

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 06/2026

OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software jurídico, em ambiente web (sistema em nuvem – SaaS), destinado ao atendimento das necessidades da Procuradoria Jurídica do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos da Cidade de São João de Meriti – MERITI PREVI.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS SIM

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO	02
2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	02
3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO	02/03
4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.....	04/05
5. ATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA.....	05
6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO.....	05-06
7. ESTIMATIVA DE PREÇOS E VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA CONTRATAÇÃO....	06/07
8. DA HABILITAÇÃO.....	07/08
9. DA CONTRATAÇÃO.....	09/10
10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	10-11
11. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD.....	11-12
12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	12
13. CRITÉRIOS DE DESEMPATE.....	12/13
14. PROVA DE CONCEITO (POC).....	13/14
15. REGRAS DE SUSTENTABILIDADE.....	14/15
16. VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO.....	15/16
17. MECANISMOS DE CONTROLE DE QUALIDADE E RECEBIMENTO DO OBJETO.	17-18
18. DO E PAGAMENTO.....	19-20
19. GLOSSÁRIO DE TERMOS.....	19/20/21/22
20. DOS ANEXOS.....	22/23/24/25/26/27/28
21. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.....	29

1. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO

- Nome do órgão ou entidade: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos da Cidade de São João de Meriti
- CNPJ;06.083.793/0001-36
- Setor responsável; Diretoria Administrativa
- Processo Administrativo; 1166/2025
- Número da Dispensa Eletrônica;06/2026

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação será realizada por meio de Dispensa Eletrônica de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que autoriza a dispensa de licitação para contratação de bens e serviços comuns cujo valor se enquadre nos limites legalmente estabelecidos, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A contratação observará, ainda, as disposições da Lei nº 14.133/2021, as normas complementares aplicáveis às contratações públicas, os regulamentos internos do órgão, bem como as condições e exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e em seus anexos.

Nos termos do § 3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a Administração divulgará previamente o presente Aviso de Contratação Direta em sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, com a finalidade de obter propostas adicionais de eventuais interessados e assegurar a observância dos princípios da transparência, competitividade, isonomia e busca da proposta mais vantajosa.

A participação dos interessados e a condução da disputa ocorrerão integralmente por meio eletrônico, em sistema previamente indicado pela Administração, garantindo-se a ampla publicidade dos atos praticados e a rastreabilidade de todas as etapas do procedimento.

O procedimento será processado e julgado em conformidade com as regras estabelecidas neste Aviso, no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo administrativo correspondente.

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Constitui objeto da presente Dispensa Eletrônica a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software jurídico em ambiente web, na modalidade Software as a Service (SaaS), destinado ao atendimento das necessidades da Procuradoria Jurídica do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos da Cidade de São João de Meriti – MERITI-PREVI.

A solução deverá contemplar a disponibilização da plataforma tecnológica, hospedagem em nuvem, suporte técnico especializado, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações contínuas, implantação, parametrização inicial, treinamento dos usuários, armazenamento de dados, segurança da informação e demais funcionalidades necessárias à adequada gestão das atividades jurídicas institucionais.

A contratação visa proporcionar maior eficiência na gestão de processos judiciais e administrativos, controle de prazos, acompanhamento de intimações, organização documental, emissão de relatórios gerenciais, rastreabilidade das informações e redução de riscos operacionais, observadas as especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos.

3.2. Quantitativos

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Licença de uso do software jurídico em ambiente web (SaaS) + suporte + manutenção + atualizações, Implantação e parametrização inicial da solução e Treinamento inicial dos usuários	Mês	12

3.3. Vinculação ao Termo de Referência

A execução do objeto deverá observar integralmente todas as especificações técnicas, requisitos funcionais, quantitativos, condições de execução, prazos, critérios de recebimento, obrigações das partes, requisitos de habilitação, condições de pagamento, níveis de serviço, exigências de segurança da informação, proteção de dados, penalidades e demais disposições constantes do Termo de Referência, o qual integra este Aviso de Dispensa Eletrônica para todos os fins de direito.

A apresentação da proposta implicará plena ciência e concordância do interessado com todas as condições, exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, não podendo ser alegado desconhecimento de quaisquer de suas disposições após a participação no certame.

Em caso de divergência entre as informações constantes da proposta apresentada e as especificações definidas no Termo de Referência, prevalecerão as disposições deste último,

devendo a futura contratada executar o objeto em estrita conformidade com as condições nele estabelecidas.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades da Procuradoria Jurídica do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos da Cidade de São João de Meriti – MERITI-PREVI, por meio da disponibilização de solução tecnológica especializada para gestão jurídica, visando proporcionar maior eficiência, controle, segurança e organização das atividades desenvolvidas pela unidade.

Atualmente, a crescente demanda por acompanhamento de processos judiciais e administrativos, controle de prazos, elaboração de manifestações jurídicas, gestão documental e monitoramento de demandas institucionais exige a utilização de ferramenta tecnológica adequada, capaz de centralizar informações, automatizar rotinas operacionais e reduzir riscos decorrentes de controles manuais ou descentralizados.

A contratação de software jurídico em ambiente web, na modalidade Software as a Service (SaaS), permitirá à Procuradoria Jurídica maior controle sobre os processos sob sua responsabilidade, acompanhamento de prazos processuais e administrativos, gestão de documentos, emissão de relatórios gerenciais, rastreabilidade das informações, armazenamento seguro dos dados e acesso remoto à plataforma por usuários autorizados.

A solução contribuirá para o aprimoramento da governança institucional, da produtividade dos servidores e da qualidade dos serviços prestados pelo MERITI-PREVI, promovendo maior eficiência administrativa, transparência, segurança da informação e suporte à tomada de decisões.

A necessidade da contratação encontra-se devidamente demonstrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, no Estudo Técnico Preliminar – ETP e no Termo de Referência, documentos que integram o presente processo administrativo e evidenciam a adequação da solução escolhida às necessidades institucionais da Autarquia.

A não realização da contratação poderá comprometer o controle das demandas jurídicas, a gestão dos prazos processuais e administrativos, a organização documental e a eficiência das atividades desenvolvidas pela Procuradoria Jurídica, aumentando os riscos operacionais e prejudicando o adequado desempenho das funções institucionais do MERITI-PREVI.

A presente contratação observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência, continuidade do serviço público e interesse público, buscando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os interessados deverão observar integralmente as especificações técnicas, requisitos funcionais, condições de execução, quantitativos e demais exigências constantes do Termo de

Referência, documento que integra este Aviso de Dispensa Eletrônica para todos os fins de direito.

5. DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. A presente contratação será realizada por meio de Dispensa Eletrônica com disputa, em conformidade com o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

5.2. A data de abertura da sessão pública, o horário de início da disputa, o prazo para recebimento das propostas e demais informações operacionais serão definidas pela Administração quando da publicação do presente Aviso no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e na plataforma eletrônica utilizada para realização do procedimento.

5.3. A participação dos interessados ocorrerá exclusivamente por meio eletrônico, através do Portal de Compras Públicas.

Endereço eletrônico da plataforma:

<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

5.4. Todas as referências de tempo constantes da sessão pública observarão o horário oficial de Brasília/DF.

5.5. Após a publicação do Aviso, os interessados deverão acompanhar regularmente o Portal de Compras Públicas e o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP para ciência das datas, horários, esclarecimentos, comunicados, alterações e demais atos relacionados ao procedimento de contratação.

5.6. A participação na Dispensa Eletrônica implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste Aviso, no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo administrativo.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas todas as especificações técnicas, condições de execução, requisitos de habilitação e demais exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e no Termo de Referência.

6.2. Será considerada mais vantajosa para a Administração a proposta que apresentar o menor preço global, desde que atenda integralmente às especificações do objeto e às condições estabelecidas no presente Aviso e em seus anexos.

6.3. Os participantes deverão apresentar proposta contemplando todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, despesas administrativas, suporte técnico, implantação, treinamento, manutenção, atualizações e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

6.4. Encerrada a fase de disputa, a Administração procederá à análise da proposta classificada em primeiro lugar, verificando sua compatibilidade com as especificações técnicas, a exequibilidade dos preços ofertados e o atendimento das exigências previstas neste Aviso e no Termo de Referência.

6.5. Poderão ser realizadas diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

6.6. Serão desclassificadas as propostas que:

- I – não atenderem às exigências contidas neste Aviso ou no Termo de Referência;
- II – apresentarem preços inexequíveis, insuficientes para a adequada execução do objeto ou incompatíveis com os preços praticados no mercado;
- III – contiverem vícios insanáveis;
- IV – apresentarem preços superiores ao valor máximo admitido pela Administração, quando este for divulgado;
- V – estiverem em desacordo com a legislação aplicável.

6.7. Em caso de empate entre propostas, serão observados os critérios de desempate previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicáveis.

6.8. A simples apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do participante, de todas as condições estabelecidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo administrativo.

7. ESTIMATIVA DE PREÇOS E VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor estimado da presente contratação foi apurado com base nos documentos que compõem a fase preparatória do processo administrativo, especialmente no Termo de Referência, pesquisas de mercado, propostas obtidas e demais elementos técnicos constantes dos autos, observando-se os parâmetros estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

7.2. Para fins de julgamento das propostas e verificação da vantajosidade da contratação, o valor estimado mensal da presente contratação é de R\$ 1.406,00 (**mil quatrocentos e seis reais**), perfazendo o valor global estimado e máximo admitido de R\$ 16.872,00 (**Dezesseis mil, oitocentos e setenta e dois reais.**) para o período de 12 (doze) meses.

7.3. O valor global estimado constitui o limite referencial da contratação e compreende todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo, sem limitação, despesas com pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, tributos, taxas, contribuições, despesas administrativas, suporte técnico, manutenção, atualizações, licenciamento de uso,

hospedagem, infraestrutura tecnológica, transporte, seguros, lucro empresarial e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

7.4. As propostas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional (Real – R\$), com a indicação do valor mensal e do valor global da contratação, considerando o período de 12 (doze) meses, observadas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Aviso e no Termo de Referência.

7.4.1. O participante deverá informar, em sua proposta, o valor mensal da licença e o valor global correspondente ao período de 12 (doze) meses de contratação, sendo este último o valor considerado para fins de julgamento das propostas.

7.5. O critério de julgamento será o de **menor preço global**, sendo considerada mais vantajosa a proposta que apresentar o menor valor global para execução integral do objeto, desde que atendidas todas as exigências de habilitação, qualificação técnica, especificações técnicas e condições de execução previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos.

7.6. A Administração poderá promover diligências para verificar a exequibilidade dos preços ofertados, especialmente quando a proposta apresentar valor significativamente inferior à estimativa da contratação ou aos preços praticados no mercado.

7.7. Serão desclassificadas as propostas que:

- I – apresentarem preços manifestamente inexequíveis;
- II – apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;
- III – não contemplarem todos os custos necessários à execução do objeto;
- IV – estiverem em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Aviso e no Termo de Referência;
- V – apresentarem valor global superior ao orçamento estimado pela Administração, quando assim decidido pela autoridade competente.

7.8. A simples apresentação da proposta implica que o participante declara ter pleno conhecimento das condições da contratação e que os preços ofertados contemplam todos os custos, despesas, encargos e riscos necessários à execução integral do objeto, não sendo admitidos pleitos posteriores de acréscimos decorrentes de omissões, erros de cálculo ou desconhecimento das condições da contratação.

7.9. A estimativa de preços constante deste Aviso foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada na fase preparatória da contratação e destina-se à aferição da vantajosidade das propostas apresentadas, observando-se o valor máximo admitido para contratação estabelecido pela Administração.

8. HABILITAÇÃO

8.1. A empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá comprovar o atendimento às condições de habilitação exigidas para a contratação, mediante apresentação da

documentação prevista no Termo de Referência, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica, declarações obrigatórias e demais exigências necessárias à contratação encontram-se integralmente especificados no Termo de Referência, que integra este Aviso de Dispensa Eletrônica para todos os fins de direito.

8.3. Os participantes deverão observar rigorosamente todas as exigências de habilitação constantes do Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a apresentação da documentação exigida, dentro dos prazos e condições estabelecidos pela Administração.

8.4. A não apresentação da documentação exigida, a apresentação de documentos com prazo de validade expirado, a constatação de irregularidades ou o não atendimento aos requisitos de habilitação previstos no Termo de Referência acarretará a inabilitação do participante, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

8.5. A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da documentação de habilitação, ressalvadas as hipóteses de saneamento admitidas pela legislação vigente.

8.5.1. A Administração poderá realizar consultas aos sistemas oficiais de cadastro, controle e certificação disponíveis, inclusive SICAF, CEIS, CNEP, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e demais bases de dados oficiais que entender pertinentes para verificação das condições de habilitação e da inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública.

8.6. A participação na presente Dispensa Eletrônica implica ciência e concordância do participante com todas as condições de habilitação estabelecidas no Termo de Referência, cabendo ao interessado verificar previamente o atendimento integral dos requisitos exigidos para a futura contratação.

9. DA CONTRATAÇÃO

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação decorrente da presente Dispensa Eletrônica será formalizada mediante celebração de Contrato Administrativo, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observadas as condições estabelecidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência, na proposta vencedora e nos demais documentos que integram o processo administrativo.

9.2. A empresa vencedora será convocada para assinatura do instrumento contratual, devendo atender à convocação no prazo estabelecido pela Administração, contado do

recebimento da comunicação formal, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legalmente cabíveis.

9.3. A recusa injustificada em assinar o contrato, em formalizar a contratação ou em manter as condições apresentadas na proposta poderá ensejar a aplicação das sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

9.4. A execução do objeto deverá ocorrer em estrita conformidade com as especificações técnicas, requisitos funcionais, condições de execução, níveis de serviço, prazos, obrigações, critérios de desempenho e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

9.5. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se a comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira ou técnica.

9.6. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações contratuais e atestar a adequada execução dos serviços.

9.7. Todas as condições relativas à execução, fiscalização, recebimento, suporte técnico, manutenção, atualização da solução, segurança da informação, proteção de dados pessoais, aplicação de penalidades e demais obrigações contratuais observarão integralmente as disposições constantes do Termo de Referência e da minuta contratual que integram o presente procedimento.

9.8. A apresentação da proposta implica plena ciência e concordância do participante com todas as condições de contratação estabelecidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e nos demais documentos que compõem o processo administrativo.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O participante da Dispensa Eletrônica e a futura CONTRATADA estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

10.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas na legislação aplicável:

I – Deixar de entregar a documentação exigida para o procedimento de contratação;

II – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

III – Retardar injustificadamente o andamento do procedimento ou a execução do objeto;

IV – Apresentar declaração ou documentação falsa;

V – Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VI – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VII – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

VIII – descumprir obrigações contratuais, especificações técnicas, níveis de serviço, requisitos de desempenho ou demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato;

IX – Descumprir obrigações relacionadas à segurança da informação, confidencialidade, sigilo e proteção de dados pessoais, quando aplicável;

X – Dar causa à inexecução parcial ou total do objeto contratado.

10.3. Pela prática das infrações administrativas poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, consistentes em:

I – Advertência;

II – Multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.4. As hipóteses de aplicação, os percentuais de multa, os critérios de dosimetria, os procedimentos administrativos e as demais condições relacionadas às penalidades encontram-se disciplinados no Termo de Referência e na minuta contratual, que integram este Aviso de Dispensa Eletrônica para todos os fins de direito.

10.5. A aplicação das sanções administrativas observará a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes e atenuantes, a vantagem auferida ou pretendida pelo infrator e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

10.6. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração, nem impede a adoção das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

10.7. O procedimento para apuração das infrações e aplicação das sanções observará o disposto nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados ao interessado o contraditório e a ampla defesa.

10.8. A participação neste procedimento implica ciência e concordância com as disposições relativas às penalidades constantes deste Aviso de Dispensa Eletrônica, do Termo de Referência e da futura contratação.

11. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

11.1. A execução do objeto deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como as demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, privacidade, segurança da informação, sigilo e confidencialidade.

11.2. A CONTRATADA obriga-se a utilizar os dados, informações, documentos, registros e demais conteúdos eventualmente acessados, tratados, armazenados ou compartilhados em razão da execução contratual exclusivamente para o cumprimento do objeto contratado, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa da prevista na contratação.

11.3. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas para assegurar a proteção dos dados pessoais e das informações institucionais tratadas durante a execução dos serviços, prevenindo acessos não autorizados, vazamentos, perdas, destruição, alteração, divulgação, indisponibilidade ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

11.4. Qualquer incidente de segurança da informação, violação de dados pessoais ou evento que possa comprometer a confidencialidade, integridade, disponibilidade ou privacidade das informações tratadas deverá ser comunicado imediatamente ao MERITI-PREVI, observadas as disposições previstas no Termo de Referência, no Contrato e na legislação vigente.

11.5. A CONTRATADA responderá integralmente pelos danos, prejuízos e responsabilidades decorrentes do descumprimento das obrigações relacionadas à proteção de dados pessoais, segurança da informação, sigilo e confidencialidade, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

11.6. Todos os dados, documentos, registros e informações inseridos, processados, armazenados ou gerados na solução durante a execução contratual permanecerão sob titularidade e controle do MERITI-PREVI, não adquirindo a CONTRATADA qualquer direito de propriedade, posse ou utilização sobre tais informações, exceto na medida estritamente necessária para a execução do objeto contratado.

11.7. Ao término da contratação ou quando solicitado pela Administração, a CONTRATADA deverá disponibilizar ao MERITI-PREVI os dados e informações armazenados na solução, em formato eletrônico acessível e utilizável, observadas as disposições previstas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

11.8. As obrigações relativas à proteção de dados pessoais, segurança da informação, confidencialidade, sigilo, tratamento de dados, responsabilidades das partes e demais requisitos aplicáveis encontram-se detalhadas no Termo de Referência e na minuta contratual, os quais deverão ser integralmente observados pela futura CONTRATADA.

11.9. A participação neste procedimento implica plena ciência e concordância do participante com todas as exigências relativas à proteção de dados pessoais, privacidade, segurança da informação e confidencialidade estabelecidas pela Administração.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento vigente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos da Cidade de São João de Meriti – MERITI-PREVI, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

12.2. A classificação orçamentária completa, incluindo unidade orçamentária, programa de trabalho, elemento de despesa, fonte de recursos e demais informações pertinentes, constará da Nota de Empenho e dos documentos integrantes do processo administrativo.

12.3. A contratação fica condicionada à existência de dotação orçamentária suficiente para fazer frente às despesas dela decorrentes, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 4.320/1964 e da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

12.4. Nos exercícios financeiros subsequentes, caso haja prorrogação contratual na forma da legislação vigente, as despesas correrão à conta das dotações próprias consignadas nos respectivos orçamentos, ficando sua execução condicionada à disponibilidade de créditos orçamentários e financeiros.

12.5. A Administração reserva-se o direito de promover os ajustes orçamentários que se fizerem necessários à execução da contratação, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2026.

Unidade Orçamentária (UO): 030101 -MERITI-PREVI

Programa de Trabalho (PT):09.122.0659.2810 – OPERACIONALIZAÇÃO DO MERITI-PREVI

Fonte de Recursos (FR): 1802 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa (ND): 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

13. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Em caso de empate entre propostas apresentadas durante a sessão pública, serão observados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e, quando aplicável, os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

13.2. Será assegurado tratamento favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), na forma dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.3. Considera-se empate ficto quando a proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte for igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada.

13.4. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o sistema convocará automaticamente a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada para, no prazo de até 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

13.5. Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte convocada não apresente nova proposta no prazo estabelecido ou não exerça seu direito de preferência, serão convocadas as demais empresas remanescentes enquadradas na mesma condição, observada a ordem de classificação.

13.6. Não havendo exercício do direito de preferência pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, ou inexistindo participantes que façam jus ao benefício legal, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

13.7. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios legais, a Administração adotará os procedimentos previstos na legislação vigente e nas regras operacionais da plataforma eletrônica utilizada para realização da Dispensa Eletrônica.

13.8. Todas as comunicações, convocações e procedimentos relativos ao desempate ocorrerão por intermédio do sistema eletrônico, cabendo aos participantes acompanhar permanentemente a sessão pública e as mensagens emitidas pela plataforma.

14. PROVA DE CONCEITO (POC)

14.1. A Administração poderá exigir da empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar a realização de Prova de Conceito (PoC), demonstração técnica ou apresentação prática da solução ofertada, com a finalidade de verificar a compatibilidade da ferramenta com os requisitos técnicos, funcionais e operacionais estabelecidos no Termo de Referência.

14.2. A Prova de Conceito terá caráter exclusivamente classificatório e verificatório, não gerando qualquer direito à contratação enquanto não concluída a análise técnica pela Administração.

14.3. A demonstração poderá ser realizada de forma presencial ou remota, em data e horário previamente definidos pela Administração, devendo a licitante disponibilizar profissional capacitado para apresentar a solução e esclarecer eventuais dúvidas da equipe técnica responsável pela avaliação.

14.4. Durante a Prova de Conceito serão avaliados, entre outros aspectos:

I – Atendimento das funcionalidades mínimas exigidas no Termo de Referência;

II – Compatibilidade da solução com as necessidades operacionais da Procuradoria Jurídica ou do setor demandante;

III – funcionamento dos módulos, painéis, relatórios e recursos ofertados;

IV – Gestão de processos judiciais e administrativos, quando aplicável;

V – Mecanismos de controle de prazos, intimações e publicações;

VI – Funcionalidades de pesquisa, consulta e acompanhamento processual;

VII – integrações informadas pela licitante;

VIII – mecanismos de segurança da informação, controle de acesso e rastreabilidade;

IX – usabilidade, navegabilidade e desempenho da solução;

X – Demais requisitos técnicos previstos no Termo de Referência.

14.5. A empresa será considerada aprovada na Prova de Conceito quando demonstrar o atendimento integral dos requisitos obrigatórios previstos no Termo de Referência.

14.6. O não comparecimento para realização da demonstração, a recusa em realizar a Prova de Conceito ou a não comprovação do atendimento dos requisitos mínimos exigidos implicará a desclassificação da proposta, sendo convocada a empresa subsequente, obedecida a ordem de classificação.

14.7. Os critérios detalhados de avaliação, pontuação e aprovação da Prova de Conceito, quando aplicáveis, encontram-se definidos no Termo de Referência.

14.8. A realização da Prova de Conceito não gerará qualquer ônus para a Administração.

15. REGRAS DE SUSTENTABILIDADE

15.1. A contratação deverá observar, sempre que aplicável, os princípios e diretrizes de sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, promovendo o uso racional de recursos públicos e a redução dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

15.2. A solução tecnológica ofertada deverá privilegiar a tramitação, armazenamento, gerenciamento e disponibilização de documentos em meio eletrônico, contribuindo para a redução do consumo de papel, impressões, insumos de escritório e espaço físico para arquivamento.

15.3. A CONTRATADA deverá adotar boas práticas de sustentabilidade em seus processos operacionais, buscando a utilização eficiente de recursos tecnológicos, energéticos e de infraestrutura necessários à prestação dos serviços.

15.4. Sempre que possível, os documentos relacionados à execução contratual, incluindo comunicações, relatórios, solicitações, notificações, faturas e demais registros administrativos, deverão ser disponibilizados em formato digital.

15.5. A solução deverá possibilitar a guarda eletrônica das informações, contribuindo para a modernização administrativa, a desmaterialização de processos e a redução dos impactos ambientais associados à gestão documental física.

15.6. A CONTRATADA deverá observar a legislação ambiental vigente, bem como as normas relacionadas à responsabilidade socioambiental aplicáveis à execução do objeto contratado.

15.7. O atendimento aos critérios de sustentabilidade deverá ocorrer sem prejuízo da segurança da informação, da proteção de dados pessoais, da continuidade dos serviços e da eficiência operacional da solução contratada.

15.8. O descumprimento das obrigações legais relacionadas à sustentabilidade e responsabilidade socioambiental poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, observada a legislação aplicável.

16. VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO

16.1. Não poderão participar desta Dispensa Eletrônica os interessados que se enquadrem em qualquer das hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas demais vedações estabelecidas na legislação aplicável.

16.2. É vedada a participação de pessoa física ou jurídica que, isoladamente ou em conjunto com outras empresas:

I – Seja autora do Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar ou de qualquer documento técnico que tenha servido de base para a presente contratação, quando caracterizado conflito de interesses;

II – Esteja impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública;

III – tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

IV – Mantenha vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do MERITI-PREVI, agente público que desempenhe função na contratação, na fiscalização ou na gestão do contrato, ou com seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

V – Encontre-se em processo de falência, dissolução ou liquidação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e desde que demonstrada sua capacidade para execução do objeto contratado;

VI – Esteja constituída sob a forma de cooperativa, quando a natureza do objeto for incompatível com o regime jurídico cooperativo ou com as características da contratação.

16.3. Também será vedada a participação de empresas que possuam sócios em comum, controle societário comum ou qualquer outra relação que, comprovadamente, possa caracterizar fraude, conluio, restrição à competitividade ou comprometimento da isonomia do procedimento.

16.4. A constatação, a qualquer tempo, de declaração falsa, omissão relevante ou situação que configure impedimento de participação acarretará a desclassificação da proposta, a inabilitação do participante ou a anulação da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

16.5. A participação na presente Dispensa Eletrônica implica declaração tácita do interessado de que não incorre em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e na legislação vigente.

16.6. A Administração poderá promover consultas aos cadastros e sistemas oficiais de controle, inclusive SICAF, CEIS, CNEP, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e demais bases de dados pertinentes, para verificação da inexistência de impedimentos à participação e à contratação.

17. MECANISMOS DE CONTROLE DE QUALIDADE E RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. O recebimento do objeto observará os procedimentos de acompanhamento, verificação, validação e aceitação previstos no Termo de Referência, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. A solução contratada será submetida à avaliação da Administração para verificação de sua conformidade com as especificações técnicas, funcionais, operacionais e demais requisitos exigidos para a contratação.

17.3. O recebimento provisório ocorrerá após a disponibilização da solução tecnológica, implantação, parametrização inicial e treinamento dos usuários, quando aplicável, ficando sujeito à verificação e validação pela fiscalização contratual quanto ao atendimento das condições estabelecidas no Termo de Referência.

17.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do atendimento integral das exigências contratuais, especialmente quanto:

- I – Ao funcionamento regular da plataforma;
- II – À disponibilização das funcionalidades exigidas;
- III – à correta operacionalização dos módulos contratados;
- IV – à disponibilidade dos serviços de suporte técnico;
- V – ao atendimento dos requisitos de segurança da informação, confidencialidade e proteção de dados pessoais;
- VI – ao cumprimento das obrigações de suporte técnico, manutenção, atualização da solução, disponibilidade da plataforma e demais condições de execução previstas no Termo de Referência;
- VII – à conformidade com todas as exigências constantes do Termo de Referência.

17.5. Constatadas falhas, inconsistências, defeitos, indisponibilidades ou qualquer desconformidade na execução dos serviços, a Administração notificará a CONTRATADA para promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela fiscalização contratual, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

17.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade dos serviços prestados, pela segurança das informações tratadas e pelo adequado funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.

17.7. A fiscalização contratual poderá, a qualquer tempo, realizar verificações, testes operacionais, auditorias funcionais, análises de desempenho e demais procedimentos de controle necessários para comprovar a manutenção das condições de qualidade exigidas na contratação.

17.8. O pagamento das parcelas mensais ficará condicionado ao atesto da fiscalização contratual quanto à regular disponibilização da solução, à prestação dos serviços de suporte técnico e ao cumprimento das demais obrigações previstas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

17.9. Todos os critérios de aceitação, validação, recebimento e controle de qualidade observarão integralmente as especificações técnicas, funcionais, operacionais e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência, que prevalecerá como documento orientador da execução contratual.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em parcelas mensais, sucessivas e proporcionais aos serviços efetivamente prestados, após a liquidação da despesa, o recebimento definitivo do objeto e o atesto da fiscalização contratual, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato.

18.2. O pagamento será realizado exclusivamente mediante crédito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA, devendo os respectivos dados bancários ser informados formalmente quando da contratação e mantidos atualizados durante toda a vigência contratual.

18.3. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura em conformidade com a legislação vigente, observando as disposições constantes do Termo de Referência e do instrumento contratual.

18.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada acompanhada da documentação comprobatória de regularidade fiscal, social, trabalhista e previdenciária, especialmente quando não for possível sua verificação por meio dos sistemas oficiais de consulta da Administração.

18.5. Para fins de pagamento, poderão ser exigidos, dentre outros documentos pertinentes:

I – Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

- II – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- IV – Certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal da sede da CONTRATADA, quando cabíveis;
- V – Demais documentos previstos no Termo de Referência ou exigidos pela legislação vigente.

18.6. A constatação de irregularidade fiscal, social, trabalhista ou previdenciária poderá acarretar a suspensão do pagamento até a sua regularização, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas cabíveis.

18.7. O prazo para pagamento será o estabelecido no Termo de Referência e no instrumento contratual, contado da liquidação da despesa e do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela fiscalização do contrato e acompanhada da documentação exigida.

18.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, inconsistência de informações, ausência de documentos obrigatórios ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência pela CONTRATADA.

18.9. Sobre os pagamentos realizados incidirão as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

18.9.1. Eventuais atrasos de pagamento decorrentes exclusivamente de responsabilidade da Administração observarão a legislação vigente e as condições previstas no instrumento contratual.

18.10. O pagamento não implica reconhecimento definitivo da regularidade da execução contratual, permanecendo resguardado ao MERITI-PREVI o direito de apurar posteriormente eventuais falhas, inconsistências ou descumprimentos contratuais.

18.11. Todas as condições de recebimento, fiscalização, liquidação e pagamento observarão integralmente as disposições constantes do Termo de Referência, da proposta vencedora e dos demais documentos que integram o processo administrativo.

19. GLOSSÁRIO DE TERMOS

Para fins de interpretação deste Aviso de Dispensa Eletrônica, do Termo de Referência e dos demais documentos que integram o processo administrativo, adotam-se as seguintes definições:

I – **Administração ou CONTRATANTE:** Instituto de Previdência dos Servidores Públicos da Cidade de São João de Meriti – MERITI-PREVI.

II – **CONTRATADA:** Pessoa jurídica vencedora do procedimento de Dispensa Eletrônica e responsável pela execução do objeto contratado.

III – **Solução:** Sistema informatizado de gestão jurídica disponibilizado no modelo SaaS (Software as a Service), compreendendo licenciamento de uso, hospedagem em nuvem, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico, atualizações, armazenamento de dados e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da plataforma.

IV – **SaaS (Software as a Service):** Modelo de disponibilização de software em nuvem, acessado via internet, sem necessidade de instalação local da aplicação pelos usuários.

V – **Cloud Computing (Computação em Nuvem):** Infraestrutura tecnológica destinada ao armazenamento, processamento e disponibilização de dados e aplicações por meio de servidores remotos acessíveis pela internet.

VI – **Termo de Referência (TR):** Documento que contém a descrição detalhada do objeto, requisitos técnicos, critérios de execução, obrigações das partes e demais condições da contratação.

VII – **Chamado Técnico:** Solicitação registrada pelos usuários ou pela Administração para suporte, correção de falhas, esclarecimentos, configurações ou demais atendimentos relacionados à solução contratada.

VIII – **Chamado Crítico:** Ocorrência que provoque indisponibilidade total da solução ou comprometa funcionalidades essenciais ao funcionamento das atividades do órgão.

IX – **Chamado Médio:** Ocorrência que afete funcionalidades importantes, mas que não impeça completamente a utilização da solução.

X – **Chamado Baixo:** Solicitação de suporte, orientação, ajuste operacional ou falha de baixo impacto nas atividades do órgão.

XI – **Uptime:** Percentual de disponibilidade da solução durante determinado período de apuração.

XII – **Backup:** Processo de cópia de segurança destinado à preservação, recuperação e restauração das informações armazenadas na solução.

XIII – **LGPD:** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

XIV – **Dados Pessoais:** Informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, nos termos da LGPD.

XV – **Fiscal do Contrato:** Servidor formalmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, nos termos da legislação vigente.

XVI – **Gestor do Contrato:** Servidor responsável pela coordenação, supervisão e gestão administrativa da contratação.

XVII – **Sistema de Dispensa Eletrônica:** Ambiente eletrônico oficial utilizado para recebimento das propostas, envio de lances, comunicação entre os participantes e operacionalização do procedimento de contratação, nos termos da legislação vigente.

XVIII – **Proposta Comercial:** Documento apresentado pela participante contendo os preços ofertados e demais condições de execução do objeto.

XIX – **Recebimento Definitivo:** Ato formal pelo qual a Administração atesta a conformidade dos serviços prestados com as exigências estabelecidas na contratação, após a verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

XIX – **Recebimento Definitivo:** Ato formal pelo qual a Administração atesta a conformidade dos serviços prestados com as exigências estabelecidas na contratação, após a verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

XX – **Credenciais de Acesso:** Conjunto de informações composto por usuário, senha ou outro mecanismo de autenticação destinado ao acesso à solução.

XXI – **Ambiente em Nuvem:** Infraestrutura tecnológica remota utilizada para hospedagem da solução e armazenamento dos dados, acessível por meio da internet.

XXII – **Atualização de Versão:** Implementação de melhorias, correções, aperfeiçoamentos funcionais, adequações legais ou evoluções tecnológicas disponibilizadas pela CONTRATADA durante a vigência contratual.

XXIII – **Incidente:** Evento não planejado que provoque interrupção, degradação de desempenho, indisponibilidade ou comprometimento parcial da solução contratada.

XXIV – **Segurança da Informação:** Conjunto de medidas administrativas, técnicas e operacionais destinadas à proteção da confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e rastreabilidade das informações tratadas pela solução.

XXV – Banco de Dados: Conjunto estruturado de informações armazenadas eletronicamente e utilizadas pela solução para processamento, consulta, recuperação e gestão dos dados institucionais.

XXVI – Disponibilidade: Capacidade da solução permanecer acessível e operacional aos usuários autorizados durante os períodos previstos para sua utilização.

20. DOS ANEXOS

20.1. Integram o presente Aviso de Dispensa Eletrônica, para todos os fins de direito, os documentos abaixo relacionados, que deverão ser observados pelos interessados na elaboração de suas propostas e durante a execução da futura contratação:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para Licitar ou Contratar com a Administração Pública;

ANEXO IV – Declaração de Cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

ANEXO V – Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), quando aplicável;

ANEXO VI – Declaração de Atendimento às Exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

ANEXO VII – Declaração de Pleno Conhecimento e Aceitação das Condições da Contratação;

ANEXO VIII – Minuta do Instrumento Contratual, quando aplicável.

20.2. Os anexos integram este Aviso independentemente de transcrição e possuem força vinculante para todos os participantes do procedimento.

20.3. Em caso de divergência entre as disposições deste Aviso e seus anexos, prevalecerão as condições mais específicas constantes do Termo de Referência, observada a legislação aplicável.

20.4. A participação no presente procedimento implica plena ciência e concordância com todas as condições estabelecidas neste Aviso e em seus respectivos anexos

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE:
N.º CNPJ:
ENDEREÇO COMPLETO:
PESSOA PARA CONTATOS:
TELEFONES:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário/mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Licença de uso do software jurídico em ambiente web (SaaS) + suporte + manutenção + atualizações, Implantação e parametrização inicial da solução e Treinamento inicial dos usuários	Mês	12		
Valor Global:					

DECLARAÇÕES

A) DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Declaramos, sob as penas da lei, que não possuímos impedimentos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nem fomos declarados inidôneos por qualquer ente federativo.

B) DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7º, XXXIII, DA CF/88

Declaramos, para os fins do inciso V do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

C) MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À [Nome do Órgão]. Referente à Dispensa Eletrônica nº [000/202X]. Proposta no valor de R\$ [valor total], válida por [60] dias, incluindo todos os encargos e tributos.

Valor total: R\$ _____ (por extenso).

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Prazo de validade de: XX (mínimo 60) dias, contados da data de abertura da licitação.

Cidade/UF, XX de XXXX de 2026.

Representante legal

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
À
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CIDADE DE SÃO
JOÃO DE MERITI – MERITI-PREVI**

Ref.: Dispensa Eletrônica nº ____/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- I – Não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II – Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios;
- III – Não possui fato superveniente impeditivo à sua habilitação, comprometendo-se a comunicar imediatamente qualquer ocorrência que venha a alterar essa condição;
- IV – Cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Aviso de Dispensa Eletrônica e no Termo de Referência.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Local e Data.

Nome do Representante Legal

CPF:

Cargo:

Assinatura



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII,
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**À
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CIDADE DE SÃO
JOÃO DE MERITI – MERITI-PREVI**

Ref.: Dispensa Eletrônica nº ____/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, que:

Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos da legislação vigente.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Local e Data.

Nome do Representante Legal

CPF:

Cargo:

Assinatura



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CIDADE DE
SÃO JOÃO DE MERITI – MERITI-PREVI

Ref.: Dispensa Eletrônica nº ____/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº
_____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, sob
as penas da lei, que se enquadra na condição de:

☐ Microempresa – ME

☐ Empresa de Pequeno Porte – EPP

nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, fazendo jus ao tratamento diferenciado previsto na legislação aplicável.

Declara, ainda, que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de vedação previstas na referida Lei Complementar.

Local e Data.

Nome do Representante Legal

CPF:

Cargo:

Assinatura

PREVER É GARANTIR SEU FUTURO

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

À
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CIDADE DE
SÃO JOÃO DE MERITI – MERITI-PREVI

Ref.: Dispensa Eletrônica nº ____/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº
_____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA que
possui conhecimento das disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de
Dados Pessoais (LGPD) e compromete-se a observar integralmente suas disposições
durante toda a execução contratual.

Declara, ainda, que adotará medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados
pessoais eventualmente tratados em razão da contratação, responsabilizando-se por
qualquer tratamento realizado em desconformidade com a legislação vigente.

Local e Data.

Nome do Representante Legal

CPF:

Cargo:

Assinatura

**MERITI
PREVI**
PREVER É GARANTIR SEU FUTURO

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

À
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CIDADE DE
SÃO JOÃO DE MERITI – MERITI-PREVI

Ref.: Dispensa Eletrônica nº ____/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº
_____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA que
tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias para a elaboração de
sua proposta, tendo pleno conhecimento do Aviso de Dispensa Eletrônica, do Termo de
Referência, da minuta contratual e dos demais documentos integrantes do processo
administrativo.

Declara, ainda, que concorda integralmente com as condições estabelecidas pela
Administração e que sua proposta contempla todos os custos necessários à perfeita
execução do objeto, nada tendo a reclamar futuramente sob alegação de desconhecimento
das condições da contratação.

Local e Data.

Nome do Representante Legal

CPF:

Cargo:

Assinatura

**MERITI
PREVI**
PREVER É GARANTIR SEU FUTURO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e às normas que regem o processo de planejamento das contratações públicas, a presente contratação foi objeto de estudo e planejamento pela Equipe de Planejamento da Contratação, responsável pela elaboração dos documentos preparatórios necessários à instrução do processo administrativo.

Compete à Equipe de Planejamento identificar a necessidade da contratação, avaliar as soluções disponíveis no mercado, definir os requisitos técnicos e operacionais da solução pretendida, estimar os quantitativos e os custos envolvidos, elaborar o Estudo Técnico Preliminar – ETP, o Documento de Formalização da Demanda – DFD, o Termo de Referência e demais documentos pertinentes, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, interesse público e planejamento. Para fins deste processo administrativo, a Equipe de Planejamento da Contratação é composta pelos seguintes servidores:

São João de Meriti, 09 de junho de 2026



DIONE LUCIA DE SOUZA NASCIMENTO
DIRETORA ADMINISTRATIVA - MATRÍCULA: C00198
MERITI PREVI



GERSON RIBEIRO DOS PASSOS
ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE – MATRÍCULA: C00207
MERITI PREVI



TICIANE ALVES VILLAS BOAS DE OLIVEIRA
ASSESSOR JURÍDICO – MATRÍCULA: C00203
MERITI PREVI



DANIEL RODRIGUES
SUPERINTENDENTE DE INFORMÁTICA - MATRÍCULA: C00086
MERITI PREVI

AUTORIDADE COMPETENTE:



ARMANDO UEMA
VICE – PRESIDENTE/ORDENADOR DE DESPESAS - MATRÍCULA: C00217
MERITI PREVI

TERMO DE REFERÊNCIA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DA
CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI

1.DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software jurídico, em ambiente web (sistema em nuvem – SaaS), destinado ao atendimento das necessidades da Procuradoria Autárquica do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos da Cidade de São João de Meriti – MERITI PREVI.

A contratação visa proporcionar suporte tecnológico e estratégico para automatização da gestão processual, controle de prazos judiciais e administrativos, acompanhamento de demandas jurídicas, emissão de relatórios gerenciais, organização documental e redução de riscos operacionais, garantindo maior eficiência, segurança e rastreabilidade das atividades desenvolvidas pela Procuradoria Autárquica.

A solução deverá contemplar funcionalidades compatíveis com a rotina jurídica institucional, incluindo controle de processos judiciais e administrativos, gestão de prazos processuais, acompanhamento de intimações, emissão de pareceres e manifestações, controle de demandas administrativas, armazenamento de documentos e demais funcionalidades necessárias ao adequado desempenho das atividades da Procuradoria Autárquica.

Considerando a natureza contínua, tecnológica e essencial da solução, bem como a necessidade de atualização permanente, suporte técnico especializado, manutenção corretiva e evolutiva e disponibilidade contínua da plataforma, a contratação ocorrerá mediante pagamento por licença de uso anual, observando-se os princípios da economicidade, eficiência, continuidade do serviço público e vantagem para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.2. Definição da natureza do objeto

Trata-se de contratação de serviço comum de natureza continuada, prestado por pessoa jurídica especializada, com características padronizadas e usualmente disponíveis no mercado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A natureza continuada do objeto decorre da necessidade permanente de utilização da solução tecnológica para acompanhamento processual, controle de prazos judiciais e administrativos, gestão documental, organização das demandas jurídicas e suporte às atividades estratégicas da Procuradoria Autárquica, sendo indispensável sua disponibilidade ininterrupta para a regular manutenção das atividades institucionais.

A contratação não se caracteriza como fornecimento isolado de software ou aquisição definitiva de licença perpétua, mas sim como prestação continuada de serviço tecnológico mediante cessão temporária de uso, com responsabilidade integral da contratada quanto à hospedagem,

funcionamento da plataforma, atualizações tecnológicas, suporte operacional, integridade das informações e conformidade com a legislação aplicável.

"O presente objeto enquadra-se na hipótese de contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, haja vista que o valor estimado da contratação, de R\$ 16.872,00(Dezesseis mil, oitocentos e setenta e dois reais.), está dentro dos limites legalmente estabelecidos para a dispensa eletrônica, observados os princípios da legalidade, transparência, competitividade e busca da proposta mais vantajosa. A contratação observará, adicionalmente, as disposições do art. 75, §3º, da Lei nº 14.133/2021, com publicação prévia no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e realização de disputa eletrônica com a participação de quaisquer interessados. A adoção de modalidade licitatória poderá ser considerada em contratações futuras cujo valor supere o limite previsto no referido dispositivo legal."

1.3. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO:

Nº	MÓDULO / FUNCIONALIDADE DA SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E FUNCIONALIDADES
1	Plataforma Integrada de Gestão Jurídica	A solução deverá consistir em software jurídico único e integrado, em ambiente web (SaaS), destinado ao gerenciamento completo das atividades da Procuradoria Autárquica do MERITI PREVI.
2	Gestão de Processos Judiciais e Administrativos	Permitir cadastro, centralização, acompanhamento, movimentação e controle integral das demandas jurídicas e administrativas.
3	Gestão Documental Eletrônica	Possibilitar organização, armazenamento, consulta e gerenciamento de documentos, pareceres, manifestações e peças processuais.
4	Controle de Prazos Processuais	Disponibilizar controle automatizado de prazos processuais e administrativos, incluindo calculadora automática, alertas, notificações e acompanhamento preventivo de vencimentos.
5	Gestão de Tarefas e Agenda Jurídica	Permitir gestão de tarefas, agendas, compromissos e eventos jurídicos, com filtros, distribuição interna e acompanhamento de produtividade.
6	Relatórios e Indicadores Gerenciais	Emitir relatórios gerenciais, indicadores estratégicos, estatísticas processuais e painéis de acompanhamento para apoio à tomada de decisão.
7	Monitoramento Processual Preventivo	Possibilitar monitoramento prévio de processos judiciais e administrativos, acompanhando movimentações antes da publicação oficial e das intimações.
8	Armazenamento em Nuvem	Disponibilizar armazenamento em nuvem com capacidade compatível com a demanda institucional, incluindo backup automatizado e recuperação de dados.

9	Segurança da Informação	Garantir rastreabilidade de acessos, proteção das informações, controle de usuários e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.
10	Controle de Usuários e Permissões	Permitir criação de perfis de acesso com níveis diferenciados de permissão e histórico completo das movimentações realizadas.
11	Suporte Técnico Especializado	Disponibilizar suporte técnico em horário comercial, central de atendimento, abertura de chamados e treinamento inicial dos usuários.
12	Acesso Remoto à Plataforma	Permitir acesso remoto por navegador web e, quando disponível, aplicativo móvel compatível para acompanhamento das demandas institucionais.
13	Capacidade Operacional da Solução	Capacidade Operacional da Solução: Garantir atendimento simultâneo mínimo de até 10 (dez) usuários, com capacidade compatível com o volume processual da Procuradoria Autárquica.
14	Atualização e Manutenção da Plataforma	Realizar manutenção corretiva, evolutiva e atualização tecnológica contínua da solução, sem interrupção relevante da operação.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos da Cidade de São João de Meriti – MERITI PREVI possui a necessidade permanente de acompanhamento, controle e gestão eficiente das demandas jurídicas e administrativas que envolvem a Autarquia Previdenciária, especialmente no que se refere aos processos judiciais, pareceres jurídicos, manifestações administrativas, procedimentos licitatórios, execuções fiscais, demandas previdenciárias e demais atos que exigem atuação da Procuradoria Autárquica.

Atualmente, a gestão dessas atividades demanda elevado controle documental, acompanhamento rigoroso de prazos processuais e administrativos, organização de informações estratégicas e produção constante de relatórios gerenciais, sendo indispensável a utilização de ferramenta tecnológica adequada que permita maior eficiência, segurança e padronização dos procedimentos internos.

A ausência de sistema informatizado específico para gestão jurídica pode ocasionar falhas operacionais, perda de prazos processuais, dificuldades no controle documental, retrabalho, fragilidade no acompanhamento das demandas e riscos institucionais relevantes, comprometendo diretamente a atuação da Procuradoria Autárquica e a defesa dos interesses do Instituto.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software jurídico, em ambiente web (sistema em nuvem – SaaS), apresenta-se como solução adequada e necessária, pois permitirá a automatização das rotinas jurídicas, o gerenciamento

eletrônico de processos, o controle eficiente de prazos, o armazenamento seguro de documentos, a emissão de relatórios gerenciais e o acompanhamento integral das demandas administrativas e judiciais.

A solução proporcionará maior rastreabilidade das informações, fortalecimento dos mecanismos de controle interno, padronização dos fluxos de trabalho, melhoria na tomada de decisões estratégicas e maior transparência na gestão das atividades jurídicas, contribuindo para a eficiência administrativa e para a mitigação de riscos operacionais.

Além disso, considerando a natureza contínua e essencial do serviço, bem como a necessidade de atualização tecnológica permanente, suporte técnico especializado, manutenção corretiva e evolutiva e disponibilidade contínua da plataforma para atendimento das atividades institucionais, a contratação mediante cessão de direito de uso da solução pelo período de 12 (doze) meses mostra-se mais vantajosa do que a aquisição de solução própria, garantindo economicidade, flexibilidade operacional e melhor adequação às necessidades institucionais do MERITI PREVI.

Dessa forma, a presente contratação revela-se necessária para assegurar a modernização da gestão jurídica institucional, a continuidade dos serviços essenciais da Procuradoria Autárquica e o adequado suporte às atividades administrativas e previdenciárias desenvolvidas pelo Instituto, em conformidade com os princípios da eficiência, legalidade, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Alinhamento Estratégico e Interesse Público

A presente contratação fundamenta-se no interesse público de conferir maior eficiência, celeridade, transparência e segurança jurídica aos atos praticados pela Procuradoria Autárquica do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos da Cidade de São João de Meriti – MERITI PREVI, em conformidade com os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

A necessidade decorre da crescente demanda administrativa e judicial envolvendo ações previdenciárias, mandados de segurança, consultas jurídicas, emissão de pareceres e acompanhamento processual, exigindo mecanismos tecnológicos capazes de assegurar adequada gestão das atividades jurídicas da autarquia.

3.2. Problema a ser resolvido (Situação Atual x Situação Desejada)

Situação Atual:

Atualmente, a Procuradoria Autárquica do MERITI PREVI opera com rotinas predominantemente manuais ou descentralizadas para controle de prazos processuais, acompanhamento de publicações oficiais e movimentações processuais e armazenamento de peças jurídicas.

A ausência de uma solução tecnológica integrada gera riscos operacionais e administrativos, tais como:

- possibilidade de perda de prazos processuais e consequente prejuízo ao interesse público;

- dificuldade na consolidação de dados estatísticos e gerenciais para subsidiar auditorias e tomadas de decisão;
- morosidade na tramitação interna de consultas e pareceres jurídicos;
- dependência de controles manuais sujeitos a falhas humanas.

Situação Desejada:

Implementar solução tecnológica unificada em ambiente web, no modelo Software as a Service (SaaS), destinada à gestão do contencioso e do consultivo jurídico, com funcionalidades de controle processual, monitoramento automatizado de publicações oficiais, gestão de prazos, armazenamento eletrônico de documentos e emissão de relatórios gerenciais em tempo real.

- A solução deverá proporcionar maior segurança operacional, rastreabilidade das informações, aumento da produtividade da equipe técnica e mitigação de riscos relacionados à perda de prazos e inconsistências processuais.

3.3. Justificativa para o Modelo de Solução Escolhido (SaaS em Nuvem)

- A opção pelo modelo de licenciamento de software em ambiente web (Software as a Service – SaaS) justifica-se técnica e economicamente pelos seguintes fatores:

- **Acessibilidade e Mobilidade:** permite acesso seguro ao sistema por procuradores e assessores a partir de qualquer dispositivo conectado à internet, favorecendo atividades externas, audiências e regimes de trabalho híbrido ou remoto;

- **garante atualização permanente** da solução, incluindo melhorias de segurança, correções evolutivas e eventuais integrações com sistemas de tribunais (como TSTJ, TRF, STJ e STF), quando tecnicamente disponíveis e permitidas pelos respectivos órgãos, sem necessidade de investimentos adicionais em infraestrutura própria.

- **Redução de Custos Operacionais:** elimina a necessidade de manutenção de servidores locais e reduz custos indiretos relacionados à infraestrutura tecnológica;

- **Disponibilidade e Escalabilidade:** possibilita maior continuidade dos serviços e ampliação da capacidade operacional conforme a evolução das demandas institucionais.

3.4. Requisitos de Governança e Diretrizes de Proteção de Dados

- A contratação observará integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), exigindo-se da contratada a adoção de medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais, processuais e previdenciários tratados pela solução.

- A contratada deverá garantir mecanismos adequados de segurança da informação, controle de acesso, rastreabilidade, integridade, disponibilidade e confidencialidade dos dados, prevenindo acessos não autorizados, perdas, destruição, alteração, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito das informações.

4. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação da solução SaaS de software jurídico, o MERITI PREVI busca alcançar os seguintes resultados institucionais, operacionais e administrativos:

4.1. Eficiência Operacional e Produtividade

- Centralização das informações jurídicas em ambiente digital único e seguro;
- Automatização de rotinas relacionadas ao acompanhamento processual e monitoramento de publicações oficiais;
- Redução do tempo despendido em tarefas repetitivas e burocráticas;
- Maior controle dos prazos processuais mediante alertas automatizados e fluxos de trabalho parametrizados;
- Padronização dos procedimentos internos da Procuradoria Autárquica.

4.2. Governança, Controle e Transparência

- Disponibilização de relatórios gerenciais e indicadores em tempo real para subsidiar tomadas de decisão;
- Melhoria da rastreabilidade das atividades jurídicas executadas;
- Possibilidade de mensuração da produtividade da equipe jurídica;
- Maior facilidade na geração de informações para atendimento a auditorias, órgãos de controle e demandas baseadas na Lei de Acesso à Informação (LAI).

4.3. Economicidade e Mitigação de Riscos

- mitigação de riscos relacionados à perda de prazos processuais;
- Maior eficiência na defesa dos interesses jurídicos e patrimoniais da autarquia;
- expectativa de redução de custos indiretos relacionados à manutenção de infraestrutura tecnológica local;
- Maior continuidade operacional dos serviços jurídicos.

4.4. Matriz de Resultados Esperados (Indicadores de Sucesso)

Dimensão	Indicador de Sucesso	Meta Almejada
Operacional	Utilização da solução pela Procuradoria Autarquia	Implantação e utilização plena do sistema pelas equipes autorizadas
Segurança	Incidência de perda de prazos judiciais por falha do sistema	0% de ocorrências
Celeridade	Tempo médio de tramitação de demandas internas	Redução estimada após implementação dos fluxos automatizados
Tecnológica	Disponibilidade mensal da solução em nuvem (Uptime)	Igual ou superior a 99,5% ao mês, conforme ANS/SLA

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos Funcionais Mínimos da Solução (SaaS)

A solução de software jurídico deverá ser disponibilizada em ambiente web (SaaS), com módulos integrados, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

5.1.1. Módulo de Gestão do Contencioso (Processos Judiciais)

- Captura e triagem automatizada de publicações em Diários de Justiça Eletrônicos (DJs), DJEN, Diário Oficial da União (DOU) e Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro (DOERJ), com base no CNPJ do MERITI PREVI e usuários cadastrados;
- Integração com sistemas de tribunais, quando tecnicamente disponível e conforme permissões dos respectivos órgãos, incluindo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (TJRJ) e Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2);
- Atualização automática de movimentações processuais, com histórico completo e vinculação de documentos eletrônicos;
- Controle de prazos processuais com emissão de alertas automáticos por e-mail e notificações internas no sistema.

5.1.2. Módulo de Gestão do Consultivo e Administrativo

- Fluxo eletrônico para tramitação de consultas e pareceres jurídicos encaminhados pelas unidades administrativas do MERITI PREVI;
- Repositório digital para armazenamento e consulta de pareceres, peças, modelos e documentos jurídicos, com mecanismo de busca por palavras-chave e categorias.

5.1.3. Módulo de Relatórios e Business Intelligence (BI)

- Painéis gerenciais (dashboards) com indicadores sobre volume processual, temas recorrentes, status das demandas e demais métricas relevantes;
- Relatórios de produtividade com informações sobre atividades executadas pelos usuários do sistema.

5.2. Requisitos Não Funcionais (Tecnologia e Segurança da Informação)

5.2.1. Arquitetura, Disponibilidade e Desempenho

- A solução deverá operar integralmente via navegador web, sem necessidade de instalação local, exceto componentes necessários à utilização de certificado digital;
- Disponibilidade mínima mensal de 99,5%, descontadas janelas de manutenção previamente programadas;
- Compatibilidade com certificados digitais ICP-Brasil (tipos A1 e A3) para autenticação e assinatura eletrônica.

5.2.2. Segurança da Informação e Proteção de Dados

Armazenamento e Gestão de Dados

A solução deverá disponibilizar ambiente de armazenamento seguro em nuvem para guarda e gestão de documentos, peças processuais, manifestações jurídicas e demais arquivos inseridos ou gerados no sistema.

Deverá assegurar, no mínimo:

- armazenamento compatível com o volume operacional das atividades da Procuradoria Autárquica, sem limitação que comprometa a execução dos serviços;
- escalabilidade de capacidade de armazenamento de forma contínua, sem interrupção da operação da solução;
- preservação integral do histórico de dados e documentos durante toda a vigência contratual;
- controle de versionamento de documentos quando aplicável;
- rotinas automáticas de backup e mecanismos de recuperação de dados em caso de falhas ou incidentes;
- política de retenção e descarte de dados compatível com as necessidades institucionais e com a legislação aplicável.
- Comunicação segura com criptografia HTTPS/TLS ou superior;
- Rotinas automáticas de backup e mecanismos de recuperação de dados;
- Controle de acesso por perfis e níveis de permissão;
- Registro de logs de auditoria com rastreabilidade completa das operações;
- Conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), garantindo proteção, integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações tratadas.

5.3. Requisitos de Implantação, Capacitação e Suporte Técnico

5.3.1. Implantação da Solução

A contratada deverá disponibilizar a solução em ambiente plenamente operacional, incluindo configuração inicial, parametrização de usuários e apoio na estruturação inicial do sistema.

5.3.2. Treinamento

A contratada deverá fornecer treinamento aos usuários indicados pelo MERITI PREVI, em modalidade presencial ou remota, com material de apoio em língua portuguesa

5.3.3. Suporte Técnico

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico em dias úteis e horário comercial, por meio de canais eletrônicos e sistema de chamados, devendo assegurar canal emergencial para indisponibilidades críticas do sistema.

5.3.4. Propriedade e Portabilidade dos Dados

Todos os dados, documentos e informações inseridos na solução serão de propriedade exclusiva do MERITI PREVI.

Ao término do contrato, a contratada deverá disponibilizar mecanismo de exportação dos dados em formato aberto e estruturado, sem ônus adicional e sem retenção não autorizada de informações.

6. MÓDULOS E FUNCIONALIDADES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

A solução tecnológica objeto desta contratação deverá consistir em sistema integrado e modular, disponibilizado em ambiente web (SaaS), contendo, no mínimo, as funcionalidades descritas a seguir.

6.1. Módulo de Gestão do Contencioso

6.1.1. Triagem e Captura Automatizada de Intimações

- Monitoramento automatizado de publicações em Diários de Justiça Eletrônicos (DJE), DJEN, Diário Oficial da União (DOU) e Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro (DOERJ);
- Captura de intimações, citações e publicações com base no CNPJ do MERITI PREVI e usuários cadastrados;
- Vinculação automática das publicações aos processos correspondentes ou geração de alerta para análise e cadastramento manual quando necessário.

6.1.2. Integração com Sistemas Externos e Acompanhamento Processual

- Integração com sistemas de tribunais, quando tecnicamente disponível e conforme regras e permissões dos respectivos órgãos, incluindo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (TJRJ) e Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2);
- Atualização automatizada de movimentações processuais, reduzindo lançamentos manuais;
- Vinculação e armazenamento de documentos e peças processuais relacionados aos processos acompanhados.

6.1.3. Controle de Prazos e Agenda

- Controle automatizado de prazos processuais conforme legislação vigente;
- Painel de gestão de prazos, tarefas e compromissos com visualização diária, semanal e mensal;
- Emissão de alertas e notificações por e-mail e/ou sistema para usuários responsáveis.

6.2. Módulo de Gestão Consultiva e Administrativa

6.2.1. Fluxo de Trabalho (Workflow) de Consultas

- Registro e acompanhamento eletrônico de consultas jurídicas encaminhadas pelas unidades administrativas do MERITI PREVI;
- Distribuição manual ou automatizada das demandas entre usuários habilitados;
- Registro do histórico de tramitação interna, com rastreabilidade das etapas de análise.

6.2.2. Banco de Pareceres e Repositório de Conhecimento

- Repositório digital para armazenamento de pareceres, manifestações jurídicas, modelos de documentos e demais conteúdos institucionais;
- Ferramenta de busca textual para localização de documentos;
- Classificação de documentos por categorias, temas e palavras-chave.

6.3. Módulo de Inteligência de Dados e Relatórios Gerenciais (BI)

6.3.1. Painéis Gerenciais (Dashboards)

- Painéis com indicadores relacionados às atividades jurídicas;
- Visualização de processos por status, tema, unidade responsável e demais filtros;
- Atualização periódica dos dados para suporte à gestão administrativa.

6.3.2. Relatórios Estatísticos e de Produtividade

- Emissão de relatórios quantitativos sobre atividades jurídicas;
- Extração de dados sobre movimentação por suas áreas executadas e documentos produzidos.

6.4. Módulo de Administração do Sistema e Segurança da Informação

6.4.1. Gestão de Perfis e Permissões

- Parametrização de perfis de acesso conforme funções dos usuários;
- Controle individualizado de permissões;
- Registro de rastreabilidade das ações no sistema.

6.4.2. Trilhas de Auditoria (Logs)

- Registro automático de operações realizadas no sistema, incluindo acessos, alterações e exclusões;
- Identificação do usuário, data e horário de cada operação.

6.4.3. Editor de Documentos

- Ferramenta integrada para elaboração e edição de documentos jurídicos;
- Utilização de modelos padronizados;
- Salvamento automático e controle de versões.

07. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prestação dos Serviços Continuados

Por se tratar de contratação de solução tecnológica em ambiente web, na modalidade Software as a Service (SaaS), a execução do objeto ocorrerá de forma contínua durante toda a vigência contratual, compreendendo a disponibilização da plataforma, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações tecnológicas e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução.

7.2. Hospedagem e Disponibilização da Plataforma

Garantia de funcionamento da aplicação em ambiente de nuvem (pública ou privada), com acesso via navegadores de internet amplamente utilizados e homologados, em regime de disponibilidade contínua 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7), ressalvadas janelas de manutenção previamente programadas.

7.3. Automação do Contencioso (Sincronização de Dados)

Execução contínua de rotinas automatizadas de coleta, triagem e atualização de informações processuais e publicações oficiais, por meio de tecnologias como APIs, integrações sistêmicas ou mecanismos equivalentes tecnicamente adequados, observadas as limitações e regras de acesso dos sistemas externos.

Essas rotinas deverão contemplar:

- Monitoramento de publicações em Diários Oficiais e Diários de Justiça Eletrônicos, inclusive TJRJ e TRF2, quando tecnicamente disponível;
- Captura de novas publicações de interesse da autarquia;
- Atualização do andamento processual das ações judiciais cadastradas.

7.4. Manutenção Corretiva e Adaptativa

Execução de correções técnicas na solução sempre que identificadas falhas, defeitos, vulnerabilidades de segurança ou inconsistências no funcionamento do sistema.

Inclui ainda adequações necessárias decorrentes de alterações em sistemas externos integrados, quando tais alterações impactarem a operação da solução contratada.

7.5. Sustentação Evolutiva da Solução

Disponibilização contínua de melhorias evolutivas da plataforma, incluindo:

- correções de desempenho e estabilidade;
- melhorias de usabilidade e interface;
- atualizações de segurança;
- inclusão de funcionalidades no produto padrão da contratada.

As atualizações evolutivas deverão ser disponibilizadas ao MERITI PREVI durante a vigência contratual, sem custos adicionais de licenciamento ou cobrança de taxas de atualização para funcionalidades integrantes do produto padrão.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais obrigações previstas na legislação aplicável, no instrumento convocatório e no contrato, a Contratada obriga-se a:

8.1. Obrigações Gerais de Execução do Objeto

- Disponibilizar, implantar, configurar e manter em pleno funcionamento a solução tecnológica em ambiente web (SaaS), durante toda a vigência contratual, observando os requisitos técnicos, operacionais e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência;
- Garantir o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (ANS/SLA), incluindo indicadores de disponibilidade, desempenho e suporte técnico, sujeitando-se às sanções e glosas previstas em contrato em caso de descumprimento;
- Disponibilizar equipe técnica qualificada e canais de atendimento adequados para suporte, registro e solução de demandas da Administração durante toda a vigência contratual;

- Prestar suporte técnico aos usuários, observando os prazos definidos no ANS/SLA, garantindo tratamento adequado de incidentes, falhas e indisponibilidades;
- Realizar manutenção preventiva, corretiva e evolutiva da solução, incluindo correções, ajustes, melhorias e atualizações tecnológicas necessárias ao seu pleno funcionamento, sem custos adicionais para a Administração, quando relativas ao produto padrão;
- Disponibilizar atualizações de segurança e melhorias funcionais necessárias à continuidade operacional da solução.

8.2. Segurança da Informação e Proteção de Dados

- Assegurar confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações tratadas na plataforma, adotando boas práticas de segurança da informação e conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Adotar mecanismos de controle de acesso, gestão de perfis de usuários, rastreabilidade de operações e demais medidas de proteção da informação;
- Realizar rotinas periódicas de backup e disponibilizar mecanismos de recuperação de dados em caso de incidentes;
- Garantir a preservação e disponibilidade das informações durante toda a vigência contratual;
- Comunicar imediatamente à Administração a ocorrência de incidentes de segurança, falhas críticas ou eventos que possam comprometer a integridade ou disponibilidade da solução.

8.3. Encarregado pelo Tratamento de Dados (DPO)

A Contratada deverá indicar formalmente, no momento da assinatura do contrato ou em até 10 (dez) dias úteis após o início da vigência, o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), com dados de contato atualizados, responsável por atuar como canal de comunicação entre a Contratada, a Administração Pública e os titulares de dados, nos termos do art. 41 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Qualquer alteração na indicação do DPO deverá ser comunicada imediatamente à Administração.

8.4. Governança, Auditoria e Conformidade

- Atuar, quando aplicável, como operadora de dados pessoais, tratando as informações exclusivamente para execução do objeto contratado e conforme as instruções da Administração;
- Disponibilizar mecanismos de exportação e portabilidade de dados e documentos em formato aberto e estruturado, quando solicitado pela Administração;
- Permitir, a qualquer tempo, a realização de auditorias pela Administração ou por terceiro por ela designado, relativamente aos controles de segurança, governança e conformidade da plataforma;

- Disponibilizar, quando solicitado, relatórios ou certificações de auditoria independente, tais como ISO/IEC 27001, SOC 2 ou equivalentes, que comprovem a adoção de controles de segurança da informação;
- Manter sigilo sobre todas as informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, mesmo após o encerramento do contrato;
- Não interromper a prestação dos serviços de forma injustificada, salvo nas hipóteses previstas em lei ou mediante autorização formal da Administração.

8.5. Implantação, Treinamento e Responsabilidades

- Realizar implantação, parametrização inicial e treinamento dos usuários indicados pela Administração, conforme cronograma definido, sem cobrança adicional, quando incluídos no escopo do produto SaaS;
- Responsabilizar-se pela adequada execução dos serviços contratados, respondendo por danos comprovadamente decorrentes de falhas, omissões **ou inexecução contratual**, conforme legislação aplicável.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para viabilizar a adequada execução do objeto, sem prejuízo das demais obrigações previstas na legislação aplicável, no instrumento convocatório e no contrato, o MERITI PREVI obriga-se a:

- Disponibilizar infraestrutura tecnológica mínima necessária para acesso à solução contratada, incluindo conexão estável à internet e equipamentos compatíveis para utilização da plataforma;
- Fornecer à Contratada, em tempo hábil, as informações, dados institucionais e parâmetros necessários à implantação, configuração e adequada utilização da solução;
- Designar formalmente gestor e fiscais do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, fiscalização dos serviços, registro de ocorrências e atesto da execução do objeto;
- Acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução contratual, comunicando à Contratada eventuais falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas na prestação dos serviços;
- Manter atualizados os dados relativos aos usuários autorizados a utilizar a solução, comunicando à Contratada inclusões, alterações ou exclusões de acessos sempre que necessário;

- Disponibilizar os usuários indicados para participação nas atividades de implantação, configuração inicial e treinamento previstos neste Termo de Referência;
- Utilizar a solução de acordo com suas finalidades institucionais e em conformidade com as orientações operacionais fornecidas pela Contratada;
- Comunicar formalmente à Contratadas quaisquer incidentes, falhas operacionais ou indisponibilidades identificadas durante a utilização da plataforma;
- Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições e prazos estabelecidos no contrato, após o regular recebimento do objeto, observadas as verificações da fiscalização e a aplicação de eventuais glosas previstas no ANS/SLA;
- Prestar as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução contratual, sempre que solicitados pela Contratada, desde que relacionados ao objeto contratado.

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por representantes da Administração formalmente designados pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, podendo ocorrer por servidor ou comissão especialmente designada, observadas as atribuições de acompanhamento, controle, monitoramento e avaliação da execução contratual.

A fiscalização será realizada de forma preventiva, concomitante e posterior à execução do objeto, com o objetivo de assegurar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

10.1. Da Segregação de Funções na Fiscalização

- O acompanhamento da execução contratual observará, quando aplicável, a segregação das seguintes atribuições:

- Gestor do Contrato:

Servidor responsável pela coordenação geral do contrato, acompanhamento dos aspectos administrativos, controle de vigência, aditivos, reajustes, comunicação formal entre as partes e demais providências relacionadas à gestão contratual.

- Fiscal Técnico:

Servidor responsável pelo acompanhamento da execução técnica do objeto, verificando a disponibilidade da solução, desempenho da plataforma, funcionamento das funcionalidades

contratadas, atendimento aos níveis de serviço estabelecidos (ANS/SLA), qualidade dos serviços prestados e demais aspectos relacionados à execução técnica.

10.2. Da Rotina de Acompanhamento e Fiscalização

• A fiscalização da execução contratual será realizada por meio do acompanhamento contínuo dos serviços prestados, mediante utilização de relatórios, registros de chamados, ferramentas de monitoramento disponibilizadas pela contratada e demais instrumentos de controle adotados pela Administração.

Serão observados, entre outros, os seguintes aspectos:

- verificação do cumprimento dos níveis de serviço definidos no ANS/SLA;
- acompanhamento da disponibilidade e desempenho da solução contratada;
- análise dos chamados técnicos registrados e respectivos prazos de atendimento e solução;
- verificação do adequado funcionamento das funcionalidades previstas neste Termo de Referência;
 - registro e acompanhamento das ocorrências identificadas durante a execução contratual;
 - análise da conformidade dos serviços prestados para fins de recebimento e pagamento.
- As ocorrências verificadas durante a execução contratual deverão ser registradas formalmente pela fiscalização e comunicadas à Contratada para adoção das medidas corretivas necessárias, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

10.3. Do Procedimento de Recebimento do Serviço e Atesto

O recebimento dos serviços ocorrerá em conformidade com o art. 140 da Lei nº

14.133/2021, observando-se as seguintes etapas:

- A Contratada deverá apresentar mensalmente a Nota Fiscal/Fatura acompanhada dos documentos exigidos contratualmente, bem como relatório de execução dos serviços prestados no período correspondente, quando aplicável;
- A fiscalização técnica realizará a verificação do cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos no ANS/SLA, da disponibilidade da solução e da regular execução do objeto;
- O Fiscal Administrativo realizará a análise da documentação necessária à instrução do processo de pagamento;
- Após a verificação da conformidade dos serviços prestados, será emitido o recebimento provisório para fins de análise e conferência;
- Não sendo identificadas inconsistências ou irregularidades, será emitido o recebimento definitivo e o respectivo atesto para fins de liquidação e pagamento;

- Caso sejam identificadas falhas, inconsistências ou descumprimento das condições contratuais, a Contratada será formalmente notificada para adoção das medidas corretivas cabíveis, sem prejuízo da aplicação das glosas e demais medidas previstas no contrato.
- Prazo para Recebimento Provisório: até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da documentação necessária.
- Prazo para Recebimento Definitivo: até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, observadas as verificações da fiscalização contratual.

• 10.4. Da Continuidade Operacional e Encerramento Contratual

Ao término da vigência contratual ou em caso de rescisão antecipada, deverão ser adotadas medidas destinadas a assegurar a continuidade das atividades institucionais do MERITI PREVI e o encerramento adequado da utilização da solução.

A Contratada deverá:

- garantir a preservação, integridade e disponibilidade das informações durante toda a vigência contratual;
- A Contratada deverá disponibilizar à Administração, quando solicitado, mecanismo de exportação dos dados e documentos armazenados na plataforma, em formato aberto, estruturado e interoperável, que permita sua utilização administrativa e continuidade das atividades institucionais.
- prestar apoio técnico necessário às atividades de encerramento contratual, quando solicitado pela Administração;
- eliminar ou anonimizar os dados armazenados após o encerramento contratual, observadas as hipóteses legais de retenção obrigatória, auditoria e cumprimento de obrigações legais;
- manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações acessadas em razão da execução contratual, inclusive após o término do contrato.
- A eliminação dos dados deverá observar as melhores práticas de segurança da informação, garantindo a destruição segura das informações, quando tecnicamente aplicável.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Para fins de medição e pagamento, serão adotadas as seguintes unidades:

- Licença de uso da solução em ambiente web (SaaS): unidade de medida mensal, compreendendo a disponibilização integral da plataforma, hospedagem em nuvem, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações tecnológicas e demais funcionalidades previstas neste Termo de Referência;
- Implantação e parametrização inicial: serviço de execução única, passível de pagamento após sua conclusão e emissão do recebimento definitivo pela Administração;
- Treinamento inicial: serviço de execução única, passível de pagamento após sua conclusão e aceite formal da Administração.

Não haverá pagamento antecipado, total ou parcial, sendo o pagamento condicionado à efetiva execução dos serviços, ao recebimento do objeto e ao respectivo atesto pela fiscalização contratual.

O valor mensal da licença de uso compreende a remuneração integral pela disponibilização da solução SaaS, incluindo hospedagem, suporte técnico, manutenção evolutiva e atualizações, não sendo admitida cobrança adicional por esses itens durante a vigência contratual.

O valor referente aos serviços de implantação, parametrização inicial e treinamento dos usuários será considerado componente do valor global da contratação, devendo ser diluído e amortizado ao longo da vigência contratual, estando incluído no valor mensal da licença de uso da solução, não sendo admitida cobrança separada, adicional ou antecipada a qualquer título.

11.2. Do Procedimento de Medição

Ao final de cada período de referência, a fiscalização contratual realizará a verificação da execução do objeto, considerando, entre outros aspectos:

- cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos no ANS/SLA;
- disponibilidade e funcionamento adequado da solução;
- atendimento aos chamados técnicos e respectivos prazos;
- execução regular dos serviços contratados;
- registros de ocorrências durante a execução contratual.

Caso sejam identificadas falhas ou descumprimento dos níveis mínimos estabelecidos, poderão ser aplicadas glosas previstas neste Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Após a verificação, será emitido relatório de medição para instrução do processo de liquidação e pagamento.

11.3. Da Apresentação da Nota Fiscal e Documentação

A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura acompanhada da documentação exigida para instrução processual e liquidação da despesa, observadas as exigências legais e contratuais aplicáveis.

Quando exigível, poderão ser solicitados documentos relativos à regularidade fiscal, trabalhista e demais comprovações necessárias à regular tramitação do processo de pagamento.

11.4. Da Liquidação e do Pagamento

A liquidação da despesa será realizada após a verificação da execução contratual e o recebimento definitivo do objeto, mediante atesto da fiscalização competente.

O pagamento será efetuado pelo MERITI PREVI no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente aceita.

Sobre os pagamentos incidirão as retenções tributárias previstas na legislação vigente, quando aplicáveis, incluindo, mas não se limitando, ao ISS, Imposto de Renda e demais tributos incidentes, conforme normas legais e regulamentares.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência, sem ônus para a Administração.

11.5. Da Ordem Cronológica de Pagamento

Os pagamentos observarão a ordem cronológica de exigibilidade aplicável, nos termos da legislação vigente, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas de exceção.

12. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA SOLUÇÃO

A solução ofertada será considerada aceitável quando atender integralmente às especificações técnicas, funcionais e operacionais previstas neste Termo de Referência, observando-se os seguintes critérios mínimos:

- disponibilização da solução em ambiente web (SaaS), acessível por navegador compatível, em pleno funcionamento;

- disponibilização e funcionamento de todos os módulos, funcionalidades e recursos exigidos neste Termo de Referência;
- correta implantação e parametrização inicial da solução, de acordo com as necessidades institucionais do MERITI PREVI;
- disponibilização de acesso aos usuários indicados pela Administração, com perfis e permissões devidamente configurados;
- funcionamento adequado das funcionalidades de gestão processual, gestão documental, controle de prazos, monitoramento de publicações, relatórios gerenciais e demais recursos contratados;
- funcionamento adequado dos mecanismos de captura, acompanhamento e atualização de publicações, intimações e movimentações processuais previstos neste Termo de Referência;
- atendimento aos níveis mínimos de disponibilidade, suporte técnico e desempenho estabelecidos no ANS/SLA;
- disponibilização e execução do treinamento inicial previsto contratualmente;
- disponibilização e funcionamento dos recursos de segurança da informação, controle de acesso, rastreabilidade e proteção de dados previstos neste Termo de Referência;
- inexistência de falhas críticas que impeçam ou comprometam a utilização regular da solução;
- atendimento às obrigações relativas à proteção de dados pessoais e segurança da informação, nos termos da legislação aplicável.

O recebimento definitivo do objeto ficará condicionado à verificação, pela fiscalização contratual, da plena conformidade da solução com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

13. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

Para fins de comprovação da capacidade técnica indispensável à execução do objeto, a licitante deverá apresentar a documentação descrita nos itens a seguir:

13.1. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

Capacidade Técnico-Operacional (Pessoa Jurídica)

13.1. Capacidade Técnico-Operacional (Pessoa Jurídica)

A comprovação da aptidão para o desempenho de atividade compatível com o objeto desta contratação será realizada mediante:

- Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante forneceu ou fornece solução de software jurídico em ambiente web (modelo SaaS – Software as a Service);
- Os atestados deverão comprovar a execução de serviços que contemplem, cumulativamente, as seguintes características de compatibilidade:

- Disponibilização de software em ambiente web (SaaS) com acesso simultâneo;
- Gestão de processos judiciais e/ou administrativos com controle de prazos;
- Armazenamento em nuvem com volume compatível com o objeto;
- Para fins de comprovação da capacidade, o(s) atestado(s) deve(m) demonstrar que a solução atendia, no mínimo, a 10 (dez) usuários simultâneos;
- Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da experiência da licitante, desde que demonstrada a compatibilidade com o objeto;
- Não será exigida experiência específica em Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), sendo suficiente a comprovação de experiência em soluções destinadas à gestão jurídica, processual, documental ou atividades correlatas.

A exigência de qualificação técnica fundamenta-se no art. 67, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo proporcional à natureza tecnológica e especializada do objeto, visando assegurar que a contratada possui experiência prévia comprovada no fornecimento da solução pretendida, reduzindo os riscos de falhas na implantação e na execução contratual.

13.2. Requisitos de Segurança e Infraestrutura Tecnológica

A licitante vencedora deverá declarar que a solução ofertada adota medidas de segurança compatíveis com a proteção das informações processadas, armazenadas e compartilhadas na plataforma, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

Poderão ser aceitos, quando existentes:

- certificações relacionadas à segurança da informação;
- declarações técnicas do provedor de infraestrutura utilizado;
- relatórios ou documentos equivalentes que demonstrem a adoção de controles de segurança.

A eventual utilização de infraestrutura de terceiros não afasta a responsabilidade integral da contratada pela adequada execução dos serviços.

13.3. Exigências Vedadas

Em observância aos princípios da competitividade, razoabilidade e ampla participação, fica vedada a exigência de:

- indicação de marcas, fabricantes ou tecnologias específicas, salvo hipóteses legalmente justificadas;
- exigência de propriedade exclusiva de tecnologia ou código-fonte;
- exigência de filiação a entidades sem previsão legal para fiscalização profissional relacionada ao objeto;
- exigência de instalação prévia de escritório, filial ou estrutura física em local determinado como condição de habilitação.

14. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

14.1. Do Critério de Julgamento

O julgamento das propostas observará o critério de menor preço global, considerando a solução tecnológica integrado objeto desta contratação, nos termos da legislação vigente e do instrumento convocatório.

O valor global da proposta deverá contemplar todos os serviços necessários à execução integral do objeto, incluindo licenciamento da solução em ambiente web (SaaS), suporte técnico, manutenção, atualizações tecnológicas, implantação, treinamento e demais atividades previstas neste Termo de Referência.

14.2. Da Apresentação da Proposta Econômica

A licitante deverá apresentar sua proposta de preços de forma clara, objetiva e detalhada, contendo, no mínimo:

- valor mensal correspondente à disponibilização da solução em ambiente web (SaaS);
- valor unitário dos serviços de implantação e treinamento inicial, quando previstos de forma individualizada;
- valor global da contratação, considerando o período contratual estabelecido no instrumento convocatório;
- declaração expressa de que nos valores ofertados encontram-se incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto;
- indicação de que estão contemplados todos os custos relacionados à implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações tecnológicas, treinamento, infraestrutura necessária à execução dos serviços e demais despesas indispensáveis ao cumprimento do objeto contratado

A proposta deverá observar obrigatoriamente o modelo constante do Anexo I – Planilha de Detalhamento de Preços, integrante deste Termo de Referência, devendo a licitante preencher os campos correspondentes aos valores unitários e totais dos serviços previstos, conforme a estrutura estabelecida pela Administração;

- A Planilha de Detalhamento de Preços deverá contemplar, quando aplicável, os valores referentes à licença mensal da solução em ambiente web (SaaS), implantação, treinamento inicial e demais serviços previstos neste Termo de Referência;
- Os valores apresentados na planilha deverão ser compatíveis com o valor global da proposta, sendo vedada a apresentação de preços divergentes ou incompatíveis com a composição dos custos informados.

14.3. Da Aceitabilidade dos Preços

Serão desclassificadas as propostas que:

- apresentarem valores superiores ao valor estimado pela Administração, quando definido no instrumento convocatório;
 - apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os custos necessários à adequada execução do objeto;
 - apresentarem inconsistências que comprometam sua análise ou inviabilizem a execução contratual.
- Na hipótese de identificação de indícios de inexequibilidade, a Administração poderá solicitar à licitante documentação e esclarecimentos destinados à demonstração da viabilidade econômica da proposta, observada a legislação aplicável.

14.4. Da Desclassificação por Desconformidade Técnica

Sem prejuízo do critério econômico adotado, serão desclassificadas as propostas que:

- não atenderem aos requisitos técnicos, operacionais e funcionais mínimos estabelecidos neste Termo de Referência;
- apresentarem solução incompatível com as características e condições previstas para a execução do objeto;
- omitirem informações essenciais que impeçam a adequada identificação e avaliação da solução ofertada;
- apresentarem condições incompatíveis com as exigências do Termo de Referência ou do instrumento convocatório.

14.5. Regras de Desempate

Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão observados os critérios sucessivos de desempate previstos na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

A aceitabilidade dos preços será verificada pela Administração com base na pesquisa de mercado e no valor estimado da contratação, a serem apurados durante a fase preparatória do processo, observados os critérios previstos na legislação aplicável.

Na hipótese de identificação de indícios de inexequibilidade, a Administração poderá solicitar à licitante documentação e esclarecimentos destinados à demonstração da viabilidade econômica da proposta.

14.6 TRATAMENTO FAVORECIDO A ME/EPP/EQUIPARADAS

14.6.1 Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, será assegurado às microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e sociedades cooperativas equiparadas o tratamento favorecido previsto na legislação.

14.6.2. Para efeitos desta contratação, será considerado empate ficto a situação em que as propostas apresentadas pelas ME/EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço válido, nos termos do art. 44, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

14.6.3. Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

- I. A ME/EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- II. Se a ME/EPP convocada não apresentar proposta inferior à do melhor classificado, ou declinar do direito, as demais ME/EPP cujas propostas estiverem na faixa de empate ficto serão convocadas, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.
- III. Caso nenhuma ME/EPP apresente proposta inferior, o objeto será adjudicado em favor da empresa que apresentou a melhor proposta original.

14.6.4 Para usufruir do tratamento favorecido, as ME/EPP deverão declarar sua condição no momento do credenciamento na plataforma eletrônica, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

14.6.5 A regularidade fiscal e trabalhista das ME/EPP será exigida apenas para efeito de formalização da contratação, admitindo-se a comprovação de regularidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a declaração do vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

15. DA PROVA DE CONCEITO (POC)

15.1. A Administração poderá exigir, da empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar, a realização de Prova de Conceito (POC) destinada a comprovar a compatibilidade da solução ofertada com os requisitos funcionais e técnicos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, antes da adjudicação e homologação do procedimento.

15.2. A decisão pela realização da POC caberá à Administração, que a comunicará formalmente à empresa interessada após o encerramento da fase de disputa.

15.3. A POC deverá ser realizada em ambiente de demonstração (sandbox ou homologação) disponibilizado pela própria empresa, sem ônus para a Administração, e compreenderá a verificação das seguintes funcionalidades mínimas obrigatórias:

- Cadastro, centralização e acompanhamento de processos judiciais e administrativos;
- Controle automatizado de prazos processuais, com geração de alertas por e-mail;
- Integração funcional com ao menos um sistema de tribunal (TJRJ ou TRF2), demonstrada por captura de movimentação processual de processo real ou fictício;
- Monitoramento de publicações em ao menos um Diário de Justiça Eletrônico (DJE);
- Emissão de relatório gerencial com dados consolidados de processos cadastrados;
- Gestão de usuários com perfis de permissão diferenciados;
- Demonstração de backup e recuperação de dados.

15.4. A Prova de Conceito será avaliada por Comissão Técnica designada pela Administração, composta por ao menos 2 (dois) servidores com conhecimento das atividades da Procuradoria Autárquica, que elaborará Relatório de Avaliação fundamentado.

15.5. A avaliação da POC será realizada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a demonstração, sendo considerada aprovada a empresa que comprovar o pleno atendimento dos requisitos elencados no item 15.3, sem ressalvas que inviabilizem a execução do objeto.

15.6. A reprovação na POC ensejará a desclassificação da proposta, com convocação da empresa subsequente na ordem de classificação, que será submetida ao mesmo procedimento.

15.7. Da decisão de reprovação caberá recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis, na forma do art. 165, I, da Lei nº 14.133/2021.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários próprios do MERITI PREVI, observada a disponibilidade financeira e orçamentária do exercício correspondente.

16.2. A despesa será classificada, em princípio, como **Serviços de Pessoa Jurídica**, observando a classificação orçamentária definida pelo setor competente do MERITI PREVI.

16.3. Os dados referentes à dotação orçamentária, programa de trabalho, elemento de despesa, fonte de recursos e demais informações pertinentes serão oportunamente indicadas pela unidade competente e juntados aos autos do processo administrativo.

16.4. Em se tratando de contratação de natureza continuada, as despesas relativas aos exercícios subsequentes ficarão condicionadas à existência de créditos orçamentários próprios consignados nos respectivos orçamentos anuais.

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2026.

Unidade Orçamentária (UO): 030101 -MERITI-PREVI

Programa de Trabalho (PT):09.122.0659.2810 – OPERACIONALIZAÇÃO DO MERITI-PREVI

Fonte de Recursos (FR): 1802 - Recursos não Vinculados de Impostos

Natureza da Despesa (ND): 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

A necessidade de contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software jurídico, em ambiente web (Software as a Service – SaaS), decorre da necessidade de modernização da atuação da Procuradoria Autárquica, visando maior controle processual, automação das rotinas administrativas, gestão eficiente de prazos judiciais e administrativos, organização documental, rastreabilidade das informações e fortalecimento dos mecanismos de controle interno.

A solução tecnológica pretendida contribui diretamente para a melhoria da eficiência administrativa, redução de falhas operacionais, prevenção de perda de prazos processuais, padronização dos fluxos de trabalho e aprimoramento da capacidade de resposta institucional, assegurando maior segurança jurídica e melhor defesa dos interesses do Instituto.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o planejamento das contratações deve observar a realidade administrativa e a necessidade efetiva da Administração, sendo admissível a inclusão

superveniente de demandas devidamente justificadas, quando demonstrado seu caráter essencial, sua vantajosidade e sua compatibilidade com os objetivos institucionais.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se compatível com o planejamento estratégico do Instituto e atende aos princípios da eficiência, economicidade, inovação administrativa e supremacia do interesse público, justificando sua regular instrução e prosseguimento.

17. VIGÊNCIA CONTRATUAL

17.1. Do Prazo de Vigência Inicial

O contrato decorrente deste Termo de Referência terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data estabelecida no instrumento contratual, observadas as disposições legais aplicáveis.

17.2. Da Prorrogação Contratual

Considerando que o objeto consiste na prestação continuada de solução tecnológica em ambiente web (Software as a Service – SaaS), incluindo suporte técnico, manutenção, atualizações tecnológicas e demais serviços acessórios necessários ao adequado funcionamento da plataforma, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, observados os limites e condições estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, desde que:

- seja demonstrada a permanência da necessidade administrativa;
- seja comprovada a vantajosidade da contratação para a Administração;
- a Contratada mantenha as condições de habilitação e capacidade de execução exigidas;
- haja disponibilidade orçamentária para cobertura das despesas correspondentes;
- a fiscalização contratual ateste a adequada execução dos serviços.

17.3. Do Reajuste de Preços

Os valores contratados permanecerão fixos e inajustáveis durante os primeiros 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta.

Após o decurso do período mínimo legal, os valores poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo IBGE, considerando o período acumulado correspondente.

O reajuste será formalizado mediante apostilamento, quando cabível.

17.4. Da Continuidade Operacional ao Término da Vigência

Ao término da vigência contratual ou em caso de encerramento antecipado do contrato, a Contratada deverá adotar as medidas necessárias para assegurar a continuidade das atividades do MERITI PREVI e a adequada finalização da execução contratual.

Para esse fim, a Contratada deverá:

- garantir a integridade e disponibilidade das informações registradas na plataforma até a efetiva conclusão da contratação;

- disponibilizar relatórios, documentos e informações existentes na solução quando solicitados pela Administração;
- prestar apoio técnico relacionado às atividades de encerramento contratual previstas neste Termo de Referência;
- manter a confidencialidade e o sigilo das informações acessadas em razão da execução contratual.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Das Infrações e Sanções Gerais

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no contrato, bem como a prática de infrações previstas na Lei nº 14.133/2021, sujeitará a Contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às sanções administrativas aplicáveis pela autoridade competente do MERITI PREVI, sem prejuízo das responsabilidades civil e demais consequências legais cabíveis.

Poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

Advertência: aplicável em casos de infrações de menor gravidade, especialmente quando não houver prejuízo significativo à execução contratual ou ao interesse público;

Multa: aplicável em casos de atraso, descumprimento de obrigações contratuais, falhas na execução dos serviços ou inexecução do objeto, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

Impedimento de licitar e contratar: aplicável nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, impedindo a participação da Contratada em licitações e contratações pelo prazo legalmente estabelecido;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: aplicável nos casos de infrações de maior gravidade previstos na legislação, observados os requisitos legais e os prazos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

A aplicação das sanções observará os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, motivação e interesse público, considerando:

- natureza e gravidade da infração;
- prejuízos causados à Administração;
- circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- reincidência;
- conduta e histórico da Contratada durante a execução contratual.

18.2. Dos Critérios para Aplicação das Multas

As multas previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas independentemente das glosas decorrentes do descumprimento dos níveis de serviço (SLA), possuindo natureza punitiva e observando os seguintes parâmetros:

Multa por atraso na implantação ou treinamento: atraso injustificado na execução das atividades iniciais previstas ensejará multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor correspondente à parcela afetada, limitada a 10% (dez por cento);

Multa por inexecução parcial: o descumprimento parcial das obrigações contratuais consideradas essenciais ensejará multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o saldo contratual remanescente, conforme a extensão do prejuízo ocasionado;

Multa por inexecução total: a inexecução total do objeto ou a interrupção injustificada da prestação dos serviços ensejará multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global atualizado do contrato.

A aplicação das multas não impede a adoção de outras medidas administrativas previstas na legislação.

Para fins de gestão contratual, fica estabelecido que as glosas decorrentes do descumprimento dos níveis de serviço (ANS/SLA) possuem natureza estritamente compensatória, destinadas a restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro em razão da entrega de serviço em patamar inferior ao pactuado. Por outro lado, as multas previstas neste instrumento possuem natureza sancionatória, visando punir a Contratada por descumprimento de obrigações contratuais, legais ou regulamentares. A aplicação de glosas não substitui nem exime a Contratada da aplicação de multas, pois possuem naturezas jurídicas distintas e objetivos finalísticos diversos."

18.3. Do Processo Administrativo Sancionatório

A aplicação de quaisquer sanções administrativas será precedida de processo administrativo próprio, assegurados à Contratada:

- direito ao contraditório;
- ampla defesa;
- apresentação de documentos e justificativas;
- utilização dos recursos administrativos previstos na legislação aplicável.

A Contratada será formalmente notificada quanto à infração apurada, a penalidade proposta e aos prazos legais para manifestação.

A decisão administrativa deverá ser motivada pela autoridade competente.

18.4. Da Cobrança das Penalidades

As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas dos créditos devidos à Contratada decorrentes da execução contratual, observadas as disposições legais aplicáveis.

Na inexistência ou insuficiência de créditos, a Contratada será formalmente notificada para efetuar o recolhimento do valor correspondente no prazo estabelecido pela Administração.

Persistindo o inadimplemento, poderão ser adotadas as medidas administrativas e judiciais cabíveis para recuperação dos valores devidos.

19. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

O objeto deste Termo de Referência será recebido em etapas distintas, considerando a separação entre os serviços iniciais de implantação e treinamento e a prestação continuada dos serviços de disponibilização da solução em ambiente web (SaaS).

19.1. Do Recebimento da Implantação e Treinamento Inicial

As atividades iniciais necessárias à disponibilização da solução em ambiente de produção serão recebidas da seguinte forma:

Recebimento Provisório

Será realizado pelo Fiscal Técnico em até 5 (cinco) dias úteis após comunicação formal da Contratada informando a conclusão das atividades de implantação, parametrização e treinamento inicial dos usuários.

Nesta etapa serão realizados testes preliminares de funcionamento e verificação da conformidade da solução com os requisitos previstos neste Termo de Referência.

Recebimento Definitivo

Ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela fiscalização, após verificação de que:

- a solução encontra-se devidamente implantada e operacional;
- os usuários indicados pela Administração encontram-se cadastrados e habilitados, quando aplicável;
- as funcionalidades contratadas estão plenamente disponíveis;
- o treinamento inicial foi efetivamente executado;
- foram disponibilizados materiais ou orientações de uso, quando previstos.

19.2. Da Medição e Aceite dos Serviços Continuados

Durante a execução regular do contrato, os serviços serão medidos mensalmente para fins de verificação, liquidação e pagamento.

Medição Mensal (Atesto Provisório)

Será realizada mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura acompanhada de relatório mensal de execução dos serviços, contendo informações necessárias à verificação do cumprimento contratual.

Aceite Mensal (Atesto Definitivo)

Será realizado pelo Gestor do Contrato, após manifestação da fiscalização técnica quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, observando-se:

- funcionamento regular da solução no período;
- cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos no ANS/SLA;
- atendimento aos chamados técnicos nos prazos definidos;
- conformidade da execução com o Termo de Referência.

O aceite mensal constitui condição para autorização do pagamento correspondente.

19.3. Das Recusas e Correções de Desconformidades

Caso sejam identificadas falhas, vícios, desconformidades ou descumprimento das obrigações contratuais, a fiscalização poderá recusar a medição ou o aceite do objeto até a devida regularização.

A Contratada será notificada para saneamento das irregularidades no prazo definido pela Administração, sem ônus adicional ao MERITI PREVI.

Enquanto persistirem pendências que comprometam a adequada execução contratual, poderá ser suspenso o aceite e o respectivo pagamento.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Da Integração Normativa e Vinculação

Este Termo de Referência integra, para todos os fins, o procedimento administrativo da contratação, o instrumento convocatório, seus anexos e o futuro instrumento contratual, vinculando a Administração, a Contratada e demais participantes às condições, requisitos e obrigações nele estabelecidos, bem como à proposta vencedora.

Os casos omissos e as dúvidas surgidas durante a execução contratual serão dirimidos pela Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, demais normas aplicáveis e os princípios da legalidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade e interesse público.

20.2. Da Comunicação Oficial entre as Partes

As comunicações formais entre o MERITI PREVI e a Contratada relativas à execução contratual, incluindo notificações, solicitações, relatórios, abertura de chamados, encaminhamento de documentos e demais registros administrativos, deverão ocorrer por meio eletrônico oficial adotado pela Administração ou por endereço eletrônico institucional previamente informado.

Considerar-se-á realizada a comunicação na data do envio, na confirmação de recebimento eletrônico, no registro no sistema oficial utilizado pela Administração ou na ciência inequívoca da parte destinatária, conforme o caso.

20.3. Da Prevenção e Resolução de Controvérsias

Eventuais divergências técnicas ou administrativas relacionadas à execução contratual deverão ser, preferencialmente, solucionadas no âmbito administrativo, mediante atuação da fiscalização contratual e dos representantes da Contratada, de forma a preservar a continuidade dos serviços.

A Administração poderá adotar mecanismos consensuais de resolução de controvérsias, incluindo conciliação e mediação, quando compatíveis com o interesse público e nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e legais cabíveis.

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE:

N.º CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

PESSOA PARA CONTATOS:

TELEFONES:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário/mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Licença de uso do software jurídico em ambiente web (SaaS) + suporte + manutenção + atualizações, Implantação e parametrização inicial da solução e Treinamento inicial dos usuários	Mês	12		
Valor Global:					

DECLARAÇÕES

A) DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Declaramos, sob as penas da lei, que não possuímos impedimentos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nem fomos declarados inidôneos por qualquer ente federativo.

B) DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7º, XXXIII, DA CF/88

Declaramos, para os fins do inciso V do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

C) MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À [Nome do Órgão]. Referente à Dispensa Eletrônica nº [000/202X]. Proposta no valor de R\$ [valor total], válida por [60] dias, incluindo todos os encargos e tributos.

Valor total: R\$ _____ (por extenso).

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Prazo de validade de: XX (mínimo 90) dias, contados da data de abertura da licitação.

Cidade/UF, XX de XXXX de 2026.

Representante legal

ANEXO II - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS / SLA)

1. Diretrizes Gerais do ANS

O presente Acordo de Nível de Serviço (ANS/SLA) estabelece os critérios mínimos de desempenho, disponibilidade, suporte e qualidade a serem observados pela Contratada durante a execução do objeto.

O monitoramento dos indicadores será realizado pela fiscalização contratual, com base em relatórios técnicos, registros do sistema de chamados, ferramentas de monitoramento e demais instrumentos de verificação.

O descumprimento dos níveis mínimos estabelecidos poderá ensejar aplicação de glosas sobre a parcela mensal do contrato, de natureza compensatória, sem prejuízo das demais sanções administrativas previstas na legislação e neste Termo de Referência.

2. Matriz de Indicadores, Metas e Critérios de Verificação

ID	Indicador	Meta / Nível de Serviço	Critério de Verificação	Periodicidade	Impacto
2.1	Disponibilidade da solução (Uptime)	≥ 99,5%	Relatórios técnicos e fiscalização	Mensal	Glosa conforme item 3.1
2.2	Atendimento de chamado crítico	até 4 horas	Sistema de chamados	Por ocorrência	Glosa 0,5% por ocorrência
2.3	Atendimento de chamado médio	até 12 horas	Sistema de chamados	Por ocorrência	Glosa 0,2% por ocorrência
2.4	Atendimento de chamado baixo	até 48 horas	Sistema de chamados	Por ocorrência	Registro de ocorrência
2.5	Rotinas automatizadas	Operação contínua	Monitoramento técnico	Mensal	Registro/glosa
2.6	Integrações com tribunais	Funcionamento regular	Testes e fiscalização	Mensal	Registro de ocorrência
2.7	Atualização de andamentos	Atualização compatível	Verificação operacional	Mensal	Registro de ocorrência
2.8	Backup de dados	Execução regular	Relatórios técnicos	Mensal	Registro de ocorrência
2.9	Comunicação de incidentes	até 24h	Registros formais	Por ocorrência	Registro de ocorrência
2.10	Suporte técnico	Horário comercial	Fiscalização	Mensal	Registro de ocorrência

Indicador para solução de chamados	
Indicador	Meta
Solução de chamado crítico	até 8 horas
Solução de chamado médio	até 3 dias úteis
Solução de chamado baixo	até 10 dias úteis

3. Regras para Aplicação das Glosas

3.1. Falha de Disponibilidade da Solução

Caso o Índice de Disponibilidade Mensal (IDM) fique abaixo do mínimo estabelecido de 99,5%, aplicar-se-ão os seguintes descontos:

- IDM entre **99,0% e 99,49%** → glosa de **2%** sobre a parcela mensal;
- IDM entre **98,0% e 98,99%** → glosa de **5%** sobre a parcela mensal;
- IDM entre **95,0% e 97,99%** → glosa de **10%** sobre a parcela mensal;
- IDM inferior a **95,0%** → glosa de **20%** sobre a parcela mensal, sem prejuízo da apuração de eventual inexecução contratual.

3.2. Glosas Relacionadas ao Suporte Técnico

Situação de Descumprimento	Penalidade
Descumprimento do prazo de atendimento de chamado crítico	Glosa de 0,5% da parcela mensal por ocorrência
Descumprimento do prazo de atendimento de chamado médio	Glosa de 0,2% da parcela mensal por ocorrência

3.3. Limite de Glosas

As glosas poderão ser aplicadas cumulativamente, observado:

- limite ordinário de 20% sobre a parcela mensal
- limite excepcional máximo de 30%, mediante justificativa técnica da fiscalização e motivação administrativa expressa

A aplicação das glosas não impede a instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, aplicação de sanções ou rescisão contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLASSIFICAÇÃO DE CHAMADOS E SEVERIDADE

Para fins de cumprimento deste ANS, os chamados técnicos deverão ser classificados de acordo com a severidade do impacto na operação da Procuradoria, conforme as definições abaixo:

- **Chamado Crítico (Severidade Alta):** Ocorrências que resultam na indisponibilidade total do sistema para todos os usuários ou que impossibilitam o acesso a funcionalidades essenciais, como a consulta de prazos processuais e a triagem de intimações, impedindo a continuidade do trabalho da Procuradoria Autárquica.
- **Chamado Médio (Severidade Média):** Ocorrências que envolvem falhas em funcionalidades que, embora prejudiquem a agilidade ou dificultem processos específicos, não impedem a operação geral do sistema, permitindo que os usuários continuem suas atividades principais de forma contornável.
- **Chamado Baixo (Severidade Baixa):** Ocorrências relacionadas a dúvidas de operação, solicitações de esclarecimentos, melhorias estéticas, sugestões de uso ou falhas em funcionalidades periféricas que não impactam a produtividade ou os prazos processuais.

3.4. Procedimento de Contestação

A fiscalização notificará formalmente a contratada acerca das ocorrências verificadas e das glosas eventualmente incidentes.

A contratada poderá apresentar manifestação técnica fundamentada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

A Administração decidirá motivadamente pela manutenção, revisão ou cancelamento das glosas aplicadas.

DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação foi estruturada no âmbito da fase preparatória prevista na Lei nº 14.133/2021, com a atuação da Equipe de Planejamento da Contratação, responsável pela condução dos estudos técnicos preliminares, levantamento de necessidades, definição de requisitos, estimativa de custos e consolidação das informações necessárias à adequada caracterização do objeto.

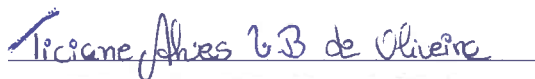
A Equipe de Planejamento da Contratação atuou de forma integrada e multidisciplinar, assegurando que as soluções propostas atendam ao interesse público, à eficiência administrativa e aos princípios da governança, economicidade, transparência e segurança jurídica.

Compete à Equipe de Planejamento da Contratação, no âmbito deste procedimento:

- realizar o levantamento e a consolidação da demanda administrativa junto às unidades envolvidas;
- definir os requisitos técnicos, funcionais e operacionais da solução pretendida;
- avaliar alternativas de mercado e justificar a escolha da solução mais adequada;
- elaborar ou subsidiar a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e demais documentos da fase preparatória;
- apoiar a definição da estratégia de contratação, modelo de execução e critérios de medição e pagamento;
- subsidiar a estimativa de preços e a análise de viabilidade da contratação;
- assegurar a aderência da contratação às normas da Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentos aplicáveis.

A composição da Equipe de Planejamento da Contratação deverá ser formalmente designada pela autoridade competente, contendo, preferencialmente, servidores com conhecimento técnico na área demandada, na área administrativa e na área de contratações públicas, garantindo-se a segregação de funções e a adequada governança do processo.

São João de Meriti, 05 de junho de 2026



Ticiane Alves Villas Boas de Oliveira

Assessor Jurídico

Matrícula: C00203



GERSON RIBEIRO DOS PASSOS

ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE

MATRÍCULA: C00217



Dione Lucia de Souza Nascimento

Diretora Administrativa

Matrícula: C00198



Daniel Rodrigues

Superintendente de Informática

Matrícula: C00086

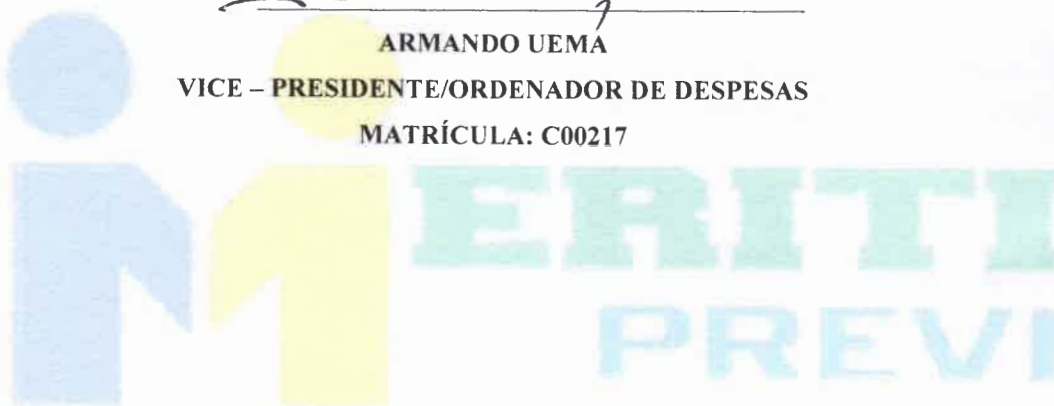
AUTORIDADE COMPETENTE:



ARMANDO UEMA

VICE – PRESIDENTE/ORDENADOR DE DESPESAS

MATRÍCULA: C00217



PREVER É GARANTIR SEU FUTURO

MINUTA DE CONTRATO N° XX/2026

**CONTRATO N° XX/2026, DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE LICENÇA DE SOFTWARE
JURÍDICO, QUE FAZEM ENTRE SI O
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DA CIDADE DE SÃO
JOÃO DE MERITI E XXXXXXX**

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos da cidade de São João de Meriti com sede em Rua Defensor Público Zilmar Pinaud, nº 232, na cidade de São João de Meriti, no Estado do Rio de Janeiro, inscrita no CNPJ sob o nº 06.083.793/0001-36, neste ato representada pelo Diego Irenaldo Alves Diretor Presidente, portador da Identidade Funcional nº C00197, doravante denominado CONTRATANTE, e, com sede na, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada por, conforme procuração apresentada nos autos, doravante denominado CONTRATADO, que se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, e pelos normativos municipais aplicáveis, todos disponíveis no Portal da Transparência e no sítio eletrônico oficial do Município de São João de Meriti. resolvem celebrar o presente instrumento de Contrato, decorrente ato de Dispensa eletrônica de nº 06/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a contratação de licença de uso de software jurídico em ambiente web (SaaS – Software as a Service), destinado à gestão, controle, acompanhamento e automação das atividades jurídicas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos da Cidade de São João de Meriti – MERITI-PREVI, contemplando as funcionalidades necessárias ao gerenciamento de processos judiciais e administrativos, controle de prazos, gestão documental, emissão de relatórios gerenciais, acompanhamento processual eletrônico, armazenamento de informações, cadastro de partes, procuradores e demais usuários, bem como suporte técnico especializado, atualização tecnológica e manutenção da solução.

A contratação compreende ainda:

I – Disponibilização da licença de uso da plataforma jurídica em ambiente web, com acesso mediante autenticação segura de usuários;

II – hospedagem, armazenamento, processamento e gerenciamento dos dados em ambiente de computação em nuvem (Cloud Computing);

III – implantação, configuração, parametrização e disponibilização da solução tecnológica, observadas as necessidades operacionais do CONTRATANTE;

IV – Treinamento inicial dos usuários e disponibilização de materiais de apoio para utilização da plataforma;

V – Suporte técnico especializado aos usuários, por meio remoto e demais canais disponibilizados pela CONTRATADA;

VI – Manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva da solução tecnológica, garantindo seu adequado funcionamento durante toda a vigência contratual;

VII – atualização tecnológica contínua do sistema, incluindo melhorias funcionais, correções, aperfeiçoamentos e adequações decorrentes de alterações legais, normativas ou regulatórias que impactem as funcionalidades contratadas;

VIII – realização de rotinas de backup, mecanismos de recuperação de dados e procedimentos de continuidade dos serviços;

IX – Garantia da disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade, rastreabilidade e segurança das informações armazenadas e processadas;

X – Disponibilização de relatórios, painéis gerenciais e funcionalidades de consulta, pesquisa e acompanhamento das informações jurídicas registradas na plataforma;

XI – observância das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), bem como das demais normas aplicáveis à segurança da informação e proteção de dados;

XII – demais requisitos e especificações estabelecidos no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

1.2. Integram este contrato, independentemente de transcrição, para todos os fins de direito:

I – o Termo de Referência;

II – o instrumento convocatório, quando houver;

III – a proposta apresentada pela CONTRATADA;

IV – os documentos de habilitação da CONTRATADA, naquilo que não conflitarem com as disposições contratuais;

V – os demais documentos que compõem o processo administrativo de contratação.

1.3. São anexos deste instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência que fundamentou a contratação;

1.3.2 O instrumento convocatório, quando aplicável;

1.3.3 A proposta da CONTRATADA;

1.3.4 Eventuais anexos, especificações técnicas, manuais, níveis de serviço (SLA) e demais documentos relacionados à execução do objeto.

1.4. Em caso de divergência entre as disposições deste Contrato e os documentos que o integram, prevalecerá a seguinte ordem de prioridade:

- I – o presente Contrato;
- II – o Termo de Referência;
- III – o instrumento convocatório, quando houver;
- IV – a proposta da CONTRATADA;
- V – os demais documentos integrantes do processo administrativo.

1.5. A solução contratada será disponibilizada em regime de Software como Serviço (SaaS), não implicando transferência de propriedade intelectual, código-fonte, licenças permanentes ou quaisquer direitos de titularidade sobre o software, permanecendo estes integralmente sob domínio da CONTRATADA, assegurado ao CONTRATANTE o direito de uso durante a vigência contratual, observadas as condições estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, observada a respectiva publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O presente Contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza continuada dos serviços de disponibilização, manutenção, suporte técnico, hospedagem em nuvem e atualização tecnológica da solução de software em regime SaaS.

2.2.1. A prorrogação contratual ficará condicionada à demonstração da vantajosidade da contratação para a Administração, mediante análise da autoridade competente, admitida negociação com a CONTRATADA, e observados, no mínimo:

- a) caracterização da natureza continuada dos serviços;
- b) relatório da fiscalização contratual quanto à adequada execução do objeto, incluindo disponibilidade da plataforma, desempenho, suporte técnico e cumprimento de níveis de serviço (SLA), quando aplicáveis;
- c) justificativa de interesse público na continuidade da contratação;
- d) manifestação formal da CONTRATADA quanto ao interesse na prorrogação;
- e) comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;
- f) existência de disponibilidade orçamentária e financeira para a continuidade da despesa.

2.2.2. A pesquisa de preços poderá ser dispensada quando devidamente justificado pela Administração, com demonstração de que o mecanismo de reajuste contratual adotado reflete adequadamente a variação dos custos do objeto, nos termos da legislação aplicável.

2.3. A CONTRATADA não possui direito subjetivo à prorrogação contratual, constituindo a renovação mera faculdade da Administração Pública, condicionada ao atendimento dos requisitos legais e contratuais.

2.4. A prorrogação, quando cabível, será formalizada mediante Termo Aditivo, previamente autorizado pela autoridade competente.

2.5. Na hipótese de prorrogação contratual, não poderão ser novamente cobrados custos não recorrentes já amortizados na vigência inicial, tais como implantação, parametrização inicial, treinamento inicial, configuração inicial e eventuais atividades correlatas já executadas, salvo quando houver nova demanda expressamente solicitada pela CONTRATANTE, devidamente justificada e formalizada.

2.6. O Contrato não poderá ser prorrogado caso a CONTRATADA esteja impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública ou declarada inidônea, nos termos da legislação vigente.

2.7. Em caso de encerramento contratual, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá assegurar à CONTRATANTE o acesso às informações e dados armazenados na plataforma pelo período necessário à transição da solução, bem como disponibilizar mecanismos de extração em formato aberto, estruturado e interoperável, garantindo a integridade, autenticidade e confidencialidade das informações, nos termos da legislação aplicável, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAIS

3.1. O modelo de execução, gestão e fiscalização contratual, bem como os prazos, critérios, condições de disponibilização, implantação, configuração, operação, monitoramento, recebimento, acompanhamento e aceitação dos serviços, observarão as disposições constantes do Termo de Referência, deste Contrato e da Lei nº 14.133/2021, além das demais normas aplicáveis.

3.1.1. A presente contratação caracteriza-se como serviço de natureza contínua, nos termos da Lei nº 14.133/2021, em razão da necessidade permanente de utilização da plataforma tecnológica destinada à gestão, controle e acompanhamento das atividades jurídicas do MERITI PREVI, assegurando a continuidade das operações institucionais e a adequada gestão dos processos judiciais e administrativos.

3.1.2. A execução contratual compreenderá, dentre outras atividades:

- I – Disponibilização da licença de uso da plataforma jurídica em ambiente web (SaaS);
- II – implantação, configuração e parametrização inicial da solução;
- III – treinamento e capacitação inicial dos usuários autorizados;

IV – Suporte técnico especializado aos usuários da plataforma;

V – Manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva do sistema;

VI – Atualizações tecnológicas, funcionais e de segurança da informação;

VII – adequações decorrentes de alterações legislativas, normativas ou regulamentares que impactem as funcionalidades contratadas;

VIII – disponibilização de recursos de acompanhamento processual, gestão documental, controle de prazos, emissão de relatórios e demais funcionalidades previstas no Termo de Referência;

IX – Demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução contratada.

3.1.3. A solução deverá permanecer disponível em ambiente de computação em nuvem (Cloud Computing), assegurando níveis adequados de disponibilidade, desempenho, estabilidade, segurança, integridade, confidencialidade, autenticidade, rastreabilidade e continuidade operacional, observados os níveis mínimos de serviço (ANS/SLA) estabelecidos no Termo de Referência.

3.1.4. A CONTRATADA deverá adotar mecanismos de monitoramento, proteção e recuperação de dados, incluindo rotinas periódicas de backup, controle de acesso, criptografia, registros de auditoria (logs) e demais medidas necessárias à proteção das informações armazenadas e processadas pela plataforma.

3.1.5. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, competindo-lhes acompanhar, controlar, registrar e avaliar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, dos níveis de serviço pactuados, dos requisitos de segurança da informação, dos prazos estabelecidos e das demais condições previstas neste Contrato e no Termo de Referência.

3.1.6. A fiscalização contratual poderá solicitar esclarecimentos, documentos, relatórios operacionais, evidências de atendimento e demais informações necessárias à verificação da adequada execução do objeto, devendo a CONTRATADA prestar atendimento tempestivo às solicitações formuladas.

3.1.7. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto contratual, permanecendo esta integralmente responsável pelos serviços prestados, pela segurança das informações processadas, pela disponibilidade da solução e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, falha operacional, erro técnico ou descumprimento das obrigações contratuais.

3.1.8. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer incidente de segurança, indisponibilidade relevante, falha operacional ou ocorrência que possa

comprometer a continuidade dos serviços, apresentando as medidas adotadas para mitigação dos impactos e restabelecimento da normalidade operacional.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual.

4.2. A CONTRATADA deverá executar diretamente todas as obrigações decorrentes deste Contrato, utilizando seus próprios recursos técnicos, operacionais e administrativos, permanecendo integralmente responsável pela prestação dos serviços contratados.

4.3. É vedada a transferência, cessão, sub-rogação ou qualquer forma de repasse da execução do objeto a terceiros, sem prejuízo da utilização de infraestrutura tecnológica própria necessária à prestação dos serviços.

4.4. O descumprimento desta cláusula poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis e, conforme a gravidade da infração, a rescisão contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O preço total do presente Contrato é de R\$ _____ (_____), correspondente à soma das parcelas mensais fixadas nesta cláusula, considerando o prazo de vigência de 12 (doze) meses.

5.2. O pagamento será realizado em parcelas mensais e sucessivas, no valor unitário de R\$ _____ (_____) por mês, conforme tabela abaixo:

Parcela	Mês de referência	Valor unitário (R\$)	Momento do pagamento
1ª	1º mês	R\$ _____	Após atesto da NF
2ª	2º mês	R\$ _____	Após atesto da NF
3ª	3º mês	R\$ _____	Após atesto da NF
4ª	4º mês	R\$ _____	Após atesto da NF
5ª	5º mês	R\$ _____	Após atesto da NF
6ª	6º mês	R\$ _____	Após atesto da NF
7ª	7º mês	R\$ _____	Após atesto da NF
8ª	8º mês	R\$ _____	Após atesto da NF
9ª	9º mês	R\$ _____	Após atesto da NF

10 ^a	10º mês	R\$ _____	Após atesto da NF
11 ^a	11º mês	R\$ _____	Após atesto da NF
12 ^a	12º mês	R\$ _____	Após atesto da NF

5.3. O preço contratado é fixo e irrevogável durante os primeiros 12 (doze) meses de vigência, contados da data de apresentação da proposta. Após esse período, nas hipóteses de prorrogação, os valores poderão ser reajustados na forma da Cláusula Sétima deste instrumento.

5.4. O preço ajustado contempla todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo, sem limitação: licença de uso da plataforma, hospedagem em nuvem, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações tecnológicas, treinamento inicial, backup, segurança da informação, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, taxas, contribuições e demais despesas diretas e indiretas.

Regime de execução: prestação de serviços contínuos, com fornecimento de licença de uso de software na modalidade SaaS (Software as a Service), incluindo implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, evolutiva e atualizações.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor correspondente à disponibilização e prestação dos serviços objeto deste Contrato, O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela fiscalização contratual e da documentação exigida para instrução processual, conforme descrito no termo de referência.

6.1.1. Os custos relativos à implantação, parametrização inicial, treinamento dos usuários e demais atividades necessárias à disponibilização da solução encontram-se integralmente incluídos no valor contratado, não sendo admitida cobrança adicional pela execução dessas atividades.

6.2. O pagamento será realizado por meio de depósito ou transferência bancária em conta de titularidade da CONTRATADA, previamente informada ao CONTRATANTE.

6.2.1. Caso a CONTRATADA esteja estabelecida em localidade não atendida pela instituição financeira utilizada pelo CONTRATANTE, ou demonstre impossibilidade de manutenção de conta naquela instituição, o pagamento poderá ser realizado em outra instituição bancária, cabendo à CONTRATADA eventual ônus decorrente da operação.

6.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ser precedida da comprovação da efetiva disponibilização da plataforma, da prestação regular dos serviços contratados e do respectivo atesto pela fiscalização do Contrato.

6.3.1. Na hipótese de indisponibilidade da solução, descumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA), falhas na execução contratual ou glosa parcial dos serviços, a Administração poderá promover os ajustes financeiros cabíveis, comunicando previamente a CONTRATADA para emissão do documento fiscal correspondente ao valor efetivamente devido.

6.4. A CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal/Fatura ao setor competente do CONTRATANTE por meio físico ou eletrônico oficialmente indicado.

6.5. Recebida a documentação fiscal, o CONTRATANTE verificará:

- I – A regular execução dos serviços contratados;
- II – A manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- III – comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.;
- IV – A inexistência de sanções que impeçam a manutenção da contratação;
- V – A inexistência de ocorrências que possam comprometer a liquidação da despesa.

6.5.1. Constatada qualquer irregularidade, a CONTRATADA será formalmente notificada para saneamento da pendência no prazo fixado pela Administração.

6.5.2. Não sendo regularizada a situação, poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

6.6. O pagamento será efetuado no prazo estabelecido no 6.1.

6.6.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, inconsistência na documentação ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da situação, sem ônus para o CONTRATANTE.

6.7. Quando do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

6.7.1. A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a documentação comprobatória necessária para fins de aplicação do tratamento tributário correspondente.

6.7.2. Sobre os pagamentos realizados incidirão as retenções tributárias previstas na legislação federal, estadual e municipal vigente, inclusive aquelas relativas ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) e demais tributos legalmente exigíveis, quando cabíveis.

6.7.3. A CONTRATADA é responsável pela correta apuração dos tributos incidentes sobre suas atividades e pela observância da legislação tributária aplicável, devendo fornecer ao CONTRATANTE todas as informações e documentos necessários à realização das retenções legais.

6.8. Os pagamentos efetuados após o prazo contratualmente estabelecido, desde que o atraso não seja decorrente de fato imputável à CONTRATADA, serão atualizados na forma da legislação aplicável e dos normativos adotados pela Administração.

6.9. A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal eletrônico em conformidade com a legislação vigente.

6.10. O pagamento somente será realizado após:

I – Comprovação da efetiva disponibilização e funcionamento regular da plataforma contratada durante o período de referência;

II – Atesto da fiscalização contratual;

III – manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas;

IV – Comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

V – Inexistência de impedimentos legais para contratar com a Administração Pública.

6.11. Os pagamentos observarão a ordem cronológica de exigibilidade aplicável à categoria contratual correspondente, nos termos da legislação vigente, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

7.1. Os preços contratados poderão ser reajustados após o decurso do interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante requerimento da CONTRATADA, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

7.2. O interregno mínimo para concessão do primeiro reajuste será contado da data da apresentação da proposta pela CONTRATADA, observando-se o período mínimo de 12 (doze) meses.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

7.4. Os preços contratados serão reajustados pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observada a periodicidade mínima anual.

7.5. Na hipótese de atraso, suspensão ou ausência de divulgação do índice de reajuste, será utilizada, provisoriamente, a última variação oficialmente divulgada, promovendo-se os ajustes necessários após a publicação definitiva do índice aplicável.

7.5.1. O pedido de reajuste deverá ser acompanhado de memória de cálculo detalhada, contendo os critérios utilizados para apuração do novo valor contratual.

7.6. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto, descontinuado ou se torne inaplicável, será adotado outro índice oficial que reflita a variação dos custos do setor de serviços, conforme determinação legal ou regulamentar superveniente.

7.7. Na inexistência de índice substituto definido por norma legal, as partes poderão adotar outro índice oficial mediante formalização por apostilamento ou termo aditivo, conforme o caso.

7.8. O pedido de reajuste deverá ser formalizado durante a vigência contratual e antes da assinatura de eventual termo aditivo de prorrogação, sob pena de preclusão administrativa do direito referente ao período já transcorrido.

7.8.1. Os efeitos financeiros do reajuste observarão os seguintes critérios:

a) retroagirão à data-base contratual quando o pedido for apresentado em até 60 (sessenta) dias após a divulgação oficial do índice aplicável;

b) contarão da data do protocolo do requerimento, quando apresentado após o prazo previsto na alínea anterior.

7.9. Caso, por ocasião de eventual prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o índice aplicável ao período, poderá ser inserida cláusula específica no respectivo termo aditivo, resguardando o direito ao reajuste futuro.

7.10. A extinção do contrato não impedirá a análise e concessão de reajuste tempestivamente requerido durante sua vigência, hipótese em que eventuais diferenças apuradas serão quitadas por meio do procedimento administrativo cabível.

7.11. O reajuste será formalizado por apostilamento quando representar a única alteração contratual, nos termos da legislação vigente.

7.12. O reajuste previsto nesta cláusula não afasta o direito das partes à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nas hipóteses legalmente previstas, especialmente aquelas decorrentes de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, na forma do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este Contrato, Termo de Referência e demais documentos que integram a contratação.

8.1.2. Receber os serviços contratados nas condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

8.1.3. Notificar formalmente a CONTRATADA acerca de falhas, vícios, defeitos, inconsistências ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam corrigidos às suas expensas.

8.1.4. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas, dos níveis de serviço pactuados e das demais condições estabelecidas na contratação.

8.1.5. Comunicar a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução contratual, quando aplicável, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.6. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA no prazo e nas condições estabelecidas neste Contrato.

8.1.7. Aplicar as sanções administrativas cabíveis nos casos de descumprimento contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.

8.1.8. Emitir decisão fundamentada acerca das solicitações formuladas pela CONTRATADA relacionadas à execução contratual.

8.1.8.1. O prazo para manifestação será de até 30 (trinta) dias, admitida prorrogação motivada por igual período.

8.1.9. Analisar e responder aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, admitida uma única prorrogação motivada por igual período.

8.1.10. Notificar o garantidor, quando exigida garantia contratual, acerca da instauração de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual pela CONTRATADA, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

8.1.11. Disponibilizar à CONTRATADA as informações, documentos e demais elementos necessários à implantação, parametrização inicial e adequada execução dos serviços contratados.

8.1.12. Designar formalmente gestor e fiscais do contrato responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

8.1.13. Indicar os servidores e usuários que utilizarão a plataforma, garantindo sua participação em treinamentos, capacitações e validações necessárias à adequada utilização da solução.

8.1.14. Disponibilizar à CONTRATADO acesso às informações e bases de dados necessárias à execução dos serviços contratados, observadas as normas de segurança da informação, sigilo institucional e proteção de dados pessoais.

8.1.15. Informar tempestivamente à CONTRATADA sobre alterações organizacionais, operacionais, normativas ou tecnológicas que possam impactar a execução dos serviços ou a utilização da plataforma.

8.1.16. Administrar internamente os perfis de acesso dos usuários, comunicando à CONTRATADA eventuais inclusões, exclusões ou alterações de usuários quando necessário.

8.1.17. Zelar pela adequada utilização da solução tecnológica por seus usuários, observando as orientações técnicas fornecidas pela CONTRATADA.

8.1.18. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Contrato, nem por danos causados

a terceiros decorrentes de atos praticados por empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA.

8.1.19. O presente Contrato não gera vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e os empregados, colaboradores, sócios ou prepostos da CONTRATADA.

8.1.20. Observar e cumprir as disposições constantes do Termo de Referência e adotar as providências administrativas necessárias ao adequado acompanhamento da execução contratual.

8.1.21. Tratar os dados pessoais acessados ou inseridos na plataforma em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), observadas as responsabilidades legais atribuídas a cada parte no âmbito da execução contratual.

8.1.22 Receber, conferir e armazenar adequadamente os dados, documentos, relatórios e demais informações disponibilizadas pela CONTRATADA ao término da vigência contratual ou em caso de encerramento antecipado do contrato.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo integral responsabilidade pela execução do objeto contratado, observando, ainda, as seguintes obrigações:

9.1.1. Manter representante ou preposto formalmente designado para atuar como interlocutor junto ao CONTRATANTE durante toda a vigência contratual.

9.1.1.1. A indicação ou permanência do preposto poderá ser recusada pelo CONTRATANTE mediante justificativa fundamentada, devendo a CONTRATADA providenciar sua substituição.

9.1.2. Atender às determinações emitidas pelo gestor e pelos fiscais do contrato, bem como prestar os esclarecimentos e informações solicitados.

9.1.3. Disponibilizar profissionais qualificados e em número suficiente para assegurar a adequada prestação dos serviços de suporte, manutenção, atualização e atendimento aos usuários.

9.1.4. Corrigir, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, falhas, erros, inconsistências, defeitos ou indisponibilidades identificadas na plataforma, dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência e nos níveis de serviço (ANS).

9.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de falhas na execução contratual, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.

9.1.6. Observar as vedações previstas no art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.7. Manter durante toda a execução contratual a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais condições de habilitação exigidas na contratação.

9.1.8. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, fiscais e comerciais decorrentes de suas atividades, sem qualquer transferência de responsabilidade ao CONTRATANTE.

9.1.9. Comunicar imediatamente ao gestor ou fiscal do contrato qualquer falha operacional relevante, indisponibilidade da plataforma, incidente de segurança, perda de dados ou evento que possa comprometer a continuidade dos serviços.

9.1.10. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE relacionados à execução contratual.

9.1.11. Disponibilizar suporte técnico especializado pelos canais definidos no Termo de Referência, observando os prazos de atendimento e solução estabelecidos nos níveis de serviço contratados.

9.1.12. Manter infraestrutura tecnológica adequada à execução do objeto, incluindo servidores, recursos computacionais, mecanismos de segurança, monitoramento e armazenamento de dados necessários à operação da plataforma.

9.1.13. Garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade e rastreabilidade das informações processadas pela solução contratada.

9.1.14. Não promover alterações relevantes nas funcionalidades da plataforma que possam impactar sua utilização sem comunicação prévia ao CONTRATANTE.

9.1.15. Não utilizar mão de obra de menores em desacordo com o art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

9.1.16. Manter, durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

9.1.17. Cumprir as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicáveis.

9.1.18. Manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos, dados e registros a que tiver acesso em razão da execução contratual.

9.1.19. Assumir integral responsabilidade pelos custos e despesas necessários à perfeita execução do objeto contratado.

9.1.20. Cumprir as normas de segurança da informação, proteção de dados pessoais e demais políticas institucionais do CONTRATANTE aplicáveis à execução contratual.

9.1.21. Observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados tratados durante a execução do contrato.

9.1.22. Realizar rotinas periódicas de backup e recuperação de dados, garantindo a continuidade dos serviços e a preservação das informações armazenadas.

9.1.23. Disponibilizar ao CONTRATANTE, ao término do contrato ou quando solicitado, mecanismos para exportação e recuperação dos dados armazenados na plataforma, em formato estruturado e interoperável.

9.1.24. Caso o valor contratual se enquadre nas hipóteses previstas na legislação aplicável, manter Programa de Integridade em conformidade com as normas vigentes.

9.1.24.1. Não possuindo Programa de Integridade na data da contratação, a CONTRATADA deverá implementá-lo no prazo legalmente exigido, quando aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) E À SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

10.1. As partes comprometem-se a cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como demais normas relacionadas à privacidade, proteção de dados e segurança da informação aplicáveis à execução contratual.

10.2. Para os fins deste Contrato, o CONTRATANTE atuará como Controlador dos dados pessoais tratados no âmbito da execução contratual, cabendo à CONTRATADA a condição de Operadora, realizando o tratamento exclusivamente conforme as instruções documentadas do CONTRATANTE e para a estrita execução do objeto contratado.

10.3. A CONTRATADA não poderá utilizar, compartilhar, reproduzir, comercializar, disponibilizar, transferir ou tratar os dados pessoais para finalidades distintas daquelas necessárias à execução do Contrato, salvo mediante autorização expressa do CONTRATANTE ou por obrigação legal.

10.4. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas para assegurar a proteção dos dados pessoais tratados, garantindo sua confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade, rastreabilidade e resiliência.

10.5. Os dados armazenados e processados pela solução tecnológica deverão permanecer protegidos contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação indevida ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

10.6. Em caso de incidente de segurança da informação, vazamento de dados, acesso indevido, perda, indisponibilidade, destruição ou qualquer evento que possa acarretar risco ou danos aos titulares dos dados, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente o CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas contadas da ciência do fato.

10.6.1. A comunicação deverá conter, no mínimo:

I – Descrição do incidente ocorrido;

- II – Natureza dos dados afetados;
- III – quantidade estimada de registros impactados;
- IV – Identificação dos titulares envolvidos, quando possível;
- V – Avaliação preliminar dos riscos decorrentes do incidente;
- VI – Medidas técnicas e administrativas adotadas para contenção e mitigação dos impactos;
- VII – plano de ação para prevenção de recorrências.

10.7. A CONTRATADA responderá integralmente pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos decorrentes de tratamento irregular de dados pessoais realizado por si, seus empregados, sócios, representantes, colaboradores ou terceiros que atuem sob sua responsabilidade.

10.8. A solução contratada deverá possuir mecanismos de autenticação de usuários, controle de perfis de acesso, segregação de funções, trilhas de auditoria, registro de logs, histórico de alterações e demais mecanismos necessários para garantir rastreabilidade e responsabilização das operações realizadas.

10.9. Os registros de acesso, movimentações, inclusões, alterações e exclusões realizadas na plataforma deverão permanecer armazenados durante a vigência contratual e pelo prazo legal aplicável, garantindo condições para auditorias, investigações e atendimento aos órgãos de controle.

10.10. A CONTRATADA deverá manter infraestrutura tecnológica segura, contemplando, quando aplicável:

- I – Criptografia de dados em trânsito e em repouso;
- II – Mecanismos de autenticação segura;
- III – controle de acesso baseado em perfis;
- IV – Monitoramento de eventos de segurança;
- V – Proteção contra softwares maliciosos;
- VI – Rotinas periódicas de backup;
- VII – mecanismos de recuperação de desastres e continuidade dos serviços.

10.11. O sistema deverá permitir o registro individualizado das ações realizadas pelos usuários, incluindo consultas, inclusões, alterações, exclusões, movimentações processuais e demais operações executadas na plataforma.

10.12. O CONTRATANTE poderá realizar auditorias, diligências ou solicitar evidências documentais para verificar o cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, comprometendo-se a CONTRATADA a disponibilizar as informações solicitadas em prazo razoável.

10.13. Encerrada a vigência contratual, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE todos os dados armazenados na plataforma em formato estruturado,

legível, acessível e interoperável, de modo a garantir a preservação das informações institucionais da Autarquia.

10.14. Após a confirmação do recebimento integral dos dados pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá promover a eliminação segura das informações sob sua guarda, inclusive cópias de segurança e ambientes de contingência, ressalvadas as hipóteses de retenção obrigatória previstas em lei ou regulamento.

10.15. A CONTRATADA deverá observar integralmente as políticas de segurança da informação do CONTRATANTE, bem como as disposições constantes do Termo de Referência e dos demais documentos que integram a contratação.

10.16. A CONTRATADA deverá indicar formalmente Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (Data Protection Officer – DPO), informando ao CONTRATANTE seu nome, cargo, endereço eletrônico e demais meios de contato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato.

10.16.1. Qualquer alteração dos dados do Encarregado deverá ser comunicada formalmente ao CONTRATANTE no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

10.17. O presente Contrato poderá ser ajustado ou aditado, quando necessário, para adequação às normas, orientações, regulamentações ou determinações expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD ou por outros órgãos competentes, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A garantia poderá ser apresentada em uma das seguintes modalidades:

I – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;

II – Seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

11.3. A garantia deverá ser apresentada pela CONTRATADA no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa aceita pela Administração.

11.4. A garantia destina-se a assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, abrangendo, inclusive:

I – Prejuízos decorrentes da inexecução total ou parcial do Contrato;
II – Multas administrativas aplicadas em razão de descumprimento contratual;
III – danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do objeto;
IV – Custos necessários à continuidade dos serviços ou à contratação de solução substituta, quando decorrentes de inadimplemento da CONTRATADA;

V – Descumprimento dos níveis mínimos de serviço (ANS), quando previstos no Termo de Referência;

VI – Falhas relacionadas à segurança da informação, proteção de dados pessoais ou indisponibilidade injustificada da plataforma contratada, quando comprovadamente atribuíveis à CONTRATADA.

VII – descumprimento da obrigação de disponibilização, exportação e devolução da base de dados e informações do CONTRATANTE ao término da contratação, na forma prevista neste Contrato e no Termo de Referência.

11.5. Ocorrendo utilização parcial ou integral da garantia, a CONTRATADA deverá recompô-la no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da respectiva notificação.

11.6. Em caso de prorrogação contratual, reajuste ou alteração que implique aumento do valor do Contrato, a CONTRATADA deverá renovar, complementar ou atualizar a garantia apresentada, mantendo-se o percentual contratualmente exigido durante toda a vigência da contratação.

11.7. A garantia deverá permanecer válida por todo o período de vigência contratual e, quando exigido pela modalidade adotada, por período adicional suficiente para cobertura das obrigações remanescentes.

11.7.1. Na hipótese de a garantia ser prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária, a CONTRATADA deverá manter sua vigência atualizada durante todo o período contratual, inclusive em eventuais prorrogações, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

11.8. A garantia somente será liberada ou restituída após o encerramento da vigência contratual, a comprovação da plena execução do objeto, a inexistência de pendências contratuais e a emissão de manifestação favorável da fiscalização do Contrato.

11.9. A utilização da garantia pela Administração não impede a aplicação das demais penalidades previstas neste Contrato e na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Constitui infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a prática, pela CONTRATADA, das seguintes condutas:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato.

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

12.1.3. Dar causa à inexecução total do Contrato.

12.1.4. Retardar injustificadamente a execução das obrigações contratuais.

12.1.5. Descumprir os prazos estabelecidos para disponibilização da solução, configuração inicial, treinamento, suporte técnico, manutenção, atualização ou demais obrigações previstas no Termo de Referência.

12.1.6. Descumprir os níveis mínimos de serviço, disponibilidade, desempenho, atendimento e suporte técnico estabelecidos no Termo de Referência ou no Acordo de Nível de Serviço (ANS/SLA), quando aplicável.

12.1.7. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual.

12.1.8. Fraudar a execução do Contrato.

12.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza.

12.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.

12.1.11. Comprometer a disponibilidade da plataforma, a continuidade dos serviços, a integridade das informações ou a segurança dos dados armazenados sem justificativa técnica aceitável.

12.1.12. Descumprir as obrigações relacionadas à proteção de dados pessoais, sigilo das informações e segurança da informação previstas na legislação vigente, no Contrato ou no Termo de Referência.

12.1.13. Deixar de comunicar tempestivamente incidentes de segurança, indisponibilidades relevantes ou ocorrências que possam impactar a execução contratual.

12.1.14. Deixar de disponibilizar, exportar ou devolver ao CONTRATANTE a base de dados, documentos, registros e informações armazenadas na plataforma ao término da contratação, na forma prevista neste Contrato e no Termo de Referência.

12.2. Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas:

12.2.1. Advertência, quando a infração for considerada de menor potencial ofensivo e não resultar prejuízo relevante à Administração.

12.2.2. As multas administrativas observarão os percentuais e critérios estabelecidos no Termo de Referência, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nos casos previstos na legislação vigente.

12.3. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 20% (vinte por cento).

12.3.1. O descumprimento dos níveis mínimos de serviço ou dos indicadores de desempenho poderá ensejar a aplicação de glosas, descontos ou multas específicas previstas no Termo de Referência.

12.3.2. O atraso reiterado ou prolongado na execução contratual poderá ensejar a extinção unilateral do Contrato, observadas as garantias do contraditório e da ampla defesa.

12.4. Em caso de inexecução total do objeto contratual, poderá ser aplicada multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor atualizado do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.4.1. Na hipótese de inexecução parcial, a multa será aplicada proporcionalmente à gravidade da infração e aos prejuízos causados à Administração.

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – a extensão do dano causado à Administração;

IV – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

V – os antecedentes da CONTRATADA;

VI – a existência e efetividade de Programa de Integridade, quando aplicável.

12.6. A aplicação de qualquer sanção observará o devido processo administrativo, assegurando-se à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.7. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui:

I – a obrigação de reparação integral dos danos causados;

II – a aplicação cumulativa de outras penalidades legalmente cabíveis;

III – a adoção das medidas necessárias à continuidade dos serviços;

IV – a possibilidade de extinção contratual, na forma da legislação vigente.

12.8. As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA, executadas total ou parcialmente sobre a garantia contratual prestada, ou cobradas administrativa e judicialmente, observada a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O presente Contrato será extinto ao término de sua vigência, observado o cumprimento das obrigações assumidas pelas partes, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.2 O Contrato poderá ser extinto antecipadamente nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, observadas as formalidades legais e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

13.3 Constituem motivos para extinção contratual, dentre outros previstos em lei:

- I – O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais;
- II – A paralisação ou interrupção injustificada dos serviços;
- III – o atraso injustificado na execução das obrigações assumidas;
- IV – A perda das condições de habilitação exigidas para a contratação, quando comprometer a execução contratual;
- V – A ocorrência de caso fortuito ou força maior que impossibilite a continuidade da execução;
- VI – Razões de interesse público devidamente justificadas pela autoridade competente;
- VII – as demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

13.4 A extinção do Contrato poderá ocorrer:

- I – Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos previstos em lei;
- II – Por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;
- III – por decisão judicial, nos termos da legislação aplicável.

13.5 Em qualquer hipótese de extinção contratual, a CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE, sem custos adicionais além daqueles eventualmente já contratados, todas as informações e documentos armazenados na solução tecnológica objeto do Contrato.

13.6 Na hipótese de encerramento da contratação, a CONTRATADA deverá:

- I – Disponibilizar cópia integral da base de dados, documentos, registros e informações inseridos ou produzidos durante a execução contratual, em formato eletrônico aberto, estruturado, legível e interoperável, apto à utilização pela Administração e à eventual migração para outra solução tecnológica;
- II – Fornecer os arquivos necessários à preservação das informações institucionais do CONTRATANTE;
- III – prestar as informações técnicas necessárias à transição para eventual nova solução tecnológica, quando solicitado pelo CONTRATANTE;
- IV – Manter a confidencialidade e a integridade das informações sob sua guarda até a efetiva conclusão da transição.

13.6.1. A disponibilização da base de dados, documentos, registros e informações deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da solicitação formal do CONTRATANTE ou da extinção contratual, o que ocorrer primeiro.

13.6.2. Após a confirmação do recebimento integral da base de dados pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá promover a eliminação segura das informações sob sua guarda, inclusive cópias

de segurança e ambientes de contingência, ressalvadas as hipóteses de retenção obrigatória previstas em lei.

13.6.3. O descumprimento das obrigações previstas neste item poderá ensejar a execução da garantia contratual, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas neste Contrato e na legislação vigente.

13.7 A extinção contratual não afasta a responsabilidade das partes por obrigações vencidas, penalidades aplicadas, danos causados, nem pelas responsabilidades decorrentes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e demais normas aplicáveis.

13.8 Extinto o Contrato, o CONTRATANTE poderá promover a retenção de créditos eventualmente devidos à CONTRATADA para compensação de multas, prejuízos ou demais valores apurados em processo administrativo regular, observada a legislação vigente.

13.9 A formalização da extinção contratual será realizada mediante termo próprio juntado aos autos do respectivo processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1 As alterações deste Contrato reger-se-ão pelas disposições dos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

14.2 O CONTRATADO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

14.3 As alterações contratuais que impliquem modificação das condições inicialmente pactuadas deverão ser formalizadas mediante Termo Aditivo, precedidas da devida justificativa técnica e administrativa, autorização da autoridade competente e demais atos exigidos pela legislação aplicável.

14.4. Poderão ser promovidas alterações destinadas à adequação da solução tecnológica às necessidades da Administração, incluindo ajustes operacionais, integrações, relatórios gerenciais e demais recursos compatíveis com o objeto contratado, observadas as hipóteses legais de alteração contratual e o respectivo equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, quando cabível.

14.5 As atualizações, melhorias, correções, novas versões, aperfeiçoamentos tecnológicos e adequações legais disponibilizados regularmente pela CONTRATADA para a solução contratada serão considerados parte integrante dos serviços contratados, sem caracterizar alteração contratual autônoma, quando não implicarem acréscimo de custos para o CONTRATANTE.

14.6 As alterações decorrentes de reajustamento de preços, atualização monetária, compensações financeiras, alterações de dotação orçamentária, empenhos complementares, correções de erros materiais

ou demais hipóteses previstas no art. 136 da Lei nº 14.133/2021 poderão ser formalizadas mediante apostilamento, observadas as hipóteses previstas no art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

14.7 vinculação ao Contrato, ao Termo de Referência, à proposta da CONTRATADA e ao instrumento convocatório, quando houver.

14.8 As solicitações de alteração formuladas por qualquer das partes deverão ser devidamente justificadas e submetidas à análise e aprovação do CONTRATANTE antes de sua implementação.

14.9. As alterações contratuais não poderão restringir, limitar ou suprimir as obrigações da CONTRATADA relacionadas à disponibilização, exportação, preservação e devolução da base de dados do CONTRATANTE ao término da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2026, assim classificadas:

Unidade Orçamentária (UO): 030101 -MERITI-PREVI
Programa de Trabalho (PT):04.122.659.2701 – OPERACIONALIZAÇÃO DO MERITI-PREVI
Fonte de Recursos (FR): 1802 - Recursos não Vinculados de Impostos
Natureza da Despesa (ND): 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

15.2 As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

15.3 No início da contratação e de cada exercício deverá ser atestada a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, na forma do art. 105 ou 106, II, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos decorrentes da execução deste Contrato serão resolvidos pelo CONTRATANTE, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, os princípios da Administração Pública, o Termo de Referência, a proposta da CONTRATADA e os demais documentos que integram o processo administrativo da contratação.

16.2. Subsidiariamente, aplicar-se-ão as disposições da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), observada a compatibilidade com o regime jurídico-administrativo dos contratos públicos.

16.3. Na interpretação e execução deste Contrato deverão ser observadas, além da legislação de contratações públicas, as normas relativas à segurança da informação, proteção de dados pessoais, transparência pública, acesso à informação e demais disposições legais aplicáveis ao objeto contratado.

16.4. Eventuais divergências relacionadas à execução contratual deverão ser inicialmente tratadas na esfera administrativa, observados os princípios da boa-fé, razoabilidade, proporcionalidade, continuidade do serviço público e interesse público.

16.5. As lacunas contratuais não poderão ser interpretadas de forma a alterar a natureza do objeto contratado, ampliar obrigações não previstas ou afastar direitos assegurados pela legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a divulgação deste Contrato e de seus eventuais aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, condição indispensável para sua eficácia.

17.2. O CONTRATANTE promoverá, ainda, a publicação dos atos relativos à contratação nos meios oficiais de divulgação adotados pelo Município, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1 Fica eleito o Foro da Cidade de São João de Meriti, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente Contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, firmam as partes o presente instrumento, depois de achado conforme, em presença das testemunhas abaixo firmadas.

PELO CONTRATANTE:

Diego Irenaldo Alves

Diretor Presidente

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos da Cidade de São João de Meriti

Matrícula: C00197

PELO CONTRATADO:

Nome do Representante Legal

Cargo: **XXX**

Razão Social: **XXX**

TESTEMUNHAS:

Tuane Costa Campos

CPF:132.641.947-16

Lidiane da Silva Alves

CPF: 151.872.237-7