreendedor Individual – MEI, quando juridicamente admitida sua participação em razão do objeto e das condições da contratação, deverá ser apresentado o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, sujeito à verificação de autenticidade pelos meios oficiais.

27.4.4. Para sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU, deverá ser apresentado o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado dos documentos comprobatórios de seus administradores, quando cabíveis.

27.4.5. Para sociedade simples, deverá ser apresentada inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, acompanhada dos documentos comprobatórios de seus administradores.

27.4.6. No caso de filial, sucursal ou agência, deverá ser apresentado o registro do ato constitutivo correspondente, acompanhado da averbação no registro da sede da pessoa jurídica, quando exigível.

27.4.7. Para sociedade empresária estrangeira autorizada a funcionar no País, deverão ser apresentados os documentos de autorização e registro exigidos pela legislação brasileira aplicável.

27.4.8. Para sociedade cooperativa, quando sua participação for juridicamente compatível com o objeto, deverão ser apresentados os atos constitutivos, estatuto, atas e registros legalmente exigíveis, inclusive aqueles previstos na Lei Federal nº 5.764/1971.

27.4.9. Quando o exercício da atividade depender de autorização, registro ou licenciamento específico, deverá ser apresentado o respectivo documento, desde que a exigência seja pertinente e necessária à execução do objeto.

27.4.10. Os documentos de habilitação jurídica deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da respectiva consolidação, de modo a demonstrar a situação jurídica atual da licitante.

27.5. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

27.5.1. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, serão exigidos, conforme aplicável:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando existente e pertinente ao ramo de atividade e ao objeto da contratação;

c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

d) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da licitante;

e) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

f) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

h) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88**.**

27.5.2. Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do proponente, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pela Agente de Contratação.

27.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

27.6.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverão ser exigidos **balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, observadas as regras e exceções previstas no art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

27.6.2. Para pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos contábeis referidos no item anterior limitar-se-ão ao último exercício social, nos termos da legislação aplicável.

27.6.3. Deverá ser exigida certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade constante do documento.

27.6.4. Os índices e critérios econômico-financeiros eventualmente adotados deverão ser objetivos, usuais e devidamente justificados no processo, vedada a exigência de índices ou valores desproporcionais à capacidade necessária para execução do objeto.

27.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.7.1. Para fins de qualificação técnica, poderá ser exigida a apresentação de atestado(s) ou documento(s) hábil(eis) que demonstre(m) a capacidade técnico-operacional do licitante na execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à contratação pretendida.

27.7.2. Considerando as características do objeto, poderá ser exigida comprovação de experiência anterior compatível com a disponibilização, implantação, conversão e migração de dados, manutenção e suporte técnico de sistemas informatizados integrados de gestão pública ou soluções equivalentes, observadas as parcelas de maior relevância da contratação.

27.7.3. As exigências de qualificação técnica deverão guardar pertinência e proporcionalidade com a natureza, complexidade e relevância das parcelas do objeto, sendo vedadas exigências excessivas, desnecessárias ou que restrinjam injustificadamente a competitividade.

27.7.4. Quando exigida comprovação de quantitativos mínimos em atestados de capacidade técnica, deverão ser observados os limites e condições estabelecidos no art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

27.7.5. Poderá ser admitido o somatório de atestados para demonstração da capacidade técnico-operacional, desde que os documentos apresentados, em conjunto, comprovem aptidão compatível com as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

27.7.6. Não deverão ser exigidas certificações, credenciamentos, registros em entidades profissionais, autorizações ou outras comprovações que não possuam fundamento legal ou pertinência direta com o objeto e que possam restringir indevidamente a participação de licitantes aptos à execução dos serviços.

27.8. Tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte

27.8.1. Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 relativas ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, especialmente quanto à regularização fiscal e trabalhista e aos critérios de desempate, bem como aos demais benefícios legalmente aplicáveis à contratação.

27.8.2. A habilitação das licitantes deverá observar as exigências essenciais previstas no instrumento convocatório, preservados os benefícios e regras específicas aplicáveis às microempresas e empresas de pequeno porte.

27.9. Disposições gerais sobre habilitação

27.9.1. As exigências de habilitação deverão limitar-se ao necessário para demonstrar a capacidade do licitante de executar o objeto, em observância aos princípios da competitividade, razoabilidade, proporcionalidade, julgamento objetivo, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.

27.9.2. Não deverão ser exigidos documentos, licenças, certificados, autorizações, registros ou comprovações que não guardem pertinência direta com a cessão de direito de uso, implantação, parametrização, conversão e migração de dados, hospedagem, manutenção e suporte de Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal ou que possam restringir indevidamente a participação de interessados.

27.9.3. O instrumento convocatório deverá detalhar as condições, a forma de apresentação e os critérios de análise dos documentos de habilitação, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável.

28. PENALIDADES

28.1. O descumprimento sujeitará a Contratada, após processo administrativo com contraditório e ampla defesa, às sanções dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme gravidade e previsão do edital/contrato.

28.2. Sem prejuízo de dosimetria no instrumento convocatório, poderão ser previstas: multa moratória de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da entrega em atraso, limitada a 10%; multa compensatória de até 10% sobre a parcela inadimplida nos casos de inexecução parcial grave; e de até 20% sobre o valor contratual nos casos de inexecução total, abandono, retenção de dados ou comprometimento doloso da continuidade.

28.3. A aplicação considerará natureza, gravidade, dano, vantagem auferida, circunstâncias, antecedentes, reincidência e medidas de integridade. Ajustes de SLA não se confundem com sanções e poderão coexistir quando os pressupostos forem distintos.

28.4. Valores de multa poderão ser descontados de créditos, garantia ou cobrados pelos meios legais, sem prejuízo da reparação integral do dano.

29. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

29.1. A vigência inicial do contrato será de **36 (trinta e seis) meses**, contados da assinatura ou da data expressamente definida no instrumento contratual, podendo ser prorrogada sucessivamente, desde que juridicamente admissível, demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantido o interesse público na continuidade da contratação, observados os arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

29.2. A eventual prorrogação dependerá da demonstração da permanência da necessidade administrativa, da avaliação satisfatória da execução contratual, da manutenção das condições de habilitação e regularidade da contratada, da inexistência de impedimento legal para contratar com a Administração, da disponibilidade orçamentária e da comprovação da vantajosidade da continuidade do contrato.

29.3. Durante toda a vigência contratual, estarão compreendidos no preço contratado, sem cobrança adicional, o suporte técnico, as manutenções corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, as atualizações legais, regulamentares e tecnológicas, as correções necessárias ao adequado funcionamento da solução, as medidas de segurança, a manutenção da compatibilidade e integração dos módulos, bem como as obrigações relacionadas à integridade dos dados, continuidade dos serviços e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

29.4. Caso, durante a execução contratual, seja identificada **necessidade superveniente de implantação de novo módulo, funcionalidade, serviço complementar ou alteração relevante na**

solução que não esteja contemplada no objeto, nas especificações técnicas, funcionalidades ou obrigações originalmente contratadas, a Administração poderá promover a correspondente alteração contratual, mediante **termo aditivo**, desde que a medida seja juridicamente admissível e esteja devidamente fundamentada em estudo ou justificativa técnica que demonstre a necessidade administrativa, o interesse público, a compatibilidade com o objeto contratado e a vantajosidade da solução.

29.5. A inclusão de novo módulo, funcionalidade ou serviço complementar deverá ser precedida de **justificativa formal da área requisitante, definição das especificações e quantitativos necessários, demonstração da compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado, indicação da disponibilidade orçamentária e financeira e análise quanto ao enquadramento legal da alteração**, observando-se, especialmente, os arts. 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021 e os demais requisitos aplicáveis às alterações contratuais.

29.6. A possibilidade prevista nos itens anteriores **não autoriza a inclusão indiscriminada de serviços ou módulos estranhos ao objeto da contratação**, nem poderá ser utilizada para descaracterizar ou transfigurar o objeto originalmente licitado, devendo eventual alteração preservar a natureza e a finalidade da solução integrada de Gestão Pública Municipal contratada.

30. REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

30.1. Os preços poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 meses, contado da data-base do orçamento estimado constante dos autos, pela variação do IPCA/IBGE ou por índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos do art. 92, §§ 3º e 4º, da Lei nº 14.133/2021.

30.2. O reajuste será calculado apenas sobre as parcelas executadas após o aniversário da data-base. Pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão analisados mediante demonstração do fato superveniente, nexo causal e impacto efetivo, observada a legislação.

31. TRANSIÇÃO, PORTABILIDADE E ENCERRAMENTO

- O Município é titular de todos os dados, documentos, cadastros, registros, metadados, históricos e conteúdos inseridos ou produzidos na execução, ressalvados os direitos preexistentes sobre o software.

- A qualquer tempo, o Município poderá solicitar exportação completa ou parcial sem cobrança, em formato aberto, estruturado, documentado e tecnicamente utilizável.
- A exportação final incluirá, conforme aplicável: CSV/JSON/XML ou equivalente para dados estruturados; documentos e anexos em formato original e PDF quando existente; dicionário de dados; relacionamentos; usuários e perfis; logs; índices de processos; saldos; históricos; e instruções de importação.
- Quando tecnicamente viável e seguro, será fornecida cópia lógica do banco ou esquema documentado. A Contratada não poderá limitar a entrega a relatórios PDF quando houver dados estruturados.
- A entrega inicial dos dados ocorrerá em até 5 dias úteis da solicitação formal de encerramento, com complementações e validação em até 15 dias úteis, salvo volume excepcional justificado e cronograma aprovado.
- A Contratada prestará até 40 horas de apoio técnico à transição, incluídas no preço, para esclarecimentos, novas extrações, validação, correções e interlocução com o sucessor.
- A solução permanecerá acessível, ao menos para consulta e exportação, por 60 dias após o término, ou até conclusão da transição, o que ocorrer primeiro, sem cobrança adicional, salvo prorrogação causada exclusivamente pelo Município.
- É vedada a retenção, criptografia impeditiva, formato proprietário não documentado, bloqueio ou condicionamento da entrega ao pagamento de valores controvertidos.
- Após a confirmação escrita do recebimento e autorização do Município, a Contratada eliminará cópias remanescentes não sujeitas a retenção legal e apresentará declaração em até 30 dias.
- A continuidade deverá ser preservada em caso de rescisão, falência, recuperação, mudança de fornecedor, término de vigência ou controvérsia, mediante cooperação e execução do Plano de Saída.

32. PROPRIEDADE INTELECTUAL

32.1. A cessão de uso não transfere ao Município a titularidade do software preexistente da Contratada. Permanecem garantidos, contudo, o uso durante a vigência, a propriedade dos dados, a portabilidade, a documentação necessária e a continuidade da transição.

32.2. Desenvolvimentos especificamente encomendados e remunerados pelo Município observarão o art. 93 da Lei nº 14.133/2021 e as condições do contrato, sem abranger componentes preexistentes devidamente identificados.

33. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão pelas dotações indicadas na fase preparatória, inclusive:

020202 04 122 0003 2.020 339040 — ficha 75;

020203 04 123 0014 2.009 339040 — ficha 92;

020204 04 121 0014 2.010 339040 — ficha 116;

Bem como dotações equivalentes nos exercícios seguintes, conforme disponibilidade e manifestação do setor competente.

34. SUSTENTABILIDADE

34.1. A solução deverá favorecer processos digitais, redução de impressões, acesso remoto, racionalização de infraestrutura e uso eficiente de recursos computacionais. Documentos, relatórios, comunicações e registros serão preferencialmente produzidos e armazenados em meio eletrônico.

35. DISPOSIÇÕES FINAIS

35.1. Dúvidas e omissões serão solucionadas à luz do DFD, ETP, edital, proposta, contrato, Lei nº 14.133/2021 e normas aplicáveis, prevalecendo a finalidade pública, o julgamento objetivo, a segurança, a continuidade e a preservação dos dados.

35.2. Este TR deverá integrar o edital e o contrato. Alterações materiais posteriores deverão ser justificadas e harmonizadas com o ETP e os demais documentos da fase preparatória.

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Aprovo o presente Termo de Referência, elaborado com fundamento no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar, e autorizo o prosseguimento da fase preparatória, observadas as competências da autoridade competente e as demais exigências legais.

Reduto/MG, 17 de agosto de 2026.

LAUDICERIA OSORIA LEITE GARCIA:04348293660

Assinado de forma digital por LAUDICERIA OSORIA LEITE GARCIA:04348293660

LAUDICÉRIA OSÓRIO LEITE

Secretária Municipal de Administração

ANEXO A

ROTEIRO, CHECKLIST E TERMO DE AVALIAÇÃO

PROVA DE CONCEITO – PoC

Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal em ambiente web (cloud)

Processo licitatório	Nº 047/2026
Pregão eletrônico	Nº 012/2026
Anexo	Anexo A do Edital/Termo de Referência
Licitante convocada	_____ _____
CNPJ	_____
Solução e versão	_____ _____
Data(s) da PoC	____/____/_____ a ____/____/_____
Local/plataforma	_____ _____

1. IDENTIFICAÇÃO E REGRAS DE APLICAÇÃO

Este instrumento operacionaliza a matriz de 32 cenários da Seção 20 do Termo de Referência. Ele deverá integrar a ata da sessão da PoC, acompanhado das evidências produzidas e dos registros de ocorrência.

- A PoC será aplicada exclusivamente à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, após a fase de lances e negociação e antes da aceitação definitiva da proposta.
- A convocação indicará data, horário, local ou plataforma, roteiro, massa de testes e responsáveis, com prazo máximo de 3 dias úteis.
- A licitante deverá utilizar a mesma solução e versão ofertadas, em ambiente próprio, com dados fictícios ou anonimizados.

- Não será admitido desenvolvimento de funcionalidade durante a PoC; admite-se somente parametrização ordinária já disponível no produto.
- A duração máxima será de 16 horas, distribuídas em até 4 dias úteis consecutivos. Cada cenário poderá ser executado até duas vezes dentro desse período.
- Cada cenário receberá exclusivamente o resultado ATENDE ou NÃO ATENDE. Funcionalidade não demonstrada, demonstração incompleta ou evidência insuficiente será considerada NÃO ATENDE.
- A aprovação final exige atendimento de 100% dos 32 cenários e aprovação dos 14 módulos, além do bloco de requisitos transversais.
- A reprovação deverá ser motivada, com indicação do cenário, fato observado e evidência correspondente, assegurados o contraditório e o recurso conforme o edital e a legislação.

Orientação de preenchimento: usar caneta azul ou preta quando impresso; não rasurar; rubricar correções; numerar e vincular cada evidência ao cenário; colher o atesto de todos os servidores que efetivamente acompanharam o teste do respectivo módulo.

2. CONTROLE DA SESSÃO

Início - dia 1	____/____/_____ às _____:_____
Encerramento - dia 1	____/____/_____ às _____:_____ Horas computadas: _____
Início - dia 2	____/____/_____ às _____:_____
Encerramento - dia 2	____/____/_____ às _____:_____ Horas computadas: _____
Tempo total computado	_____ horas
Responsável técnico da licitante	_____ Documento: _____

3. COMISSÃO TÉCNICA DESIGNADA

MEMBROS DA COMISSÃO E APOIO TÉCNICO

Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data	Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data
1	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____	3	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____
2	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____	4	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____
5	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____	6	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____

BLOCO 0 - REQUISITOS TRANSVERSAIS

Aplicação pela comissão técnica, com participação preferencial da Administração, Tecnologia da Informação, Controle Interno e representantes dos setores usuários.

Abrangência: acesso web, perfis, segregação, auditoria, cadastro integrado, portabilidade e interoperabilidade. Os cenários deste bloco não substituem a decisão individual de cada módulo.

CENÁRIO 01 | Acesso web e compatibilidade com navegador	
Procedimento	Autenticar e operar sem plugin obsoleto; exibir interface responsiva.
Critério objetivo	Acesso concluído e operação demonstrada.
Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____ **Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log: _____**	

CENÁRIO 02 | Usuário individual e perfis	
Procedimento	Criar usuário identificado, atribuir e revogar perfil.
Critério objetivo	Ações refletidas e registradas em log.
Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____ **Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log: _____**	

CENÁRIO 03 | Segregação de funções	
Procedimento	Impedir operação incompatível com o perfil.
Critério objetivo	Acesso negado e evento registrado.
Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____ **Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log:** _____	

CENÁRIO 04 | Trilha de auditoria	
Procedimento	Incluir e alterar registro e consultar histórico.
Critério objetivo	Exibe usuário, data/hora, operação e valores.
Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____ **Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log:** _____	

CENÁRIO 05 | Integração cadastral	
Procedimento	Cadastrar pessoa/fornecedor uma vez e reutilizar em dois módulos.
Critério objetivo	Mesmo identificador, sem redigitação.
Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____ **Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log:** _____	

CENÁRIO 28 | Exportação de dados	
Procedimento	Exportar cadastro e relatório em formato estruturado.
Critério objetivo	Arquivo aberto/documentado e íntegro.

Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____

Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log:

_____

CENÁRIO 29 | Integração por API	
Procedimento	Demonstrar endpoint autenticado ou documentação operacional.
Critério objetivo	Requisição, resposta e log demonstrados.

Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____

Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log:

_____

DECISÃO DO BLOCO DE REQUISITOS TRANSVERSAIS

[ ] APROVADO [ ] NÃO APROVADO (assinalar somente uma opção)

Motivação da não aprovação/registro complementar:

_____

ATESTO DOS AVALIADORES DO BLOCO TRANSVERSAL

Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data	Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data
1	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____	4	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____
2	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____	5	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____
3	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____	6	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____

MÓDULO 01 - Gestão de Contabilidade Pública Eletrônica e Tesouraria

Setores sugeridos	Contabilidade, Tesouraria, Finanças e Planejamento
Participantes/apresentador	Setor(es): _____ Responsável/empresa: _____

Regra de decisão: o módulo será APROVADO somente se todos os cenários vinculados forem marcados como ATENDE. Item não demonstrado será registrado como NÃO ATENDE.

CENÁRIO 06 | Execução orçamentária	
Procedimento	Registrar empenho, liquidação e pagamento com controles. Assinatura Eletrônica em Empenhos.
Critério objetivo	Fluxo concluído e refletido contabilmente.
Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____ **Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log: _____**	

CENÁRIO 07 | Tesouraria e conciliação	
Procedimento	Importar ou simular retorno bancário e conciliar.
Critério objetivo	Itens conciliados e divergências indicadas.

CENÁRIO 07 | Tesouraria e conciliação
Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____
Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log: _____

CENÁRIO 08 | Relatório contábil	
Procedimento	Emitir balancete ou demonstrativo por período/fonte.
Critério objetivo	Relatório filtrado e exportável.
Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____	
Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log: _____	

DECISÃO DO MÓDULO
[ ] APROVADO [ ] NÃO APROVADO (assinalar somente uma opção)
Motivação da não aprovação/registro complementar: _____

ATESTO DOS SERVIDORES DO SETOR

Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data	Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data
1	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	4	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____
2	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	5	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____
3	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	6	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____

MÓDULO 02 - Gestão de Receitas Tributárias e Não Tributárias

Setores sugeridos	Tributação, Arrecadação, Fiscalização e Dívida Ativa
Participantes/apresentador	Setor(es): _____ Responsável/empresa: _____

Regra de decisão: o módulo será APROVADO somente se todos os cenários vinculados forem marcados como ATENDE. Item não demonstrado será registrado como NÃO ATENDE.

CENÁRIO 09 | Cadastro tributário	
Procedimento	Cadastrar contribuinte e imóvel/atividade vinculada.
Critério objetivo	Vínculos e histórico disponíveis.
Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____ **Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log: _____**	

CENÁRIO 10 | Lançamento e arrecadação	
Procedimento	Gerar lançamento, guia e baixa/retorno.
Critério objetivo	Situação atualizada e integração contábil demonstrada.
Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____ **Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log: _____**	

CENÁRIO 11 | Dívida ativa	
Procedimento	Inscrever débito e emitir documento de controle/CDA.
Critério objetivo	Histórico e valores preservados.
Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____ **Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log:** **_____**	

DECISÃO DO MÓDULO
[ ] APROVADO [ ] NÃO APROVADO (assinalar somente uma opção) **Motivação da não aprovação/registro complementar:** **_____**

ATESTO DOS SERVIDORES DO SETOR

Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data	Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data
1	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	4	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____
2	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	5	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____
3	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	6	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____

MÓDULO 03 - Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

Setores sugeridos	Recursos Humanos, Departamento Pessoal e Contabilidade
Participantes/apresentador	Setor(es): _____ Responsável/empresa: _____

Regra de decisão: o módulo será APROVADO somente se todos os cenários vinculados forem marcados como ATENDE. Item não demonstrado será registrado como NÃO ATENDE.

CENÁRIO 12 | Cadastro funcional	
Procedimento	Cadastrar vínculo, cargo, lotação e evento.
Critério objetivo	Histórico funcional disponível.
Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____ **Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log: _____**	

CENÁRIO 13 | Folha de pagamento	
Procedimento	Processar cálculo de amostra e emitir contracheque.
Critério objetivo	Memória de cálculo e totalização demonstradas.
Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____ **Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log: _____**	

CENÁRIO 14 | Obrigação de pessoal	
Procedimento	Gerar arquivo/relatório de obrigação oficial disponível.
Critério objetivo	Validação ou estrutura do leiaute demonstrada.
Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____ **Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log: _____**	

DECISÃO DO MÓDULO
[ ] APROVADO [ ] NÃO APROVADO (assinalar somente uma opção) **Motivação da não aprovação/registro complementar: _____**

ATESTO DOS SERVIDORES DO SETOR

Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data	Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data
1	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	4	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____
2	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	5	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____
3	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	6	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____

MÓDULO 04 - Gestão Integrada de Compras, Licitações e Contratos

Setores sugeridos	Compras, Licitações, Contratos, Administração e Controle Interno
Participantes/apresentador	Setor(es): _____ Responsável/empresa: _____

Regra de decisão: o módulo será APROVADO somente se todos os cenários vinculados forem marcados como ATENDE. Item não demonstrado será registrado como NÃO ATENDE.

CENÁRIO 15 | Planejamento de contratação	
Procedimento	Registrar demanda e acompanhar etapa preparatória.
Critério objetivo	Fluxo, documentos e responsáveis demonstrados.
Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____ **Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log: _____**	

CENÁRIO 16 | Licitação e contrato	
Procedimento	Criar processo, adjudicação, contrato e alerta de vigência.
Critério objetivo	Vínculos, saldo e alerta demonstrados.
Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____ **Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log: _____**	

CENÁRIO 17 | Transparência/PNCP	
Procedimento	Gerar ou demonstrar publicação/exportação de dados.
Critério objetivo	Dados rastreáveis ao registro de origem.
Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____ **Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log: _____**	

DECISÃO DO MÓDULO
[ ] APROVADO [ ] NÃO APROVADO (assinalar somente uma opção) **Motivação da não aprovação/registro complementar: _____**

ATESTO DOS SERVIDORES DO SETOR

Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data	Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data
1	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	4	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____
2	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	5	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____
3	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	6	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____

MÓDULO 05 - Gestão de Materiais e Estoque

Setores sugeridos	Almoxarifado, Compras e unidades requisitantes
Participantes/apresentador	Setor(es): _____ Responsável/empresa: _____

Regra de decisão: o módulo será APROVADO somente se todos os cenários vinculados forem marcados como ATENDE. Item não demonstrado será registrado como NÃO ATENDE.

CENÁRIO 18 | Materiais	
Procedimento	Registrar entrada, requisição, saída e saldo.
Critério objetivo	Movimentos e custo/saldo consistentes.

Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____

Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log: _____

DECISÃO DO MÓDULO
[ ] APROVADO [ ] NÃO APROVADO (assinalar somente uma opção) **Motivação da não aprovação/registro complementar:** _____

ATESTO DOS SERVIDORES DO SETOR

Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data	Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data
1	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____	4	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____
2	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____	5	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____
3	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____	6	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____

MÓDULO 06 - Gestão Patrimonial

Setores sugeridos	Patrimônio, Contabilidade e unidades responsáveis
Participantes/apresentador	Setor(es): _____ Responsável/empresa: _____

Regra de decisão: o módulo será APROVADO somente se todos os cenários vinculados forem marcados como ATENDE. Item não demonstrado será registrado como NÃO ATENDE.

CENÁRIO 19 | Patrimônio	
Procedimento	Incorporar bem, transferir e calcular depreciação.
Critério objetivo	Histórico e integração demonstrados.

Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____

Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log: _____

DECISÃO DO MÓDULO
[ ] APROVADO [ ] NÃO APROVADO (assinalar somente uma opção) **Motivação da não aprovação/registro complementar:** _____

ATESTO DOS SERVIDORES DO SETOR

Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data	Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data
1	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	4	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____
2	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	5	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____
3	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	6	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____

MÓDULO 07 - Gestão de Frotas

Setores sugeridos	Transportes/Frotas, Obras, Administração e unidades usuárias
Participantes/apresentador	Setor(es): _____ Responsável/empresa: _____

Regra de decisão: o módulo será APROVADO somente se todos os cenários vinculados forem marcados como ATENDE. Item não demonstrado será registrado como NÃO ATENDE.

CENÁRIO 20 | Frotas	
Procedimento	Registrar abastecimento e manutenção e emitir custo.
Critério objetivo	Consumo, histórico e custo demonstrados.

Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____

Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log: _____

DECISÃO DO MÓDULO
[ ] APROVADO [ ] NÃO APROVADO (assinalar somente uma opção) **Motivação da não aprovação/registro complementar:** _____

ATESTO DOS SERVIDORES DO SETOR

Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data	Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data
1	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____	4	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____
2	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____	5	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____
3	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____	6	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____

MÓDULO 08 - Gestão de Protocolo e Processos Administrativos

Setores sugeridos	Protocolo, Administração e unidades tramitadoras
Participantes/apresentador	Setor(es): _____ Responsável/empresa: _____

Regra de decisão: o módulo será APROVADO somente se todos os cenários vinculados forem marcados como ATENDE. Item não demonstrado será registrado como NÃO ATENDE.

CENÁRIO 21 | Protocolo digital	
Procedimento	Protocolar, tramitar, anexar, assinar/validar e consultar.
Critério objetivo	Histórico integral e controle de acesso.
Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____ **Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log: _____**	

DECISÃO DO MÓDULO
[ ] APROVADO [ ] NÃO APROVADO (assinalar somente uma opção) **Motivação da não aprovação/registro complementar: _____**

ATESTO DOS SERVIDORES DO SETOR

Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data	Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data
1	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	4	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____
2	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	5	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____
3	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	6	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____

MÓDULO 09 - Gestão de Controle Interno e Auditoria

Setores sugeridos	Controladoria/Controle Interno e unidades auditadas
Participantes/apresentador	Setor(es): _____ Responsável/empresa: _____

Regra de decisão: o módulo será APROVADO somente se todos os cenários vinculados forem marcados como ATENDE. Item não demonstrado será registrado como NÃO ATENDE.

CENÁRIO 22 | Controle interno	
Procedimento	Registrar achado, recomendação, prazo e monitoramento.
Critério objetivo	Fluxo e relatório demonstrados.

Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____

Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log: _____

DECISÃO DO MÓDULO
[ ] APROVADO [ ] NÃO APROVADO (assinalar somente uma opção) **Motivação da não aprovação/registro complementar:** _____

ATESTO DOS SERVIDORES DO SETOR

Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data	Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data
1	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	4	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____
2	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	5	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____
3	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	6	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____

MÓDULO 10 - Portal da Transparência e Contracheque Online

Setores sugeridos	Transparência, Controle Interno, Recursos Humanos, Administração e TI
Participantes/apresentador	Setor(es): _____ Responsável/empresa: _____

Regra de decisão: o módulo será APROVADO somente se todos os cenários vinculados forem marcados como ATENDE. Item não demonstrado será registrado como NÃO ATENDE.

CENÁRIO 23 | Portal da Transparência	
Procedimento	Pesquisar despesa/contrato e exportar resultado.
Critério objetivo	Consulta pública, filtro e exportação funcionais.
Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____ **Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log: _____**	

CENÁRIO 24 | Contracheque Online	
Procedimento	Autenticar servidor e consultar documento próprio.
Critério objetivo	Acesso individual sem exposição de terceiro.

CENÁRIO 24 | Contracheque Online
Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____ **Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log: _____**

DECISÃO DO MÓDULO
[ ] APROVADO [ ] NÃO APROVADO (assinalar somente uma opção) **Motivação da não aprovação/registro complementar: _____**

ATESTO DOS SERVIDORES DO SETOR

Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data	Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data
1	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____	4	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____
2	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____	5	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____
3	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____	6	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____

MÓDULO 11 - ISS Bancário

Setores sugeridos	Tributação, Fiscalização Tributária e Arrecadação
Participantes/apresentador	Setor(es): _____ Responsável/empresa: _____

Regra de decisão: o módulo será APROVADO somente se todos os cenários vinculados forem marcados como ATENDE. Item não demonstrado será registrado como NÃO ATENDE.

CENÁRIO 25 | ISS Bancário	
Procedimento	Importar/cadastrar declaração e apurar divergência.
Critério objetivo	Apuração e relatório demonstrados.

Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____

Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log: _____

DECISÃO DO MÓDULO
[ ] APROVADO [ ] NÃO APROVADO (assinalar somente uma opção) **Motivação da não aprovação/registro complementar:** _____

ATESTO DOS SERVIDORES DO SETOR

Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data	Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data
1	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	4	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____
2	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	5	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____
3	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	6	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____

MÓDULO 12 - Gestão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e

Setores sugeridos	Tributação, Fiscalização Tributária e Atendimento ao Contribuinte
Participantes/apresentador	Setor(es): _____ Responsável/empresa: _____

Regra de decisão: o módulo será APROVADO somente se todos os cenários vinculados forem marcados como ATENDE. Item não demonstrado será registrado como NÃO ATENDE.

CENÁRIO 26 | NFS-e	
Procedimento	Emitir nota de teste e demonstrar cancelamento/substituição.
Critério objetivo	Regras e histórico preservados.

Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____

Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log: _____

DECISÃO DO MÓDULO
[ ] APROVADO [ ] NÃO APROVADO (assinalar somente uma opção) **Motivação da não aprovação/registro complementar:** _____

ATESTO DOS SERVIDORES DO SETOR

Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data	Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data
1	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	4	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____
2	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	5	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____
3	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	6	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____

MÓDULO 13 - Plataforma Web de Serviços Online ao Cidadão

Setores sugeridos	Atendimento, Tributação, Protocolo, Administração e TI
Participantes/apresentador	Setor(es): _____ Responsável/empresa: _____

Regra de decisão: o módulo será APROVADO somente se todos os cenários vinculados forem marcados como ATENDE. Item não demonstrado será registrado como NÃO ATENDE.

CENÁRIO 27 | Serviços ao Cidadão	
Procedimento	Emitir guia/certidão ou protocolar requerimento.
Critério objetivo	Serviço concluído com comprovante.

Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____

Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log: _____

DECISÃO DO MÓDULO
[ ] APROVADO [ ] NÃO APROVADO (assinalar somente uma opção) **Motivação da não aprovação/registro complementar:** _____

ATESTO DOS SERVIDORES DO SETOR

Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data	Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data
1	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	4	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____
2	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	5	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____
3	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	6	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____

MÓDULO 14 - Hospedagem em Data Center / Computação em Nuvem

Setores sugeridos	Tecnologia da Informação, Administração, Controle Interno e encarregado de dados
Participantes/apresentador	Setor(es): _____ Responsável/empresa: _____

Regra de decisão: o módulo será APROVADO somente se todos os cenários vinculados forem marcados como ATENDE. Item não demonstrado será registrado como NÃO ATENDE.

CENÁRIO 30 | Backup/restauração	
Procedimento	Apresentar política e demonstrar restauração controlada em homologação.
Critério objetivo	Registro do backup e dado restaurado.
Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____ **Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log: _____**	

CENÁRIO 31 | Monitoramento e disponibilidade	
Procedimento	Exibir painel ou relatório de saúde e disponibilidade.
Critério objetivo	Métrica por período e componente.

CENÁRIO 31 | Monitoramento e disponibilidade
Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____
Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log: _____

CENÁRIO 32 | Proteção de dados	
Procedimento	Mascarar/restringir dado pessoal conforme perfil.
Critério objetivo	Dado protegido e tentativa registrada.
Resultado: [ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE | Tentativa: [ ] 1ª [ ] 2ª | Horário: _____	
Evidência/registro nº _____ Descrição/arquivo/tela/log: _____	

DECISÃO DO MÓDULO
[ ] APROVADO [ ] NÃO APROVADO (assinalar somente uma opção)
Motivação da não aprovação/registro complementar: _____

ATESTO DOS SERVIDORES DO SETOR

Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data	Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data
1	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	4	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____
2	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	5	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____
3	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	6	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____

CONSOLIDAÇÃO DOS RESULTADOS DA PoC

A comissão deverá transcrever abaixo as decisões registradas em cada bloco. Não há aprovação parcial ou com ressalvas: a aprovação final depende do atendimento integral dos cenários obrigatórios.

Bloco /Item	Módulo	Cenários	Decisão	Rubrica da comissão
0	Requisitos transversais	01-05, 28-29	[ ] A [ ] NA	
01	Gestão de Contabilidade Pública Eletrônica e Tesouraria	06, 07, 08	[ ] A [ ] NA	
02	Gestão de Receitas Tributárias e Não Tributárias	09, 10, 11	[ ] A [ ] NA	
03	Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12, 13, 14	[ ] A [ ] NA	
04	Gestão Integrada de Compras, Licitações e Contratos	15, 16, 17	[ ] A [ ] NA	
05	Gestão de Materiais e Estoque	18	[ ] A [ ] NA	
06	Gestão Patrimonial	19	[ ] A [ ] NA	
07	Gestão de Frotas	20	[ ] A [ ] NA	
08	Gestão de Protocolo e Processos Administrativos	21	[ ] A [ ] NA	
09	Gestão de Controle Interno e Auditoria	22	[ ] A [ ] NA	
10	Portal da Transparência e Contracheque Online	23, 24	[ ] A [ ] NA	
11	ISS Bancário	25	[ ] A [ ] NA	
12	Gestão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e	26	[ ] A [ ] NA	

Bloco /Item	Módulo	Cenários	Decisão	Rubrica da comissão
13	Plataforma Web de Serviços Online ao Cidadão	27	[ ] A [ ] NA	
14	Hospedagem em Data Center / Computação em Nuvem	30, 31, 32	[ ] A [ ] NA	

RESULTADO FINAL DA PROVA DE CONCEITO
[ ] PoC APROVADA [ ] PoC REPROVADA
Cenário(s)/módulo(s) não atendido(s): _____ _____
Fundamentação sintética da decisão: _____ _____ _____ _____

ASSINATURAS DA COMISSÃO TÉCNICA (A = aprovado; NA = não aprovado)

Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data	Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data
1	Nome: _____ _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ _____ Data: ____/____/____ _____	3	Nome: _____ _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ __ Data: ____/____/_____ _

Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data	Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data
2	Nome: _____ _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ _____ Data: ____/____/___ _____	4	Nome: _____ _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ __ Data: ____/____/_____ _

TERMO DE ATESTO E ENCERRAMENTO

A Comissão Técnica designada certifica que a Prova de Conceito foi realizada conforme o edital, o Termo de Referência e este roteiro; que foram oportunizadas as tentativas previstas; que os registros e evidências foram vinculados aos respectivos cenários; e que os resultados consolidados correspondem às funcionalidades efetivamente demonstradas pela licitante.

Licitante avaliada	_____ _____
Solução e versão	_____ _____
Resultado final	[ ] APROVADA [ ] REPROVADA
Ata/relatório nº	_____
Quantidade de evidências anexadas	_____
Local e data	Reduto/MG, _____ de _____ de 2026.

Integridade documental: todas as folhas deste instrumento e de seus anexos deverão ser numeradas ou identificadas no processo eletrônico. Evidências digitais devem manter vínculo inequívoco com o cenário correspondente.

COMISSÃO TÉCNICA - ASSINATURAS FINAIS

Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data	Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data
1	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	5	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____
2	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	6	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____
3	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	7	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____

Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data	Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data
4	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	8	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/_____

CIÊNCIA DA LICITANTE

Representante	_____
Documento	_____
Assinatura	_____ Data: ____/____/_____
Manifestação imediata	[ ] Sem manifestação [ ] Com manifestação registrada na ata/folha nº _____

FOLHA SUPLEMENTAR DE ATESTADORES

Utilizar esta folha quando o quadro do módulo não comportar todos os servidores que participaram da demonstração. Reproduzir quantas vias forem necessárias.

Módulo/bloco	_____ _____
Setor/Secretaria	_____ _____
Cenário(s)	_____ _____
Decisão vinculada	[ ] APROVADO [ ] NÃO APROVADO

SERVIDORES PARTICIPANTES - ATESTO SUPLEMENTAR

Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data	Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data
1	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	7	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____
2	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	8	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____

Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data	Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data
3	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	9	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____
4	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	10	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____
5	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____	11	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____

Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data	Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data
6	Nome: _____ _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ _____ Data: ____/____/___ _____	12	Nome: _____ _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ _____ Data: ____/____/___ _____
Declaração: os signatários confirmam que acompanharam a demonstração identificada nesta folha e que a decisão registrada corresponde ao que foi efetivamente apresentado.					

REGISTRO DE OCORRÊNCIAS, INTERRUPÇÕES E IMPUGNAÇÕES

Registrar fatos relevantes ocorridos durante a PoC, inclusive interrupções atribuíveis à Administração, indisponibilidades, solicitações de repetição, divergências, manifestações de observadores e decisões da comissão.

Nº	Data/hora	Cenário/módulo	Descrição objetiva	Providência/decisão	Rubricas
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Nº	Data/hora	Cenário/módulo	Descrição objetiva	Providência/decisão	Rubricas
8					

Encerrado o registro nesta folha, firmam os responsáveis:

RESPONSÁVEIS PELO REGISTRO

Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data	Nº	Identificação do atestador	Assinatura/data
1	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____	2	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____	Ass.: _____ Data: ____/____/____ _____

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 047/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 012/2026

MINUTA CONTRATUAL

ANEXO II

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. _____/2026 QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE REDUTO/MG E A EMPRESA _____.

O **MUNICÍPIO DE REDUTO**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CPNJ nº. 01.614.977/0001-61, com sede administrativa na Av. Fernando Maurilio Lopes, nº. 12, Reduto/MG, CEP. 36.920-000, neste ato representado por seu (sua) Secretário(a) de _____, _____, brasileiro(a), portador(a) do RG nº. _____ SSP-MG, portador do CPF nº. ___.___.___-__, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____ inscrita no CNPJ nº. __.___.___/____-__, sediada à _____ _____, neste ato representado pelo(a) Sr(a) _____, portador do RG nº. _____, e inscrito(a) no CPF nº. ___.___.___-__, doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato, em conformidade com o Processo Licitatório nº. 45/2026, Pregão Eletrônico nº. 12/2026, sob vigência da Lei nº. 14.133/21, mediante cláusulas e condições pactuadas a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR

1.1. Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para disponibilização, mediante cessão temporária do direito de uso, de solução integrada de Gestão Pública Municipal em ambiente web, hospedada em data center virtual - *cloud*, compreendendo implantação, instalação, configuração e parametrização; carga, conversão, migração, saneamento e validação da base de dados; treinamento inicial e adicional; suporte técnico remoto e presencial, quando necessário; manutenção; atualizações técnicas, funcionais, legislativas e tecnológicas; hospedagem, segurança da informação, backup, integrações e demais serviços necessários ao funcionamento contínuo da solução, conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta adjudicada, que integram este contrato independentemente de transcrição.

1.2. Os quantitativos pretendidos para a aquisição dos bens são expressos no quadro abaixo:

Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Qtd.	Marca/ Modelo	Valor Unitário	Valor Total
01	**Gestão de Contabilidade Pública Eletrônica e Tesouraria**	Módulo destinado ao registro, controle e acompanhamento dos atos e fatos contábeis, orçamentários e financeiros, contemplando execução orçamentária, empenho, liquidação, pagamento, receitas, despesas, movimentação financeira, conciliações, demonstrações	36	Mês		

		contábeis, relatórios fiscais e informações necessárias à prestação de contas e aos órgãos de controle.				
02	**Gestão de Receitas Tributárias e Não Tributárias**	Módulo destinado ao gerenciamento dos cadastros fiscais e das receitas municipais, abrangendo contribuintes, imóveis, atividades econômicas, lançamentos, arrecadação, parcelamentos, dívida ativa, emissão de guias, certidões e demais procedimentos relacionados às receitas tributárias e não tributárias.	36	Mês		
03	**Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento**	Módulo destinado ao gerenciamento da vida funcional dos servidores, incluindo cadastro, vínculos, cargos, lotações, férias, afastamentos, benefícios,	36	Mês		

		vantagens, descontos, processamento da folha de pagamento, fichas financeiras, relatórios e demais obrigações relacionadas à gestão de pessoas.				
04	**Gestão Integrada de Compras, Licitações e Contratos**	Módulo destinado ao planejamento e gerenciamento das contratações públicas, abrangendo solicitações, fornecedores, pesquisas de preços, procedimentos licitatórios, dispensas, inexigibilidades, atas, contratos, aditivos, acompanhamento da execução e demais registros necessários à gestão das contratações.	36	Mês		
05	**Gestão de Materiais e Estoque**	Módulo destinado ao gerenciamento de materiais e almoxarifados, contemplando cadastro de itens, entradas, saídas, requisições,	36	Mês		

		transferências, inventários, movimentações, consumo e controle de saldos.				
06	**Gestão Patrimonial**	Módulo destinado ao controle dos bens móveis e imóveis do Município, contemplando cadastro, incorporação, movimentação, localização, transferência, inventário, depreciação, baixa e demais procedimentos patrimoniais.	36	Mês		
07	**Gestão de Frotas**	Módulo destinado ao gerenciamento dos veículos, máquinas e equipamentos municipais, abrangendo condutores, abastecimentos, manutenções, quilometragem, utilização, despesas, documentação e histórico da frota.	36	Mês		

08	**Gestão de Protocolo e Processos Administrativos**	Módulo destinado ao registro, tramitação, acompanhamento e arquivamento de documentos, requerimentos e processos administrativos, possibilitando controle das movimentações, responsáveis e histórico das ocorrências.	36	Mês		
09	**Gestão de Controle Interno e Auditoria**	Módulo destinado ao acompanhamento das atividades de controle interno, registros de verificações, auditorias, recomendações, irregularidades, providências adotadas e emissão de relatórios destinados ao acompanhamento da gestão.	36	Mês		
10	**Gestão Integrada do Portal da Transparência,**	Solução destinada à divulgação das informações públicas de forma integrada aos	36	Mês		

	contemplando Contracheque Online	sistemas municipais, permitindo a disponibilização de dados relativos a receitas, despesas, empenhos, pagamentos, licitações, contratos, servidores, folha de pagamento e demais informações exigidas pela legislação de transparência e acesso à informação. **Contracheque Online**:Funcionalidade integrada ao módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, destinada ao acesso, mediante autenticação segura, aos contracheques, fichas financeiras e demais documentos funcionais disponibilizados aos servidores. Quando aplicável, deverá manter integração com as informações sujeitas à				

		publicidade no Portal da Transparência.				
11	**ISS Bancário**	Módulo destinado ao gerenciamento das informações relacionadas ao ISS incidente sobre instituições financeiras, contemplando registros, declarações, apuração, fiscalização, acompanhamento e demais procedimentos necessários ao controle e arrecadação do tributo.	36	Mês		
12	**Gestão de Nota Fiscal Eletrônica**	Módulo destinado à emissão, recepção, gerenciamento, consulta e controle de notas fiscais de serviços eletrônicas, observadas as regras tributárias municipais e os padrões oficiais aplicáveis.	36	Mês		
13	**Plataforma Web de Serviços Online ao Cidadão**	Plataforma destinada à disponibilização de serviços públicos digitais ao cidadão, permitindo, conforme as	36	Mês		

		funcionalidades oferecidas pelo Município, consulta de débitos, emissão de guias e certidões, consulta de protocolos e processos, requerimentos eletrônicos, consulta de informações cadastrais e acesso a documentos disponibilizados pela Administração.				
14	**Hospedagem em Data Center / Ambiente de Computação em Nuvem**	Serviço de infraestrutura tecnológica destinado à hospedagem da solução, contemplando armazenamento, processamento, monitoramento, disponibilidade, segurança, cópias de segurança, recuperação de dados e mecanismos de continuidade operacional.	36	Mês		
15	**Implantação, Parametrizaçã o, Conversão,**	Serviço destinado à preparação e entrada em funcionamento da	1	Serviço		

	Migração de Dados e Treinamento e Capacitação dos Usuários	solução, incluindo levantamento de informações, configuração, parametrização dos módulos, preparação dos ambientes, conversão, importação, migração, validação e disponibilização dos dados existentes. Serviço destinado à capacitação dos servidores e usuários indicados pela Administração, abrangendo as funcionalidades dos módulos contratados e as orientações necessárias à sua adequada utilização.				

1.3. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital da licitação e seus anexos, especialmente o Termo de Referência; a proposta comercial final da CONTRATADA, ajustada ao valor adjudicado; os registros e resultados da Prova de Conceito — PoC; e os demais documentos apresentados pela CONTRATADA e aceitos pela Administração, constantes dos autos do processo licitatório, no que forem compatíveis com as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

1.4. O presente instrumento perfaz um valor global de R$ _____ (_____). Conforme detalhamento constante na planilha do item 1.2.

1.5. O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço comum e continuado de tecnologia da informação, sem dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo a cessão temporária do direito de uso de software e os serviços associados, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos no Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência inicial do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de sua assinatura, admitidas prorrogações sucessivas, desde que previstas no Edital, observado o limite total de 10 (dez) anos e os requisitos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação dependerá de avaliação satisfatória da execução, manutenção das condições de habilitação, disponibilidade orçamentária, demonstração da vantajosidade dos preços e condições e formalização de termo aditivo antes do término da vigência, não constituindo direito automático da CONTRATADA.
2.1.2. A contratação plurianual dependerá da justificativa de sua vantagem econômica, devendo a Administração verificar, no início da contratação e de cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários e a vantagem de sua continuidade, observada a previsão no plano plurianual.
2.2. Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá assegurar o licenciamento, a hospedagem em nuvem, o suporte técnico, as manutenções corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, as atualizações legais, regulamentares e tecnológicas, os treinamentos, a segurança da informação, os backups, as integrações e os demais serviços previstos no Termo de Referência, nos prazos e condições nele estabelecidos, sem cobrança adicional além dos preços contratados.
2.3. Caberá à CONTRATANTE divulgar o contrato e seus termos aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP em até 20 (vinte) dias úteis da respectiva assinatura, como requisito de eficácia, nos termos do art. 94, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.
2.4. A execução terá início mediante Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE, após a eficácia do contrato, observados os prazos de implantação e demais marcos estabelecidos no Termo de Referência.
CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A solução deverá ser disponibilizada em ambiente web, hospedada em infraestrutura de computação em nuvem — cloud, em versão estável, atualizada e compatível com a solução ofertada e aprovada na Prova de Conceito — PoC, contemplando todas as funcionalidades, módulos e especificações contratados, observados os prazos de implantação estabelecidos no Termo de Referência.

3.1.1. O sistema deverá atender integralmente aos requisitos técnicos, operacionais e funcionais previstos no Edital e no Termo de Referência, com licenciamento corporativo para as Secretarias, unidades e fundos municipais abrangidos pela contratação, sem limitação de usuários cadastrados ou simultâneos e sem cobrança adicional por usuário, perfil, estação de trabalho ou acesso externo de servidor, contribuinte ou cidadão, respeitados os controles de segurança e as permissões de acesso.
3.1.2. Constituem requisitos mínimos obrigatórios da execução, sem prejuízo das demais exigências do Termo de Referência:
I) disponibilização da solução em ambiente web, com hospedagem, processamento e armazenamento dos dados em território nacional, observadas as condições específicas do Termo de Referência;
II) identificação individual dos usuários, controle de acesso por perfis e permissões, segregação de funções e registro das operações relevantes;
III) adoção de medidas de segurança, integridade, confidencialidade, rastreabilidade e proteção dos dados, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
IV) execução de rotinas de backup, testes de restauração e procedimentos de recuperação e continuidade, nos prazos e condições contratados;
V) atendimento aos níveis mínimos de disponibilidade, desempenho, estabilidade e serviço estabelecidos no Termo de Referência;
VI) atendimento às exigências legais, normativas e regulamentares aplicáveis às funcionalidades contratadas e às obrigações da Administração Pública Municipal;
VII) manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, incluindo as atualizações legais e tecnológicas previstas no escopo contratado;
VIII) suporte técnico, treinamento, documentação e acompanhamento da implantação e da operação;
IX) integração entre os módulos e interoperabilidade com os sistemas externos previstos no Termo de Referência; e
X) preservação dos dados municipais, com possibilidade de consulta, exportação e portabilidade, inclusive durante a transição contratual.
3.2. A CONTRATADA realizará a implantação da solução, configuração, parametrização, conversão e migração dos dados, saneamento assistido, validação, treinamento dos usuários e disponibilização dos módulos contratados, observando o cronograma, as responsabilidades e os critérios de aceitação estabelecidos no Termo de Referência.
3.2.1. A CONTRATADA apresentará o Plano de Implantação em até 5 (cinco) dias úteis da emissão da Ordem de Serviço, contendo etapas, responsáveis, entregáveis, dependências, riscos, estratégia de migração, treinamento, testes, contingência e critérios de aceite, para análise e aprovação da CONTRATANTE.
3.2.2. A migração deverá preservar a integridade e o histórico das informações, com cargas de teste, reconciliação dos dados e validação pelos setores responsáveis. Nenhum dado poderá ser descartado sem autorização expressa da CONTRATANTE, permanecendo a CONTRATADA

responsável pela correção, sem custo adicional, das falhas decorrentes dos serviços por ela executados.

3.2.3. A entrada em produção e a conclusão da implantação dependerão da verificação das entregas e do atendimento aos critérios de recebimento provisório e definitivo previstos no Termo de Referência, sem prejuízo da responsabilidade por falhas posteriormente identificadas.

3.3. Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA prestará suporte técnico e manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, devendo registrar, tratar e solucionar falhas, inconsistências ou indisponibilidades, observados a classificação dos chamados e os prazos de resposta, contorno e solução definitiva previstos no Termo de Referência.

3.3.1. O atendimento remoto será prioritário, devendo ser realizado atendimento presencial quando necessário à solução da ocorrência, à continuidade dos serviços ou ao cumprimento de determinação justificada do gestor ou fiscal do contrato, nas condições previstas no Termo de Referência.

3.4. As atualizações deverão contemplar as alterações legais, normativas, regulamentares e tecnológicas relacionadas às funcionalidades contratadas, inclusive as adequações à Reforma Tributária que afetem as rotinas municipais abrangidas pelo objeto, e ser disponibilizadas em tempo hábil para testes, orientação dos usuários e cumprimento dos prazos oficiais, sem cobrança adicional.

3.4.1. As atualizações relevantes deverão ser acompanhadas de notas de versão, avaliação de impactos, validação em ambiente de homologação e plano de retorno, ressalvadas as intervenções emergenciais de segurança, que observarão os procedimentos e as comunicações previstos no Termo de Referência.

3.4.2. A obrigação de atualização não autoriza a inclusão automática de módulos ou serviços estranhos ao escopo originalmente contratado, cuja eventual contratação dependerá de justificativa, análise de enquadramento legal e formalização pelo instrumento adequado.

3.5. Todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento das obrigações atribuídas à CONTRATADA estarão incluídos nos preços contratados, abrangendo licenciamento, hospedagem, infraestrutura de nuvem, implantação, migração, treinamento, suporte, manutenção, atualizações, segurança, backups, tributos, encargos, deslocamentos, hospedagem da equipe e demais despesas necessárias à execução do objeto.

3.5.1. Permanecem sob responsabilidade da CONTRATANTE a conectividade, as estações de trabalho e as condições locais de acesso dos usuários, nos limites estabelecidos no Termo de Referência.

3.6. A solução será disponibilizada eletronicamente, por acesso web, aos usuários autorizados da CONTRATANTE. As atividades presenciais de implantação, treinamento e suporte serão realizadas na sede do Município de Reduto, situada na Avenida Fernando Maurílio Lopes, nº 12, Centro, CEP 36.920-000, Reduto/MG, ou nas unidades municipais abrangidas pela contratação, conforme planejamento e indicação da CONTRATANTE.

3.6.1. As atividades presenciais ordinárias serão previamente agendadas com a unidade requisitante, em dias úteis, das 8h às 17h. Esse horário não limitará a disponibilidade da solução nem o atendimento às ocorrências críticas ou às demais situações sujeitas à cobertura ampliada, conforme os níveis de serviço estabelecidos no Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO GESTÃO DO CONTRATO

4.1. A gestão do contrato caberá ao servidor **Mauro Lucio de Oliveira**, e a fiscalização ao servidor **Welington Junior da Silva**, integrantes da Administração do Município de Reduto/MG, observadas a formalização das respectivas designações, as atribuições estabelecidas na regulamentação municipal e as disposições do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.1. A Administração poderá designar fiscais técnicos ou setoriais para auxiliar no acompanhamento dos módulos de contabilidade, tributação, pessoal, compras, patrimônio, controle interno, tecnologia da informação e demais áreas abrangidas pela contratação, delimitando as responsabilidades de cada agente.
4.1.2. O gestor, a fiscal e os demais agentes designados deverão declarar ciência formal de suas designações e responsabilidades. Seus substitutos serão indicados por ato da autoridade competente, de modo a assegurar a continuidade do acompanhamento contratual.
4.1.3. As alterações nas designações deverão ser formalizadas nos autos e comunicadas à CONTRATADA.
4.2. Caberá à fiscalização do contrato:
I) verificar a conformidade da solução, dos módulos e dos serviços executados com as especificações técnicas, operacionais e funcionais estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta adjudicada e neste contrato;
II) acompanhar o cronograma de implantação, a parametrização, a migração e a reconciliação dos dados, as integrações, os testes, os treinamentos e a entrega da documentação, com participação dos setores usuários;
III) conferir os quantitativos e os serviços efetivamente disponibilizados, examinar os relatórios mensais e produzir os registros de medição e ateste, indicando eventuais parcelas não executadas ou executadas em desconformidade;
IV) verificar o cumprimento dos níveis de serviço — SLA, especialmente quanto à disponibilidade da solução, aos prazos de resposta, contorno e solução dos chamados, às reincidências e às pendências de atendimento;
V) acompanhar, com apoio técnico quando necessário, as evidências de execução dos backups, dos testes de restauração, das medidas de segurança, da proteção de dados pessoais e das providências de continuidade operacional;
VI) realizar o recebimento provisório das etapas e dos serviços, mediante termo detalhado, após a verificação dos requisitos técnicos, registrando as pendências e rejeitando, total ou parcialmente, as entregas incompatíveis com as condições contratadas;
VII) registrar no histórico de execução do contrato as ocorrências, comunicações, verificações, notificações, providências adotadas e resultados obtidos;
VIII) notificar a CONTRATADA sobre irregularidades, falhas ou desconformidades, indicando as correções necessárias e os prazos aplicáveis, conforme o contrato e o Termo de Referência;

IX) comunicar formalmente ao gestor, em tempo hábil, as situações que ultrapassem sua competência, especialmente atrasos, descumprimento de obrigações, falhas graves ou reiteradas, incidentes de segurança e riscos à continuidade dos serviços públicos;
X) comunicar ao gestor indícios de subcontratação não autorizada, perda das condições de habilitação, irregularidades, ilegalidades ou outras condutas que possam comprometer a execução contratual;
XI) apurar tecnicamente os indicadores que fundamentem os ajustes de nível de serviço e as glosas previstas no contrato, fornecendo também evidências para eventual apuração de responsabilidade, sem confundir adequação do pagamento com aplicação de sanção administrativa; e
XII) auxiliar o gestor mediante relatórios e manifestações técnicas, inclusive para subsidiar recebimentos definitivos, pagamentos, alterações, prorrogações e a transição ao término da contratação.
4.3. Caberá ao gestor do contrato:
I) conferir a documentação necessária ao encaminhamento da despesa para liquidação e pagamento, incluindo notas fiscais, medições, atestes, relatórios e eventuais ajustes ou glosas fundamentados pela fiscalização;
II) analisar e instruir os pedidos de reajuste e de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, reunindo as manifestações técnicas e jurídicas cabíveis e submetendo-os à autoridade competente, ressalvada atribuição decisória expressamente conferida pela regulamentação municipal ou por delegação válida;
III) acompanhar a vantajosidade da contratação e a compatibilidade dos preços com o mercado, propondo as providências cabíveis, sem tratar a simples diferença de preços como fundamento automático para reequilíbrio econômico-financeiro;
IV) instruir as solicitações de alteração e prorrogação contratual, inclusive as relativas a módulos ou serviços adicionais, quando juridicamente admissíveis, submetendo-as à instância competente e acompanhando sua formalização antes da execução das obrigações correspondentes, ressalvadas as hipóteses legais;
V) coordenar o acompanhamento da execução a partir dos relatórios da fiscalização, controlar prazos, comunicações e pendências e promover as providências necessárias à continuidade dos serviços e à transição contratual;
VI) avaliar a necessidade de suspensão de atividades ou etapas da execução e encaminhar proposta fundamentada à autoridade competente, ressalvada competência decisória expressamente atribuída, considerando os impactos sobre os serviços públicos, a segurança e a preservação dos dados;
VII) encaminhar à autoridade competente os elementos que indiquem possível infração contratual e acompanhar as providências administrativas decorrentes, fornecendo subsídios à apuração, sem substituir as atribuições da comissão processante ou da autoridade responsável pela aplicação das sanções;
VIII) providenciar, diretamente ou por intermédio do setor responsável, a divulgação e a atualização das informações contratuais no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP

e nos demais meios legalmente exigidos, observadas as competências internas e os prazos aplicáveis; e

IX) realizar o recebimento definitivo quando expressamente designado para essa atribuição ou encaminhar a documentação ao servidor ou à comissão designada, considerando os relatórios da fiscalização, as manifestações dos setores usuários e os critérios de aceitação previstos no Termo de Referência.

4.4. O gestor poderá solucionar questões operacionais e administrativas relacionadas à execução contratual dentro dos limites de sua competência, mediante registro fundamentado nos autos. Essa atribuição não autoriza a criação de obrigações, a alteração informal do objeto, dos preços ou dos prazos, nem a dispensa de exigências contratuais, ainda que não haja acréscimo imediato de despesa.

4.5. As questões que ultrapassarem a competência do gestor deverão ser encaminhadas formalmente à autoridade administrativa competente, em tempo hábil, acompanhadas das informações e manifestações necessárias à decisão. O gestor e a fiscalização poderão solicitar apoio das áreas técnicas, do assessoramento jurídico e do controle interno, conforme a natureza da matéria.

4.6. A CONTRATADA deverá permitir e facilitar as inspeções, verificações, testes e controles pertinentes ao objeto, realizados por agentes autorizados, fornecendo os documentos, relatórios, registros de chamados, evidências de disponibilidade, logs, informações sobre backups e demais esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução, observados os requisitos de segurança e proteção de dados.

4.6.1. Os procedimentos de fiscalização deverão ser compatíveis com o objeto e com as condições contratadas. O resguardo de informações sigilosas ou de segredos comerciais não poderá ser utilizado para impedir o acesso às evidências indispensáveis à verificação do cumprimento das obrigações assumidas.

4.6.2. A atuação da gestão e da fiscalização, assim como os recebimentos e atestes realizados, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução do objeto, pelas falhas que lhe sejam imputáveis e pelos danos decorrentes de sua atuação.

5. CLAUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Será admitida a subcontratação parcial de parcelas acessórias ou complementares do objeto, nos limites e condições estabelecidos no Termo de Referência, mediante autorização prévia e expressa da CONTRATANTE, desde que não implique transferência do núcleo principal da contratação nem comprometa a integração, a segurança, a qualidade ou a continuidade dos serviços.

5.1.1. É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como a transferência a terceiros da execução do núcleo principal da contratação, compreendido pelo fornecimento ou licenciamento dos sistemas de gestão pública, sua implantação, disponibilização, manutenção, atualização, suporte e demais obrigações essenciais atribuídas à CONTRATADA.

5.2. Poderão ser autorizadas as parcelas acessórias previstas no Termo de Referência, inclusive hospedagem, armazenamento, processamento, backup e infraestrutura tecnológica, quando sua execução por terceiros configurar efetiva subcontratação de parcela do objeto.
5.3. A utilização de software desenvolvido ou de titularidade de terceiros, assim como de serviços de computação em nuvem, data center, servidores ou armazenamento, não será considerada, por si só, subcontratação, desde que não represente transferência da execução do núcleo principal do objeto, a CONTRATADA detenha os direitos, licenças e autorizações necessários e permaneça integralmente responsável pela execução contratual.
5.3.1. O disposto no item anterior não afasta as obrigações de informação prévia sobre a infraestrutura e os suboperadores envolvidos, nem o cumprimento das exigências de localização dos dados, segurança da informação, proteção de dados pessoais e continuidade estabelecidas no Termo de Referência.
5.4. Antes da efetivação de qualquer subcontratação, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:
I) identificação da pessoa física ou jurídica a ser subcontratada;
II) descrição detalhada da parcela do objeto e da extensão da subcontratação pretendida;
III) justificativa técnica para a subcontratação;
IV) documentação comprobatória da capacidade técnica do subcontratado para executar a parcela e de sua regularidade jurídica, conforme a natureza da atividade;
V) declaração de inexistência dos impedimentos legais aplicáveis; e
VI) outros documentos pertinentes, justificadamente solicitados pela gestão ou fiscalização.
5.4.1. A autorização deverá identificar expressamente a parcela e os limites da subcontratação, sendo vedada sua ampliação sem nova autorização.
5.5. A subcontratação autorizada não afastará nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral do objeto, pelos atos dos subcontratados e pelo cumprimento dos prazos, níveis de serviço e demais obrigações contratuais, inclusive quanto à segurança, integridade, confidencialidade, disponibilidade, preservação e recuperação dos dados municipais.
5.5.1. A CONTRATADA deverá assegurar que os instrumentos celebrados com subcontratados e suboperadores contenham obrigações compatíveis com as assumidas perante a CONTRATANTE, especialmente quanto ao sigilo, à proteção de dados, à segurança e à continuidade dos serviços.
5.5.2. A autorização não estabelecerá vínculo contratual direto entre a CONTRATANTE e o subcontratado, permanecendo a CONTRATADA responsável por sua contratação, remuneração e supervisão, sem cobrança adicional ao Município.
5.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica quando aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente da CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato, ou quando forem cônjuges, companheiros ou parentes desses agentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 122, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.7. A CONTRATANTE poderá exigir informações sobre a cadeia de subcontratação, documentos e evidências necessários à fiscalização e determinar, mediante justificativa, a substituição de subcontratado que não atenda aos requisitos técnicos, jurídicos ou de segurança, fixando prazo compatível com a gravidade da ocorrência e a continuidade dos serviços.
5.8. A autorização para subcontratar parcelas acessórias não autoriza a cessão da posição contratual, a sub-rogação ou a transferência integral do contrato a terceiros.
5.9. A subcontratação sem autorização ou em desacordo com as condições estabelecidas constituirá inadimplemento contratual, sujeito às providências corretivas e às sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da extinção contratual quando configurada hipótese legal.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao gestor do contrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços continuados, o relatório mensal de execução e a documentação necessária à medição e à cobrança, para análise da fiscalização, conforme o Termo de Referência.

6.1.1. Os serviços continuados serão pagos mensalmente, de acordo com os componentes efetivamente disponibilizados e aceitos, após medição, ateste e aplicação dos ajustes de nível de serviço e das glosas cabíveis.
6.1.2. O serviço inicial de implantação, parametrização, conversão e migração dos dados e treinamento será pago após a conclusão das atividades, entrega da documentação e emissão do aceite definitivo, conforme os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
6.1.3. O pagamento da implantação por marcos somente será admitido quando expressamente previsto nos documentos e na planilha de preços da contratação, condicionado ao aceite de cada entrega, vedada a remuneração duplicada de atividades já pagas.
6.2. A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal válida, legível e sem incorreções, com identificação do estabelecimento responsável pelo faturamento, em conformidade com os dados contratuais e a legislação tributária, em nome do **Município de Reduto/MG, CNPJ nº 01.614.977/0001-61, situado na Avenida Fernando Maurílio Lopes, nº 12, Centro, Reduto/MG, CEP 36.920-000**.
6.2.1. A nota fiscal deverá identificar o contrato, o período de referência, os módulos ou serviços faturados, os respectivos valores e as demais informações necessárias à conferência da cobrança.
6.2.2. Na contratação de consórcio, o faturamento observará sua constituição formal, a legislação tributária aplicável e as condições de faturamento e pagamento definidas na contratação, preservada a responsabilidade solidária das consorciadas.
6.3. Após a medição, o ateste da fiscalização e o recebimento definitivo pelo agente ou comissão competente, nos termos da cláusula quarta, o gestor encaminhará a nota fiscal e os documentos pertinentes ao setor responsável pela liquidação e, posteriormente, ao setor de pagamento.

6.3.1. A liquidação será concluída em até **30 dias úteis**, contados do recebimento da cobrança corretamente instruída e acompanhada dos documentos de aceite, observada a regulamentação municipal e sem ampliar o prazo total de pagamento previsto no item 6.4.
6.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da nota fiscal corretamente instruída, conforme o Termo de Referência, observada a ordem cronológica legalmente aplicável.
6.4.1. O pagamento será realizado por ordem bancária em conta de titularidade da CONTRATADA, formalmente informada e conferida pela Administração, observadas, quando aplicáveis, as condições específicas da contratação em consórcio.
6.4.2. Serão efetuadas as retenções tributárias legalmente exigíveis, consideradas as informações e a documentação comprobatória do regime tributário da CONTRATADA.
6.5. Constatados erros na nota fiscal, divergências de valores ou ausência de documentos indispensáveis à liquidação, a CONTRATADA será notificada para regularização, com indicação objetiva das pendências.
6.5.1. A interrupção do prazo de pagamento ficará restrita à parcela afetada pela pendência, reiniciando-se sua contagem após a regularização. Não serão atribuídos à CONTRATADA atrasos decorrentes exclusivamente dos procedimentos internos da Administração.
6.5.2. Havendo controvérsia sobre a quantidade, a qualidade ou a extensão dos serviços executados, a parcela incontroversa deverá ser processada e paga no prazo contratual, mediante documentação fiscal adequada, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.
6.6. A medição poderá sofrer glosas relativas a serviços não executados, módulos não disponibilizados ou entregas materialmente desconformes, bem como os ajustes de nível de serviço previstos no Termo de Referência, mediante apuração documentada e comunicação à CONTRATADA.
6.6.1. As glosas e os ajustes deverão guardar correspondência com a parcela e o resultado afetados, evitando-se descontos duplicados pelo mesmo fundamento. A adequação do pagamento ao serviço efetivamente prestado não se confunde com sanção administrativa.
6.7. Poderão ser descontados dos créditos da CONTRATADA os valores de multas e indenizações legalmente exigíveis, mediante procedimento próprio, decisão fundamentada e observância do contraditório, da ampla defesa e dos efeitos dos recursos cabíveis.
6.7.1. A existência de débito da CONTRATADA perante o Município, inclusive decorrente de outro contrato, não autorizará, por si só, a retenção integral ou a compensação automática desta fatura. Eventual desconto dependerá de fundamento legal específico, apuração do valor exigível e decisão da autoridade competente.
6.8. A CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação durante toda a execução. Eventual irregularidade fiscal, social ou trabalhista ensejará notificação e adoção das providências administrativas cabíveis, mas não justificará, isoladamente, a retenção do pagamento por serviços efetivamente executados e recebidos, ressalvadas as hipóteses legais.
6.9. Ocorrendo atraso de pagamento imputável à CONTRATANTE, os valores devidos serão atualizados monetariamente pela variação do IPCA/IBGE, proporcionalmente ao período compreendido entre o vencimento do prazo contratual e o efetivo pagamento, excluídos os períodos de atraso comprovadamente imputáveis à CONTRATADA.

6.9.1. A atualização monetária por atraso não se confunde com o reajuste periódico dos preços nem com o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, que observarão suas cláusulas e requisitos próprios.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados permanecerão fixos e irreajustáveis, para fins de reajuste periódico, durante o prazo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado, conforme estabelecido no Termo de Referência e no art. 92, §§ 3º e 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços contratados serão reajustados mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, correspondente ao período de referência, exclusivamente sobre as parcelas executadas a partir do aniversário da data-base, mediante verificação dos requisitos e da memória de cálculo pela CONTRATANTE.
7.2.1. O reajuste não incidirá sobre parcelas executadas antes da respectiva anualidade, ainda que o faturamento ou o pagamento ocorra posteriormente.
7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste, preservada a anualidade da data-base contratual, independentemente da data de formalização do respectivo apostilamento.
7.4. Em caso de atraso ou de não divulgação do índice de reajuste, a CONTRATANTE efetuará o pagamento com base na última variação conhecida, em caráter provisório, procedendo ao acerto da diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo, com apresentação da memória de cálculo e compensação das diferenças apuradas, a maior ou a menor, nos pagamentos subsequentes ou mediante acerto específico, quando necessário.
7.6. Caso o índice estabelecido para reajuste seja extinto ou deixe definitivamente de poder ser utilizado, será adotado, em substituição, aquele que vier a ser determinado pela legislação em vigor.
7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial adequado à natureza do objeto, para reajustamento dos preços relativos às obrigações remanescentes, mediante termo aditivo, preservados a data-base e o interregno mínimo anual.
7.8. O reajuste previsto neste contrato será formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvada a hipótese de alteração do índice por termo aditivo prevista no item 7.7.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. São obrigações da CONTRATADA:

I) Indicar e manter preposto aceito pela CONTRATANTE, com poderes para representá-la nos assuntos relacionados à execução contratual, informando seus contatos e comunicando prontamente eventual substituição.
II) Executar integralmente o objeto, disponibilizando a solução integrada de Gestão Pública em ambiente web, na modalidade Software como Serviço – SaaS, com os módulos, funcionalidades, licenças, infraestrutura e serviços previstos no Termo de Referência, no Edital, neste contrato e na proposta aceita.
III) Realizar a implantação, configuração, parametrização, migração e validação dos dados, integrações, treinamento inicial e demais atividades necessárias à entrada em operação da solução, cumprindo o cronograma e os critérios de aceitação estabelecidos no Termo de Referência.
IV) Manter equipe técnica qualificada e prestar suporte remoto e presencial, quando exigido, treinamentos adicionais e manutenção da solução, observados os canais de atendimento, horários, prioridades e prazos de resposta e solução definidos no Termo de Referência.
V) Corrigir, às suas expensas e nos prazos aplicáveis, falhas, defeitos, inconsistências e desconformidades decorrentes da execução contratual, inclusive problemas de migração, processamento, integração e funcionamento dos sistemas, submetendo as correções à verificação da fiscalização.
VI) Disponibilizar as atualizações legais, normativas, corretivas, adaptativas e evolutivas compreendidas no objeto contratado, sem cobrança adicional, preservando a integridade dos dados, a compatibilidade das integrações e a continuidade dos serviços, observados os limites e procedimentos previstos no Termo de Referência.
VII) Fornecer e manter os direitos de uso, licenças, autorizações, certificados, ferramentas e recursos tecnológicos necessários à execução, respondendo por violações de direitos de terceiros relacionadas ao software ou aos serviços e adotando, quando necessário, solução regular equivalente, submetida à aprovação da CONTRATANTE, sem redução dos requisitos contratados ou ônus adicional.
VIII) Cumprir os requisitos de disponibilidade, desempenho, segurança da informação, controle de acesso, registros de auditoria, backup, retenção, restauração e recuperação de desastres, mantendo planos de continuidade e resposta a incidentes e realizando os testes e verificações previstos no Termo de Referência.
IX) Comunicar à gestão e à fiscalização os riscos, falhas, mudanças e demais ocorrências capazes de comprometer a execução contratual. Os incidentes que afetem dados, disponibilidade ou integridade deverão ser comunicados em até 2 (duas) horas da ciência, com atualizações periódicas, preservação das evidências e apresentação de relatório de causa em até 5 (cinco) dias úteis, conforme o Termo de Referência.
X) Preservar o sigilo das informações protegidas, documentos, credenciais e dados acessados em razão do contrato, assegurando que empregados, prepostos, subcontratados e suboperadores observem obrigações equivalentes, inclusive após o encerramento de sua atuação.

XI) Cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, atuando como operadora nos tratamentos realizados por conta do Município e conforme suas instruções documentadas, mantendo registros das operações e prestando apoio às solicitações de titulares, auditorias, relatórios de impacto e demais medidas de governança previstas no Termo de Referência.
XII) Abster-se de comercializar, compartilhar, combinar, minerar ou utilizar dados e metadados municipais para publicidade, criação de perfis, treinamento de modelos ou finalidades estranhas à execução contratual, sem autorização expressa da CONTRATANTE e fundamento jurídico aplicável.
XIII) Prestar informações e esclarecimentos à gestão e à fiscalização, atender às determinações regulares emitidas no âmbito de suas competências e disponibilizar documentação técnica atualizada, relatórios, registros e evidências necessários à medição, à auditoria e à verificação do cumprimento contratual, resguardadas as informações sigilosas nos termos da legislação.
XIV) Arcar com os custos e encargos de sua responsabilidade necessários à execução do objeto, inclusive pessoal, tributos, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, licenciamento, hospedagem, infraestrutura tecnológica, deslocamentos e demais despesas incluídas nos preços contratados, respeitada a distribuição de responsabilidades estabelecida no Termo de Referência.
XV) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução contratual, nos termos do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021, promovendo sua reparação após regular apuração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem que a fiscalização ou o acompanhamento administrativo excluam ou reduzam essa responsabilidade.
XVI) Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e cumprir as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicáveis, apresentando comprovação quando solicitada.
XVII) Observar integralmente as condições de subcontratação estabelecidas na cláusula quinta, inclusive quanto à autorização prévia, à identificação de subcontratados e suboperadores e à manutenção de sua responsabilidade pela execução do objeto.
XVIII) Assegurar à CONTRATANTE o acesso e a exportação dos dados municipais, nos formatos, prazos e condições previstos no Termo de Referência, sem cobrança adicional nas hipóteses nele contempladas, sendo vedado reter, bloquear ou dificultar o acesso ou a entrega desses dados em razão de controvérsia financeira ou contratual, sem prejuízo dos meios legais de cobrança.
XIX) Executar o plano de saída e prestar o apoio técnico à transição, entregando dados, documentos, históricos, metadados e demais elementos exigidos no Termo de Referência, mantendo o acesso à solução pelo período e nas condições nele estabelecidos. A eliminação de cópias remanescentes dependerá da confirmação do recebimento e da autorização da CONTRATANTE, respeitadas as obrigações legais de retenção.

XX) Apresentar os relatórios de execução, documentos de medição e documentos fiscais exigidos para o processamento dos pagamentos, nos prazos e condições estabelecidos neste contrato e no Termo de Referência.

8.2. São obrigações da CONTRATANTE:

I) Designar formalmente gestor, fiscais e respectivos substitutos, bem como responsáveis setoriais e equipe de validação, conforme necessário, disponibilizando-os para acompanhamento, reuniões, testes, treinamento e homologação.

II) Disponibilizar as condições locais de sua responsabilidade, inclusive conectividade, estações de trabalho, navegadores e demais recursos necessários aos usuários, ressalvados os itens atribuídos à CONTRATADA no Termo de Referência.

III) Fornecer tempestivamente os dados, extrações disponíveis, documentos, legislação municipal, regras de negócio, credenciais e autorizações sob sua responsabilidade, bem como os esclarecimentos necessários à implantação e à execução dos serviços.

IV) Permitir o acesso dos profissionais autorizados da CONTRATADA às dependências e aos recursos necessários à execução, mediante identificação e observância das regras de segurança, sigilo e funcionamento da Administração.

V) Examinar planos, entregas, relatórios e resultados, realizar as validações sob sua responsabilidade e promover os recebimentos provisório e definitivo pelos agentes competentes, conforme os critérios e prazos previstos no Termo de Referência e neste contrato.

VI) Acompanhar e fiscalizar a execução, mantendo registros das ocorrências, medições, níveis de serviço, correções solicitadas e demais elementos necessários ao controle contratual.

VII) Notificar formalmente a CONTRATADA sobre falhas, irregularidades e desconformidades, indicando as providências necessárias e os prazos de correção, observados os níveis de serviço e demais condições contratuais.

VIII) Verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA e adotar, por intermédio das autoridades competentes, as providências corretivas e sancionatórias cabíveis, mediante procedimento regular, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

IX) Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços regularmente executados e aceitos, nos prazos e condições da cláusula sexta, observados os procedimentos de medição, liquidação, retenções legais e ajustes de nível de serviço aplicáveis.

X) Administrar as autorizações dos usuários, definir os perfis de acesso e comunicar prontamente admissões, mudanças de função, afastamentos e desligamentos que exijam criação, alteração ou revogação de permissões.

XI) Orientar seus usuários quanto à utilização da solução conforme os manuais e procedimentos aplicáveis, à preservação das credenciais e à comunicação de erros e incidentes, fornecendo informações suficientes para o atendimento técnico.

XII) Cumprir suas atribuições como controladora dos dados pessoais tratados para o exercício das competências públicas municipais, fornecendo instruções documentadas à CONTRATADA e adotando as medidas de governança, atendimento aos titulares e comunicação de incidentes legalmente exigíveis, com o apoio técnico da operadora.

XIII) Analisar e decidir expressamente as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, observados os prazos específicos aplicáveis e o art. 123 da Lei Federal nº 14.133/2021.
XIV) Determinar eventual suspensão total ou parcial da execução mediante decisão motivada da autoridade competente, observadas as hipóteses legais, os efeitos contratuais e as medidas necessárias à preservação dos dados e à continuidade dos serviços públicos.
XV) Cooperar com o planejamento e a execução da transição contratual, indicando responsáveis, validando os dados recebidos e formalizando as autorizações necessárias ao encerramento, à retenção ou à eliminação de cópias, conforme o Termo de Referência e a legislação.
8.3. A ocorrência de caso fortuito ou força maior não suspenderá automaticamente todas as obrigações ou responsabilidades da CONTRATADA. Seus efeitos serão avaliados conforme o impedimento efetivamente demonstrado, o nexo causal, a distribuição dos riscos e a legislação aplicável.
8.3.1. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente o evento à CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas de sua ciência, descrevendo as obrigações afetadas, as medidas de mitigação e a previsão de restabelecimento, ressalvado o prazo menor para comunicação de incidentes previsto no inciso IX do item 8.1. Eventual impossibilidade comprovada de comunicação deverá ser justificada tão logo cesse o impedimento.
8.3.2. Permanecerão exigíveis as obrigações não afetadas pelo evento, especialmente as medidas de proteção dos dados, preservação de evidências, comunicação e continuidade tecnicamente possíveis, cabendo à CONTRATANTE avaliar e formalizar as providências pertinentes.
8.4. A CONTRATANTE não assumirá os compromissos firmados pela CONTRATADA com terceiros, inclusive subcontratados, ressalvadas as hipóteses de responsabilidade impostas pela legislação. Essa disposição não afasta as responsabilidades próprias de cada parte por seus atos ou omissões.
8.5. As obrigações de sigilo, proteção de dados, prestação de contas, reparação de danos e transição permanecerão exigíveis após o encerramento contratual, na extensão e pelos prazos previstos na legislação, no Termo de Referência e neste contrato.

9. CLAUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa o licitante, o adjudicatário ou a CONTRATADA que praticar qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a fase em que ocorrer a infração e mediante apuração de sua responsabilidade:

I) dar causa à inexecução parcial do contrato;
II) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III) dar causa à inexecução total do contrato;
IV) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
VIII) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.
9.1.1. Na execução deste contrato, poderão caracterizar as infrações previstas no item anterior, conforme as circunstâncias, a culpabilidade e a gravidade da conduta:
I) atrasar injustificadamente a implantação, migração, configuração, treinamento, integração ou disponibilização dos módulos;
II) descumprir os prazos de atendimento e solução de chamados, os níveis mínimos de disponibilidade ou as demais obrigações de suporte e manutenção;
III) deixar de executar ou comprovar backups, testes de restauração e medidas de continuidade exigidos no Termo de Referência;
IV) provocar perda, corrupção, alteração indevida, divulgação não autorizada ou indisponibilidade de dados sob sua responsabilidade;
V) descumprir obrigações de segurança da informação, proteção de dados pessoais ou comunicação de incidentes;
VI) deixar de realizar as atualizações obrigatórias compreendidas no objeto contratado;
VII) interromper injustificadamente os serviços ou reter, bloquear ou dificultar o acesso, a exportação ou a entrega dos dados municipais;
VIII) descumprir as obrigações de transição contratual ou dificultar a fiscalização;
IX) executar subcontratação em desacordo com a cláusula quinta;
X) disponibilizar solução em desconformidade com o Termo de Referência, com a proposta aceita ou com as especificações aprovadas na Prova de Conceito.
9.2. Garantidos o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas pela autoridade competente as seguintes sanções:
I) advertência;
II) multa;
III) impedimento de licitar e contratar;
IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
9.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, observados os respectivos pressupostos legais e a vedação à dupla punição pelo mesmo fato.
9.3.1. As multas e indenizações regularmente apuradas e exigíveis poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA. Caso sejam superiores aos créditos disponíveis, a diferença poderá ser descontada da garantia contratual, quando prestada, ou cobrada pelos meios administrativos e judiciais cabíveis, respeitados o devido processo legal e os efeitos suspensivos dos recursos.

9.3.2. A aplicação de sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração nem as demais responsabilidades legalmente cabíveis.
9.3.3. Para aplicação de multa, será assegurado ao interessado o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, para apresentação de defesa, nos termos do art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.
9.3.4. A aplicação de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade dependerá de processo de responsabilização conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, observada a hipótese do art. 158, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicável. O interessado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
9.3.5. Na hipótese de deferimento de produção de novas provas ou de juntada de provas consideradas indispensáveis pela comissão, será assegurado prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, para apresentação de alegações finais.
9.3.6. Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
9.3.7. A decisão sancionatória deverá indicar os fatos, as provas, o enquadramento da infração, a responsabilidade apurada, as circunstâncias consideradas, a sanção e sua dosimetria, inclusive a base de cálculo e o valor da multa, quando aplicável, bem como os meios e prazos de impugnação.
9.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
I) a natureza e a gravidade da infração;
II) as peculiaridades do caso concreto e o grau de culpabilidade;
III) as circunstâncias agravantes e atenuantes, inclusive reincidência, comunicação espontânea, cooperação e providências corretivas;
IV) os danos causados à Administração e aos usuários dos serviços públicos;
V) a quantidade e a essencialidade dos módulos afetados, a duração da irregularidade e os impactos sobre obrigações legais e sobre a segurança e recuperação dos dados;
VI) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme as normas e orientações aplicáveis.
9.4.1. A dosimetria será motivada, proporcional à infração e observará os critérios do Edital, vedada a utilização duplicada da mesma circunstância para agravar a penalidade.
9.5. A advertência será aplicada exclusivamente à infração prevista no inciso I do item 9.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
9.5.1. Conforme os parâmetros do Edital, a multa compensatória relativa à execução contratual observará os seguintes percentuais:
I) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, pela inexecução parcial;
II) de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, pela inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III) 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, pela inexecução total;

IV) de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato, pelas condutas previstas nos incisos VIII a XII do item 9.1, quando praticadas durante a execução contratual.

9.5.2. Para as infrações praticadas na fase licitatória ou anteriormente à celebração do contrato, serão observados os percentuais e as bases de cálculo expressamente estabelecidos no item 10.4.2 do Edital.

9.5.3. A definição do percentual dentro das faixas previstas dependerá de decisão motivada da autoridade competente. Caberá à gestão e à fiscalização fornecer os registros da ocorrência e os elementos técnicos necessários à apuração e ao cálculo, sem aplicação automática da penalidade.

9.6. O impedimento de licitar e contratar será aplicado pelas infrações previstas nos incisos II a VII do item 9.1, quando não se justificar sanção mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Reduto/MG pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.7. A declaração de inidoneidade será aplicada pelas infrações previstas nos incisos VIII a XII do item 9.1, bem como pelas infrações dos incisos II a VII que justifiquem sanção mais grave que o impedimento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.7.1. No âmbito do Poder Executivo Municipal, a declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e aplicada exclusivamente pelo Secretário Municipal competente, nos termos do art. 156, § 6º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar ou retirar instrumento equivalente, após convocação regular dentro da validade da proposta, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará o responsável às consequências previstas no Edital e na legislação, inclusive à perda da garantia de proposta, quando expressamente exigida e prestada, observados o devido processo legal e a ressalva do art. 90, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.9. Da aplicação de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar em 5 (cinco) dias úteis, o encaminhará, com sua motivação, à autoridade superior, que decidirá em até 20 (vinte) dias úteis do recebimento dos autos.

9.10. Da aplicação de declaração de inidoneidade caberá apenas pedido de reconsideração, apresentado em até 15 (quinze) dias úteis da intimação e decidido em até 20 (vinte) dias úteis do recebimento.

9.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.12. O Município informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções aplicadas nos cadastros CEIS e CNEP, conforme o cabimento de cada registro, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação da sanção, observados o art. 161 da Lei Federal nº 14.133/2021 e os efeitos suspensivos legalmente incidentes.

9.13. As intimações serão realizadas preferencialmente pela plataforma eletrônica utilizada no certame ou pelo endereço eletrônico cadastrado pelo interessado, com registro nos autos e comprovação de sua regularidade, conforme a legislação aplicável.
9.13.1. Compete ao interessado manter atualizados seus contatos e acompanhar as comunicações, sem prejuízo do dever da Administração de assegurar intimação válida e acesso aos elementos necessários à defesa.
9.13.2. Não havendo confirmação de recebimento em até 48 (quarenta e oito) horas, ou ocorrendo falha na comunicação eletrônica, a Administração adotará outro meio legalmente admitido que assegure a ciência do interessado, inclusive publicação no Diário Oficial, quando cabível.
9.13.3. O simples envio de mensagem eletrônica, desacompanhado dos requisitos necessários à validade da intimação, não autorizará a supressão do prazo de defesa. A contagem dos prazos observará o art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.
9.14. O atraso injustificado no cumprimento de obrigação contratual sujeitará a CONTRATADA à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia corrido de atraso, calculada sobre o valor da etapa, parcela, módulo ou obrigação inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) dessa mesma base, conforme o Edital.
9.14.1. A incidência será contada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo de cumprimento da obrigação, ressalvada eventual tolerância expressamente prevista no Termo de Referência ou no SLA, sem prejuízo da análise das justificativas apresentadas.
9.14.2. Quando não houver valor individualizado da obrigação, serão utilizadas as bases subsidiárias previstas no item 10.4.1.2 do Edital, priorizando-se o valor mensal do módulo, conjunto de módulos ou serviço diretamente afetado. O valor mensal total do contrato somente será utilizado quando não for possível essa individualização, mediante justificativa registrada nos autos.
9.14.3. Constatado o atraso, a fiscalização registrará a ocorrência e notificará a CONTRATADA para apresentar esclarecimentos e adotar as medidas corretivas cabíveis, observados os prazos do Termo de Referência e do SLA. Essa notificação não constitui sanção de advertência nem substitui o processo administrativo e o prazo de defesa para aplicação da multa.
9.14.4. Atingido o limite da multa moratória sem cumprimento da obrigação, a Administração poderá, mediante decisão fundamentada e observados os pressupostos legais:
I) estabelecer prazo final para regularização;
II) reconhecer a inexecução parcial ou total;
III) converter a multa moratória em compensatória;
IV) promover a extinção unilateral do contrato; e
V) aplicar outras sanções legalmente cabíveis.
9.14.5. Na conversão da multa moratória em compensatória, os valores já recolhidos ou descontados pelo mesmo fato serão deduzidos, vedada a cobrança duplicada. A adoção de medidas urgentes ou a extinção contratual não dependerá do esgotamento do limite da multa, quando presentes os respectivos pressupostos legais.
9.15. As glosas e os ajustes de pagamento decorrentes da medição e do descumprimento dos níveis de serviço não constituem sanções administrativas. Sua aplicação conjunta com

penalidades dependerá de fundamentação que diferencie a adequação do pagamento ao resultado entregue da responsabilização pela infração, observadas a proporcionalidade e a vedação à duplicidade de descontos pelo mesmo fundamento.
9.15.1. A extinção contratual, a reparação de danos e as demais providências decorrentes do inadimplemento observarão seus pressupostos e procedimentos próprios, não decorrendo automaticamente de qualquer falha na execução.
9.15.2. Aplicam-se, ainda, as disposições legais e editalícias sobre prescrição, apuração conjunta de atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846/2013, desconsideração da personalidade jurídica e reabilitação, especialmente os arts. 158 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. Sem prejuízo do encerramento pelo término da vigência e das demais hipóteses legalmente previstas, constituirão motivos para extinção do contrato, mediante motivação formal nos autos e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de normas editalícias, cláusulas contratuais, especificações técnicas ou prazos;
II) o desatendimento das determinações regulares emitidas pelas autoridades responsáveis pela gestão e fiscalização contratual ou por autoridade superior, no âmbito de suas competências;
III) a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que restrinja sua capacidade de executar o contrato;
IV) a decretação de falência ou de insolvência civil, a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado, quando aplicável à sua natureza jurídica;
V) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, que impeça a execução contratual;
VI) razões de interesse público justificadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade contratante;
VII) o descumprimento das obrigações legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes, quando aplicáveis.
10.1.1. O atraso injustificado e os demais descumprimentos relacionados à implantação, disponibilidade, suporte, segurança, proteção de dados, backup, subcontratação ou transição poderão fundamentar a extinção quando caracterizada hipótese legal, consideradas a gravidade, as consequências e as circunstâncias da ocorrência.
10.1.2. A extinção por inadimplemento não dependerá do esgotamento das multas ou de sua aplicação prévia, nem do atingimento do limite previsto no item 9.14, desde que presentes os pressupostos legais e observados a motivação, o contraditório e a ampla defesa.
10.2. A formalização da extinção será, sempre que possível, precedida dos seguintes levantamentos, sem prejuízo de posterior complementação:

10.2.1. Balanço das obrigações cumpridas, parcialmente cumpridas e pendentes, com identificação dos módulos, serviços e entregas envolvidos.
10.2.2. Relação dos pagamentos efetuados e dos valores ainda devidos, acompanhada das respectivas medições e comprovações.
10.2.3. Apuração das multas, indenizações, glosas e demais ajustes cabíveis, observados os procedimentos próprios e vedada a duplicidade de cobrança.
10.2.4. Inventário dos dados, documentos, acessos e demais elementos necessários à transição, com indicação dos responsáveis, das providências pendentes e do cronograma de encerramento.
10.3. A extinção poderá ocorrer:
I) por ato unilateral e escrito da Administração, exceto quando o descumprimento decorrer de sua própria conduta;
II) consensualmente, por acordo entre as partes ou pelos meios consensuais admitidos na legislação, desde que haja interesse da Administração;
III) por decisão judicial ou por decisão arbitral, nesta última hipótese quando houver convenção de arbitragem validamente estabelecida e juridicamente cabível.
10.3.1. A extinção unilateral e a consensual dependerão de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e serão reduzidas a termo no processo administrativo.
10.4. A CONTRATADA terá direito à extinção nas hipóteses previstas no art. 137, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive:
I) supressão unilateral de serviços que altere o valor inicial do contrato além do limite legal;
II) suspensão da execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
III) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, sem prejuízo das indenizações legalmente cabíveis;
IV) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou parcelas de pagamentos devidos pela Administração;
V) não liberação, pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto necessário à execução, quando aplicável.
10.4.1. Nas hipóteses dos incisos II, III e IV, serão observadas as exceções e condições do art. 137, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive o direito de optar pela suspensão das obrigações até a normalização da situação. O exercício desses direitos não autoriza a retenção ou o bloqueio dos dados municipais nem afasta as obrigações de proteção e entrega previstas no Termo de Referência.
10.5. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados e terá direito à devolução da garantia, quando prestada, aos pagamentos devidos pela execução até a data da extinção e ao pagamento dos custos de desmobilização cabíveis, nos termos do art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.6. A extinção unilateral poderá acarretar as consequências previstas no art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante motivação e observância dos requisitos de cada medida, inclusive

execução da garantia contratual, quando existente, e retenção de créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração e das multas aplicadas.

10.6.1. Os emitentes das garantias contratuais, quando houver, deverão ser notificados do início de processo administrativo destinado à apuração de descumprimento contratual, nos termos do art. 137, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.7. A extinção ou o término da vigência não afastará as obrigações de transição, portabilidade, entrega e proteção dos dados estabelecidas no Termo de Referência, devendo a CONTRATADA cooperar com o Município e com eventual fornecedor sucessor.

10.7.1. A entrega inicial dos dados ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da solicitação formal de encerramento, com complementações e validação em até 15 (quinze) dias úteis, ressalvado volume excepcional devidamente justificado e cronograma aprovado, conforme o Termo de Referência.

10.7.2. A entrega abrangerá os dados estruturados, documentos, anexos, históricos, metadados, dicionários de dados e demais elementos previstos no Termo de Referência, em formatos abertos, documentados e tecnicamente utilizáveis, não podendo limitar-se a relatórios em PDF quando existirem dados estruturados.

10.7.3. A CONTRATADA prestará até 40 (quarenta) horas de apoio técnico à transição, incluídas no preço, nos termos do Termo de Referência.

10.7.4. A solução permanecerá acessível, ao menos para consulta e exportação, por 60 (sessenta) dias após o término do contrato ou até a conclusão da transição, o que ocorrer primeiro, sem cobrança adicional, ressalvada a hipótese de prorrogação causada exclusivamente pelo Município, que deverá ser formalmente tratada conforme o Termo de Referência. Essa obrigação não implica prorrogação automática da prestação integral dos serviços.

10.7.5. É vedado condicionar o acesso ou a entrega dos dados ao pagamento de valores controvertidos, bem como utilizar bloqueios, criptografia impeditiva ou formatos proprietários não documentados para dificultar sua recuperação.

10.7.6. Após confirmação escrita do recebimento e autorização do Município, a CONTRATADA eliminará as cópias remanescentes não sujeitas à retenção legal e apresentará declaração em até 30 (trinta) dias, conforme o Termo de Referência.

10.7.7. A entrega dos dados não implicará transferência da titularidade do software preexistente, observadas as disposições sobre propriedade intelectual e sobre desenvolvimentos especificamente encomendados e remunerados pelo Município.

10.8. Da extinção determinada por ato unilateral e escrito da Administração caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da intimação, nos termos do art. 165, inciso I, alínea “e”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.8.1. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que, se não a reconsiderar em 3 (três) dias úteis, o encaminhará, com sua motivação, à autoridade superior, que decidirá em até 10 (dez) dias úteis do recebimento dos autos. O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final, conforme o art. 168 da referida Lei.

10.9. A extinção não impedirá a apuração de responsabilidades, a aplicação de sanções legalmente cabíveis, a reparação de danos ou o reconhecimento de créditos devidos,

permanecendo exigíveis as obrigações que, por sua natureza ou previsão legal e contratual, devam subsistir ao encerramento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Reduto/MG, nas unidades responsáveis pela contratação, mediante as seguintes dotações orçamentárias:

Dotação orçamentária	
020202 04 122 0003 2.020 339040	75
020203 04 123 0014 2.009 339040	92
020204 04 121 0014 2.010 339040	116

11.2. As despesas relativas aos exercícios financeiros subsequentes correrão à conta das dotações próprias consignadas nos respectivos orçamentos, observadas a previsão no Plano Plurianual e a comprovação, a cada exercício, da disponibilidade de créditos orçamentários vinculados à contratação, nos termos dos arts. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.
11.3. A indicação das dotações dos exercícios subsequentes e os registros relativos aos respectivos empenhos serão formalizados nos autos e, quando não caracterizarem alteração contratual, por apostilamento, nos termos do art. 136, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº. 14.133/21 e demais atos normativos pertinentes e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor, além das normas e princípios gerais dos contratos.

13. CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Este contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa formal, instrução do processo administrativo e aprovação da autoridade competente, observados os requisitos legais e a preservação do equilíbrio econômico-financeiro.

13.2. Nas alterações unilaterais, a CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessários à execução do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
13.2.1. As alterações deverão preservar a natureza e a finalidade da contratação, sendo vedada a transfiguração do objeto ou a inclusão de prestações estranhas à solução integrada de Gestão Pública Municipal contratada.
13.2.2. Quando a alteração unilateral aumentar ou diminuir os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial, conforme o art. 130 da Lei Federal nº 14.133/2021.
13.3. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, quando, após a apresentação da proposta, ocorrer criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, desde que comprovada sua repercussão sobre os preços contratados, nos termos do art. 134 da Lei Federal nº 14.133/2021.
13.3.1. A alteração dependerá da demonstração do impacto efetivo sobre os custos da contratação, mediante documentação e memória de cálculo, vedadas a aplicação automática de percentuais sem comprovação e a duplicidade de recomposição pelo mesmo fundamento.
13.4. Os registros que não caracterizem alteração contratual poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nas seguintes situações:
I) variação do valor contratual decorrente do reajuste previsto na cláusula sétima;
II) atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas neste contrato;
III) alterações na razão ou denominação social da CONTRATADA, sem substituição da pessoa contratada;
IV) empenho de dotações orçamentárias.
13.4.1. O apostilamento não poderá ser utilizado para autorizar modificações do objeto, inclusão de novos módulos ou serviços, prorrogação da vigência ou outras alterações que dependam de termo aditivo.
13.5. A eventual inclusão de novo módulo, funcionalidade ou serviço complementar não compreendido nas obrigações originalmente contratadas dependerá da demonstração de necessidade superveniente e de seu enquadramento em hipótese legal de alteração contratual, observados os itens 29.4 a 29.6 do Termo de Referência.
13.5.1. A proposta de alteração deverá conter, no mínimo:
I) justificativa técnica da área requisitante, demonstrando a necessidade administrativa e o interesse público;
II) definição das especificações, quantitativos, entregas, prazos e critérios de aceitação;
III) demonstração da compatibilidade com o objeto contratado e dos impactos sobre integração, segurança, desempenho e continuidade da solução;
IV) demonstração da vantajosidade e da compatibilidade dos preços com os referenciais de mercado;
V) indicação da disponibilidade orçamentária e financeira;

VI) demonstração do atendimento aos limites legais e análise jurídica, quando exigível;
VII) autorização da autoridade competente e formalização por termo aditivo.
13.5.2. Quando não houver preços unitários contratuais para os serviços a serem acrescidos, sua formação observará o art. 127 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive a relação geral entre o valor da proposta e o orçamento-base da Administração, aplicada aos preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento.
13.5.3. Não constituem serviços adicionais sujeitos a nova remuneração as correções, manutenções, atualizações legais, regulamentares e tecnológicas, medidas de segurança e demais prestações já compreendidas no objeto e nos preços contratados, conforme o Termo de Referência, sem prejuízo do reajuste e do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legais.
13.5.4. A previsão de inclusão de novos módulos não constitui autorização genérica para ampliar o objeto nem dispensa a realização de nova contratação quando a necessidade não puder ser atendida por alteração contratual juridicamente admissível.
13.6. A formalização do termo aditivo será condição para a execução das prestações decorrentes da alteração, ressalvada a necessidade justificada de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme o art. 132 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as exigências legais de publicidade e eficácia.

14. CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. Este contrato e os eventuais termos aditivos decorrentes, deverão ser divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, como condição indispensável para sua eficácia no prazo máximo de 20 (vinte) dias uteis contados da data de sua assinatura.

15. CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DO FORO

15.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Manhuaçu/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Reduto/MG, ____ de _____ de 2026.

_____

SECRETARIO DE _____

CONTRATANTE

_____

_____

_____ **– Representante Legal**

CONTRATADO

ANEXO B

Descritivo dos Itens que Compõem o objeto

Item	Módulo / Serviço	Descrição da solução	Quantidade	Unidade/ Medida
01	**Gestão de Contabilidade Pública Eletrônica e Tesouraria**	Módulo destinado ao registro, controle e acompanhamento dos atos e fatos contábeis, orçamentários e financeiros, contemplando execução orçamentária, empenho, liquidação, pagamento, receitas, despesas, movimentação financeira, conciliações, demonstrações contábeis, relatórios fiscais e informações necessárias à prestação de contas e aos órgãos de controle.	36	Mês
02	**Gestão de Receitas Tributárias e Não Tributárias**	Módulo destinado ao gerenciamento dos cadastros fiscais e das receitas municipais, abrangendo contribuintes, imóveis, atividades econômicas, lançamentos, arrecadação, parcelamentos, dívida ativa, emissão de guias, certidões e demais procedimentos relacionados às receitas tributárias e não tributárias.	36	Mês
03	**Gestão de Recursos Humanos e**	Módulo destinado ao gerenciamento da vida funcional dos servidores, incluindo cadastro, vínculos, cargos, lotações, férias, afastamentos, benefícios,	36	Mês

	Folha de Pagamento	vantagens, descontos, processamento da folha de pagamento, fichas financeiras, relatórios e demais obrigações relacionadas à gestão de pessoas.		
04	**Gestão Integrada de Compras, Licitações e Contratos**	Módulo destinado ao planejamento e gerenciamento das contratações públicas, abrangendo solicitações, fornecedores, pesquisas de preços, procedimentos licitatórios, dispensas, inexigibilidades, atas, contratos, aditivos, acompanhamento da execução e demais registros necessários à gestão das contratações.	36	Mês
05	**Gestão de Materiais e Estoque**	Módulo destinado ao gerenciamento de materiais e almoxarifados, contemplando cadastro de itens, entradas, saídas, requisições, transferências, inventários, movimentações, consumo e controle de saldos.	36	Mês
06	**Gestão Patrimonial**	Módulo destinado ao controle dos bens móveis e imóveis do Município, contemplando cadastro, incorporação, movimentação, localização, transferência, inventário, depreciação, baixa e demais procedimentos patrimoniais.	36	Mês

07	**Gestão de Frotas**	Módulo destinado ao gerenciamento dos veículos, máquinas e equipamentos municipais, abrangendo condutores, abastecimentos, manutenções, quilometragem, utilização, despesas, documentação e histórico da frota.	36	Mês
08	**Gestão de Protocolo e Processos Administrativos**	Módulo destinado ao registro, tramitação, acompanhamento e arquivamento de documentos, requerimentos e processos administrativos, possibilitando controle das movimentações, responsáveis e histórico das ocorrências.	36	Mês
09	**Gestão de Controle Interno e Auditoria**	Módulo destinado ao acompanhamento das atividades de controle interno, registros de verificações, auditorias, recomendações, irregularidades, providências adotadas e emissão de relatórios destinados ao acompanhamento da gestão.	36	Mês
10	**Gestão Integrada do Portal da Transparência, contemplando Contracheque Online**	Solução destinada à divulgação das informações públicas de forma integrada aos sistemas municipais, permitindo a disponibilização de dados relativos a receitas, despesas, empenhos, pagamentos, licitações, contratos, servidores, folha de pagamento e demais informações exigidas pela legislação de transparência e acesso à informação.	36	Mês

		Contracheque Online:Funcionalidade integrada ao módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, destinada ao acesso, mediante autenticação segura, aos contracheques, fichas financeiras e demais documentos funcionais disponibilizados aos servidores. Quando aplicável, deverá manter integração com as informações sujeitas à publicidade no Portal da Transparência.		
11	**ISS Bancário**	Módulo destinado ao gerenciamento das informações relacionadas ao ISS incidente sobre instituições financeiras, contemplando registros, declarações, apuração, fiscalização, acompanhamento e demais procedimentos necessários ao controle e arrecadação do tributo.	36	Mês
12	**Gestão de Nota Fiscal Eletrônica**	Módulo destinado à emissão, recepção, gerenciamento, consulta e controle de notas fiscais de serviços eletrônicas, observadas as regras tributárias municipais e os padrões oficiais aplicáveis.	36	Mês
13	**Plataforma Web de Serviços**	Plataforma destinada à disponibilização de serviços públicos digitais ao cidadão, permitindo, conforme as funcionalidades	36	Mês

	Online ao Cidadão	oferecidas pelo Município, consulta de débitos, emissão de guias e certidões, consulta de protocolos e processos, requerimentos eletrônicos, consulta de informações cadastrais e acesso a documentos disponibilizados pela Administração.		
14	**Hospedagem em Data Center / Ambiente de Computação em Nuvem**	Serviço de infraestrutura tecnológica destinado à hospedagem da solução, contemplando armazenamento, processamento, monitoramento, disponibilidade, segurança, cópias de segurança, recuperação de dados e mecanismos de continuidade operacional.	36	Mês
15	**Implantação, Parametrização, Conversão, Migração de Dados e Treinamento e Capacitação dos Usuários**	Serviço destinado à preparação e entrada em funcionamento da solução, incluindo levantamento de informações, configuração, parametrização dos módulos, preparação dos ambientes, conversão, importação, migração, validação e disponibilização dos dados existentes. Serviço destinado à capacitação dos servidores e usuários indicados pela Administração, abrangendo as funcionalidades dos módulos contratados e as orientações necessárias à sua adequada utilização.	1	Serviço