



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS E PROJETOS

Termo de Referência [Doc nº 0159653/2024 - SEMIT](#)

São Luís - MA, 07 de outubro de 2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em fornecimento de licença de solução de sistema integrado de gestão previdenciária, para atender as necessidades do Instituto de Previdência e Assistência do Município - IPAM.

2 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 A legislação de regência deste Termo de Referência, bem como dos demais atos pertinentes ao processo de licitação é a Lei Federal nº 14.133/21, Art 74.

3 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

3.1 O objeto constante do presente Termo de Referência enquadra-se no conceito de **serviços comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, parágrafo único, da Lei 14.133/21, por possuírem características padronizadas, uma vez que são facilmente comparáveis entre si e podem ser oferecidos por diversas empresas atuantes no mercado, não necessitando de especificações minuciosas ou peculiares.

4 DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

4.1 O Instituto de Previdência e Assistência do Município - IPAM é uma autarquia municipal responsável pela concessão de benefícios previdenciários aos servidores ocupantes de cargos efetivos do Município de São Luís, incluindo suas autarquias e fundações.

No Município de São Luís foi criado este Regime Próprio de Previdência para os seus servidores desde a publicação da Lei Municipal nº 1.675 de 24/05/1966. Lei essa que estabeleceu a garantia de aposentadoria e pensão para os servidores municipais de responsabilidade e com ônus para o ente federativo municipal. O IPAM foi criado como autarquia, para exercer a função de unidade gestora única do RPPS e deve observar as normas acima especificadas.

A previdência social dos servidores públicos criada pela Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988, em seu art. 40, reza que aos servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas Autarquias e Fundações, é assegurado o Regime Próprio de Previdência Social de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados os critérios que preservem o equilíbrio financeiro/atuarial e que é

dever do Poder Público promover todas as ações necessárias para a viabilização do cumprimento de suas obrigações institucionais, maximizando os benefícios a comunidade.

Após análise técnica da demanda reportada, foi identificado que o IPAM é detentor dos direitos de uso do código-fonte e licença de uso permanente do software de gestão previdenciária atualmente em operação, conforme constatado no Termo de Cessão. Desta forma, entendemos que não há necessidade de aquisição de novas licenças de sistema, desde que o sistema atual continue atendendo às demandas do IPAM. Deste modo, sugerimos a adequação do Objeto para solução tecnológica para Manutenção e Suporte de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária.

Neste contexto, a utilização de solução tecnológica, de Aquisição de Assistência Técnica Especializada para Manutenção e Suporte de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, surge como imprescindível para a rotina de trabalho, já que o mesmo proporciona ganhos de qualidade e eficiência, proporcionando ainda maior transparência, celeridade e modernização aos serviços previdenciários prestados aos segurados, servidores públicos ativos, inativos, pensionistas e dependentes. A solução atende às necessidades de gestão e planejamento estratégico, proporcionando maior confiabilidade aos dados cadastrais, pessoais e funcionais dos beneficiários, além de racionalizar e padronizar os processos diminuindo os custos e aumentando a eficiência e a eficácia da gestão.

A gestão previdenciária eficiente e segura é essencial para o bom funcionamento e a sustentabilidade do sistema de previdência municipal. Para assegurar que todos os processos administrativos e operacionais sejam realizados de maneira eficaz e sem interrupções, é necessário contar com uma aquisição de assistência técnica especializada de manutenção e suporte técnico para o sistema integrado de gestão previdenciária. Esta contratação se torna vital para assegurar que o sistema opere de forma contínua e eficiente, garantindo a confiabilidade e a segurança dos processos previdenciários.

O registro individualizado das contribuições previdenciárias é norma cogente na Lei Federal nº 9.717/98 referendado pelo artigo 20 da Orientação Normativa nº 02/2009 do Ministério da Previdência Social.

Torna-se imprescindível para o IPAM a manutenção do software que possuímos atualmente. A ferramenta tecnológica a ser atualizada no IPAM proporcionará a automatização do controle e fiscalização, destacando-se, sobretudo, na gestão da folha de pagamento e nos processos de concessão de aposentadorias e benefícios. Este avanço não apenas fortalecerá a segurança operacional, mas também resultará em economias para os cofres públicos. Uma consideração abrangente na contratação ora almejada é a adequação ao escalonamento das contribuições conforme proposto pela reforma da previdência, demonstrando o compromisso de ir além do básico. A expectativa é que os serviços prestados aos segurados - ativos, inativos e pensionistas - se tornem mais eficientes, atendendo prontamente às demandas dos processos administrativos e demais atividades. Isso, por sua vez, visa minimizar falhas, otimizar resultados e assegurar que a Administração Pública alcance eficiência e satisfação nos procedimentos previdenciários realizados.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 Justificativa da escolha e descrição da solução como um todo.

A escolha da empresa selecionada para a prestação de serviços de manutenção e suporte técnico do Sistema Integrado de Gestão Previdenciária foi baseada em uma análise criteriosa que considera tanto a vantajosidade econômica quanto técnica para a Administração Pública. Sob o aspecto econômico, a empresa oferece uma solução que apresenta o melhor equilíbrio entre custo e benefício, garantindo uma relação sustentável entre o investimento

realizado e os resultados obtidos. Além disso, a proposta contempla todos os itens necessários para o pleno funcionamento e a evolução do sistema, o que reduz a necessidade de gastos adicionais com futuras correções ou adequações.

Tecnicamente, a empresa escolhida demonstrou expertise comprovada no setor, com profundo conhecimento do sistema previdenciário e capacidade de realizar intervenções com precisão e agilidade. Como detentora dos direitos de manutenção do código-fonte, que atualmente está em posse da Prefeitura, a empresa possui exclusividade no acesso à documentação técnica e ao histórico completo de desenvolvimento do sistema, o que garante a continuidade operacional sem riscos de incompatibilidade. Diante disso, sugerimos que a empresa escolhida é a que melhor atende às necessidades da Administração Pública, oferecendo suporte técnico especializado e adaptado às demandas da gestão previdenciária, assegurando que o serviço seja executado com eficiência e agilidade, minimizando qualquer interrupção nas atividades.

5.2 Dos Requisitos da Contratação, regime de execução e da natureza do objeto

Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, o licenciamento de todos os sistemas ocorrerá com uma única licitante, pois todos os itens do objeto estão intrinsecamente conectados e possuem o mesmo escopo que somente terá o melhor resultado com a implementação e execução se pertencentes a um mesmo software executados por um único licitante. Por consequência, o serviço de suporte também será prestado por única CONTRATADA.

A contratação de Assistência Técnica Especializada para Manutenção e Suporte de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária pode ser considerada de **NATUREZA CONTINUADA**, uma vez que envolve atividades que necessitam de acompanhamento regular e contínuo ao longo do tempo para garantir o pleno funcionamento do sistema. A manutenção e o suporte técnico são serviços que exigem monitoramento constante para corrigir falhas, realizar atualizações e ajustes de acordo com mudanças operacionais ou legais, além de oferecer suporte a novos usuários e adequar o sistema a novas demandas.

Ao se tratar de um serviço essencial para a administração previdenciária, é comum que esse tipo de contratação tenha uma duração mais prolongada, podendo ser renovado anualmente ou com prazos definidos de acordo com a legislação vigente. A natureza contínua da prestação de serviços visa garantir que o sistema permaneça atualizado e em conformidade com as regulamentações vigentes, minimizando riscos de interrupções operacionais que poderiam afetar a prestação de serviços previdenciários. Dessa forma, a manutenção e suporte técnico requerem um contrato de longo prazo para assegurar a estabilidade e a eficiência contínua do sistema.

5.3 Da não utilização do Sistema de Registro de Preços

Sobre a adoção do SRP, o art. 27 do Decreto Municipal nº 60.157/202, dispõe o seguinte:

Art. 27. O SRP será adotado preferencialmente quando:

- I – pelas características do objeto, houver necessidade de contratações frequentes;
- II – for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- III – for conveniente a aquisição de bens para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- IV – pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

O objeto deste instrumento não se enquadra em nenhum dos incisos do art. 27 do Decreto Municipal 60.157/2024. A contratação pretendida não pode ser caracterizada como de necessidade frequente.

Não é possível, igualmente, os enquadramentos nos incisos II, III, IV do dispositivo. O serviço não pode ser adquirido de forma parcelada, sob pena de causar prejuízo para a Administração. Nesse caso, a decisão de não parcelar a contratação se baseia em critérios de conveniência e oportunidade, considerando que a entrega integral do serviço é mais adequada para atender às necessidades imediatas da Administração, evitando possíveis prejuízos operacionais ou logísticos que poderiam surgir com a fragmentação do processo de contratação, conforme consta das análises técnicas. Portanto, a decisão de não parcelar a contratação é fundamentada na busca pela eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos, visando sempre o melhor interesse da Administração e da coletividade.

Ante todo o exposto, conclui-se pela **NÃO UTILIZAÇÃO** do Sistema de Registro de Preços para a presente contratação.

6 DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO DO OBJETO

6.1 Quantitativo e especificações

LOTE ÚNICO				
Item	Descrição	CATSERV	QTD	UND
1	DESENVOLVIMENTO DE PARAMETRIZAÇÕES, CUSTOMIZAÇÕES; DESENVOLVIMENTO DAS MIGRAÇÕES DOS DADOS E INTEGRAÇÕES; VALIDAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO EM PRODUÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS.	27022	1	SERVIÇO
2	SUORTE TÉCNICO, OPERACIONAL E MANUTENÇÃO	25941	60	MÊS

6.2 As características da **DESCRIÇÃO E DEMAIS REQUISITOS DA SOLUÇÃO** serão descritas no **APÊNDICE I**.

7. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PRAZO
01	PLANEJAMENTO E INSTALAÇÃO	EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS, APÓS ASSINATURA
02	VALIDAÇÃO DO SISTEMA	60 (TRINTA) DIAS, APÓS A REALIZAÇÃO DO ITEM 1
03	MIGRAÇÃO DE DADOS E INTEGRAÇÕES	180 (CENTO E OITENTA) DIAS, APÓS A REALIZAÇÃO DOS ITENS 1 E 2
04	TREINAMENTO DE USUÁRIOS	60 (SESSENTA) DIAS, APÓS A REALIZAÇÃO DO ITEM 3.
05	MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO	365 (TREZENTOS E SESSENTA E CINCO) DIAS, APÓS O COMPLEMENTO DAS ATIVIDADES PREVISTAS NOS ITENS 1. 2, 3 E 4.

8. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E REGRAS DO RECEBIMENTO

8.1 Do Local de entrega:

8.1.1 Os serviços de entrega serão realizados na Rua do Sol, 265 - Centro - CEP 65020-590 - São Luís/MA, ou no endereço a ser informado pela CONTRATANTE na Ordem de Serviço.

8.1.2 No caso de o produto ser inteiramente digital, deverá ser enviado por meio eletrônico, para os endereços de e-mail: "gabinete@ipam.saoluis.ma.gov.br".

8.2 Do Prazo de entrega:

8.2.1 O serviço será iniciado em até 3 (três) dias úteis, após a assinatura do contrato, mediante emissão da ordem de serviço de responsabilidade da CONTRATANTE.

8.2.2 O prazo inicial da prestação de serviços poderá ser prorrogado mediante solicitação prévia da CONTRATADA e aceitação da CONTRATANTE, desde que, seja comunicado formalmente no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, que antecedem a data prevista, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8.3 Do recebimento e aceitação do objeto

8.3.1 O recebimento do objeto desta contratação será feito nos termos dos art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, e serão considerados aceitos somente após o recebimento e análise pela CONTRATANTE, atendidas as especificações deste instrumento, observando ainda os seguintes prazos:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 05 (CINCO) dias úteis;
- b) definitivamente, no prazo de 15 (QUINZE) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalha do que comprove o atendimento das exigências contratuais;

§ 1º **O objeto do contrato poderá ser rejeitado**, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com este contrato e termo de referência. **devendo ser substituídos, reparados ou corrigidos no prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo **não excluirá a responsabilidade civil** pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

§ 3º Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os **ensaios, os testes e as demais provas** para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

9. DA GARANTIA A CONTRATANTE

9.1 Garantia e segurança dos dados

a) A CONTRATADA deverá dar plena garantia dos serviços prestados, bem como garantir a execução do contrato dentro da vigência deste instrumento.

b) Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pelo sigilo e segurança das informações e documentos da CONTRATANTE.

c) Caso a CONTRATADA utilize, em benefício próprio ou de terceiros, informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais, será rescindido, de imediato, o acordo firmado, com a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até os limites dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

9.2 Da disposição dos dados

a) Os dados provenientes da CONTRATANTE que estiverem no sistema da CONTRATADA poderão ser solicitados a qualquer momento dentro da vigência contratual, que deverá fornecê-lo sob pena de sanções.

b) A recusa no fornecimento da solicitação do banco de dados do sistema acarretará nas sanções previstas no Termo de Referência.

c) Ao final da vigência contratual, o sistema deve permitir acesso aos dados mantidos no sistema em forma de consulta.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

10.1 Uma vez que a contratação pretendida dar-se-á por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, não haverá viabilidade de competição para o objeto, conforme Ar. 74 da Lei 14.133/21.

11 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 Especificamente para os efeitos da qualificação técnica da Contratada, prevista na Lei Federal nº 14.133/21, deverão ser solicitados:

a. Atestado(s) de capacidade técnica(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a contratada executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto desta contratação ou com o item pertinente, dos serviços a serem contratados.

b. Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação do(s) atestado(s):

- a) Razão social e CNPJ da pessoa jurídica emitente;
- b) Endereço, telefone e/ou fac símile e e-mail da pessoa jurídica;
- c) Breve descrição dos serviços realizados pela licitante;

11.2 O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

11.3 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

11.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômico principal ou secundária especificadas no contrato socia vigente;

11.5 O contratado deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do Contrato que deu suporte à contratação, endereço da Contratante e local em que foram prestados os serviços.

12 DA QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

1. Para os efeitos da qualificação econômico-financeira do contratado, prevista na Lei Federal nº 14.133/21, deverão ser solicitados:

12.1.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.1.2 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

12.1.3 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

12.2 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, dentro do prazo de validade;

12.3. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a empresa deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo ainda comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

12.3.1 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

12.4 As empresas, que apresentarem índice inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LG), deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

13 DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

13.1 A proposta deverá ser apresentada em linguagem clara e objetiva, sem erros linguísticos ou rasuras, que identifique a empresa e assinada por responsável legal ou por pessoa legalmente habilitada a fazê-lo em nome da mesma.

13.2 A empresa deverá apresentar devidamente preenchida e assinada a Proposta de Preços, conforme modelo constante no **APÊNDICE II** deste Termo de Referência.

13.3 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.4 A empresa deverá considerar no valor total de sua proposta comercial todas as despesas diretas e indiretas para o fornecimento do objeto.

13.5 As propostas deverão ser apresentadas discriminando os valores unitários e totais, sendo consideradas válidas as que forem apresentadas com valores até duas casas decimais. Para tanto, a empresa deverá considerar a quantidade estimada, de acordo com este Termo de Referência;

13.6 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na proposta de preços não poderão, em nenhuma hipótese, ensejar razões para alterar a composição de seus preços unitários.

14 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

14.1 O julgamento das propostas de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR VALOR POR LOTE**.

15 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

15.1 Do controle e fiscalização da execução:

15.1.1 Nos termos do art. 115 e seguintes, da Lei nº 14.133/21, a CONTRATANTE, relativo a este objeto, indicará o(s) fiscal(is) do contrato e este(s) será(ão) designado(s) por Portaria homologada pela CONTRATANTE;

15.1.2 O fiscal deverá acompanhar e fiscalizar a conformidade do objeto de acordo com a legislação vigente, as especificações técnicas e quantidades contidas neste instrumento, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante da CONTRATANTE. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

15.1.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

15.1.4 O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.1.5 De acordo com o artigo 117, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, e o artigo 22, II, do Decreto nº 11.246, de 2022, o fiscal do contrato deve registrar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, fornecendo descrições detalhadas que permitam a regularização das faltas ou defeitos observados.

15.1.6 Conforme o artigo 22, IV do Decreto nº 11.246, de 2022, o fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, de forma oportuna, qualquer situação que exija uma decisão ou a adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que o gestor tome as medidas necessárias e saneadoras, quando aplicável.

15.1.7 Conforme estabelecido no artigo 23, IV, do Decreto nº 11.246, de 2022, caso haja descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato agirá prontamente na resolução do problema, comunicando ao gestor do contrato para que este adote as medidas necessárias, caso ultrapassem sua competência.

16 DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

16.1 O custo máximo estimado desta contratação será de R\$ 8.450.000,00 (Oito milhões e quatrocentos e cinquenta mil reais) .

17 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade: 18.201

II. Fonte de Recursos: 1802000000

III. Programa de Trabalho / Projeto Atividade: : 0912204032.137

IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.40.99 – SERV TEC INF COM PJ/OUTROS SERVIÇOS TIC

V. Plano Interno / Ficha : 15

VI. Nota de Empenho:

17.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para atender todas as condições deste instrumento.

18.1.1 As demais definições de rotina para os serviços estão descritas no item 8 deste instrumento.

18.2 Dos deveres e das obrigações da contratante

18.2.1 São obrigações da CONTRATANTE, as seguintes:

18.2.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

18.2.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

18.2.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

18.2.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

18.2.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

18.2.1.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

18.2.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial deste Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

18.2.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

18.2.1.9 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, inclusive sobre as respostas de repactuação de preços e reequilíbrio econômico-financeiro (Art. 92, X e XI da Lei 14.133/2022), admitida a prorrogação motivada por igual período.

18.2.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18.3 Dos deveres e das obrigações da contratada

18.3.1 A CONTRATADA, além do dever em cumprir todas as obrigações previstas neste Instrumento, conforme a Lei nº 14.133/21, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

18.3.1.1 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

18.3.1.2 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

18.3.1.3 Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pelo sigilo e segurança das informações e documentos da CONTRATANTE;

18.3.1.4 Caso a CONTRATADA utilize, em benefício próprio ou de terceiros, informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais, será rescindido, de imediato, o acordo firmado, com a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até os limites dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

18.3.1.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

18.3.1.6 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

18.3.1.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

18.3.1.8 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

18.3.1.9 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

18.3.1.10 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

18.3.1.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

18.3.1.12 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

18.3.1.13 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

18.3.1.14 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

18.3.1.15 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

18.3.1.16 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

18.3.1.17 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

18.3.1.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

18.3.1.19 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

18.3.1.20 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

18.3.1.21 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

18.3.1.22 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

18.3.1.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

18.3.1.24 Realizar os serviços objeto desta contratação bem como de manutenção e suporte técnico no endereço da Contratante;

18.3.1.25 O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.

18.3.1.26 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

18.3.1.27 Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

18.3.1.28 Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

18.4 Obrigações pertinentes à LGPD

18.4.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

18.4.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

18.4.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

18.4.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

18.4.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

18.4.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

18.4.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

18.4.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

18.4.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

18.4.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

18.4.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

18.4.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

18.4.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

18.5 Das infrações e sanções

18.5.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.5.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) Multa:
 - (1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

18.5.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

18.5.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

18.5.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

18.5.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

18.5.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.5.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.5.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.5.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

18.5.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão

patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

18.5.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161);

18.5.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

19 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

19.1 Critérios de Medição

19.1.1 Para comprovação dos serviços realizados no item Desenvolvimento de Parametrizações, Customizações, Desenvolvimento das Migrações dos Dados e Integrações, Validação da Implantação em Produção e Treinamento dos Usuários, será necessário a apresentação de um relatório que detalhe as atividades realizadas, incluindo a descrição das parametrizações implementadas, customizações realizadas, processos de migração e integração dos dados, bem como a comprovação da implantação das customizações em ambiente de produção. Para treinamentos, deverá ser apresentado o cronograma e conteúdo do treinamento oferecido aos usuários, acompanhado de registros fotográficos da realização.

Para comprovação dos serviços realizados no item Suporte Técnico, Operacional e Manutenção, será necessário a apresentação de relatório de chamados técnicos, detalhando as solicitações recebidas, tempo de resposta e resolução dos problemas. Relatando-se também outros eventos relevantes, como manutenções preventivas realizadas e atualizações técnicas do sistema. Os relatórios deverão ser assinados pelo fiscal do contrato.

19.2 SLA (ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO)

- a) Os chamados de baixa prioridade, deverão ser atendidos em até 04 (quatro) horas após a abertura e contarão com um esforço concentrado da empresa com vistas a aplicar as soluções necessárias em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do início do atendimento.
- b) Os chamados por média prioridade, consideradas de parada parcial dos módulos do software deverão ser atendidos em até 02 (duas) horas após a abertura e contarão com um esforço concentrado da empresa com vistas a aplicar as soluções necessárias em até 08 (oito) horas, contadas a partir do início do atendimento.
- c) Os chamados por alta prioridade, consideradas de parada total dos módulos do software deverão ser atendidos em até 01 (uma) hora após a abertura e contarão com esforço concentrado da empresa com vistas a aplicar as soluções necessárias em até 04 (quatro) horas, contadas a partir do início do atendimento.
- d) Tabela resumida de ANS:

Tipo de chamada	Tempo para a chamada ser atendida	Tempo para a solução ser aplicada
Baixa prioridade	04 horas	02 dias
Média prioridade	02 horas	08 horas
Alta prioridade	01 hora	04 horas

19.3 Forma de Pagamento

17.

19.3.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

19.3.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.4 Prazo de pagamento

19.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis** contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

19.4.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

19.4.3 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização. A atualização será feita mediante a aplicação do índice IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado) ou outro índice que venha a substituí-lo, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentações pertinentes.

19.5 Condições de Pagamento

19.5.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

19.5.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

19.5.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

19.5.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

19.5.6 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

19.5.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

19.5.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.5.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

19.5.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

19.5.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

19.5.11.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

19.5.12 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19.6 Do Reajuste

19.6.1 As condições para reajuste estão previstas na Minuta do Contrato, conforme a Lei nº 14.133/21.

20 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

20.1 Da garantia de execução contratual

20.1.1 Não haverá exigência da garantia de execução, prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 39 do Decreto Municipal nº 60.155/2024.

20.2 Da Subcontratação

20.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Pois, sendo um serviço comum conforme definido pelo Art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, exige um controle direto e rigoroso por parte da Contratada para garantir a qualidade e a conformidade com as especificações do contrato. A subcontratação deste serviço poderia comprometer a integridade e a eficiência do processo, uma vez que a responsabilidade pela manutenção dos equipamentos e pela qualidade do serviço ficaria dividida entre a empresa principal e a subcontratada

21 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1 A vigência deste instrumento será de 60 (sessenta) meses, conforme justificativa abaixo, observadas as diretrizes do artigo 106 em seus incisos e parágrafos da Lei nº 14.133/2021, a partir de sua assinatura, tendo sua eficácia condicionada à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), devendo ocorrer após a sua assinatura em 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação e 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta, nos termos do artigo 94 da lei nº 14.133/2021.

21.2 A contratação por um período de 60 meses é justificada pelo fato de que o serviço em questão é de natureza continuada, ou seja, trata-se de um serviço essencial para o pleno funcionamento e manutenção do Sistema Integrado de Gestão Previdenciária. Serviços dessa natureza exigem continuidade no acompanhamento técnico e operacional, com a necessidade de atualizações regulares, correções de possíveis falhas, suporte aos usuários e aprimoramentos contínuos para garantir a eficiência e segurança do sistema.

21.2.1 Ao estabelecer um contrato de longo prazo, como 60 meses, a administração pública assegura a estabilidade e a previsibilidade no fornecimento desses serviços essenciais, evitando a interrupção ou descontinuidade das atividades de suporte técnico e manutenção. Além disso, contratos de maior duração permitem a consolidação de uma parceria estratégica com a empresa contratada, facilitando a implementação de melhorias e adaptações necessárias, reduzindo custos e riscos associados a processos de renovação contratual frequentes.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela Coordenação de Contratos e Projetos da Secretaria Municipal de Informação e Tecnologia - SEMIT, visando cumprir às exigências legais buscando atender ao Princípio da Celeridade e dar início aos procedimentos após a aprovação do mesmo.

23 DOS APÊNDICES

23.1 Fazem parte integrante deste Termo de Referência:

- a) APÊNDICE I – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO;
- b) APÊNDICE II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ARMANDO OLIVEIRA MATOS Coordenador de Contratos e Projetos / CCP – SEMIT	João Vitor Miranda Roma Superintendente da Área de Sistemas – SUAS
--	--

APÊNDICE I – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

1. Características gerais

1.1 Manutenção, Atualizações e Suporte Técnico do Sistema

A manutenção no contexto de um sistema integrado de gestão previdenciária, é importante ressaltar que é crucial garantir a continuidade e eficiência dos processos de gestão previdenciária. Ela abrange uma série de ações destinadas a assegurar que o sistema esteja sempre em pleno funcionamento, atualizado e adequado às necessidades legais e operacionais da organização. A

manutenção deve ser executada de forma preventiva, corretiva e adaptativa, visando atender a todas as exigências legais e operacionais, bem como acompanhar a evolução tecnológica.

A Manutenção é classificada como:

a) Manutenção corretiva: Envolve a identificação e correção de falhas ou defeitos que possam surgir durante o uso do sistema. Esse tipo de manutenção é crucial para garantir que o sistema continue operando conforme esperado, minimizando interrupções e problemas que possam impactar a operação do sistema de gestão previdenciária. A manutenção corretiva também inclui a substituição de componentes defeituosos, a correção de erros de software e a resolução de problemas técnicos que possam comprometer a integridade e a funcionalidade do sistema.

b) Manutenção adaptativa e legal: Refere-se às modificações realizadas no sistema para mantê-lo em conformidade com as alterações legais e regulamentares, que são frequentes em um ambiente de gestão previdenciária. Além disso, essa manutenção inclui adaptações necessárias para que o sistema continue funcionando adequadamente em novos ambientes tecnológicos ou operacionais, como alterações aplicáveis a todos os clientes e usuários, mudanças nas configurações de rede ou migrações para novas plataformas e atualizações de versão do sistema. A manutenção adaptativa garante que o sistema permaneça relevante e eficaz, mesmo diante de mudanças externas e internas.

c) Manutenção evolutiva: Envolve a implementação de melhorias e novas funcionalidades no sistema, a fim de atender a novas demandas e garantir que o sistema continue alinhado com as necessidades em constante evolução da gestão previdenciária. Essa manutenção busca não apenas manter o sistema em funcionamento, mas também aprimorar sua performance e ampliar suas capacidades. Isso pode incluir a introdução de novos módulos, a otimização de processos existentes, a integração com outros sistemas e a incorporação de tecnologias emergentes que possam trazer benefícios adicionais à gestão previdenciária.

(*) A Manutenção Evolutiva será atendida, de acordo com a especificidade do chamado e a análise do escopo contratual para seu desenvolvimento e precificação.

d) Suporte técnico: Consiste em oferecer um acompanhamento contínuo e personalizado aos usuários nas questões de natureza tecnológica e operacional, com o objetivo de fornecer assistência em questões de natureza tecnológica e operacional. Esse suporte é realizado por uma equipe especializada, que está disponível para atender as demandas dos usuários através de diferentes canais de comunicação, seja de forma remota, por telefone, e-mail, ou chat, ou de forma presencial, quando necessário. O suporte técnico assegura que os usuários possam utilizar o sistema de gestão previdenciária de maneira eficaz, resolvendo dúvidas, problemas ou falhas operacionais rapidamente, o que contribui para a continuidade das operações e para a satisfação dos usuários.

1.2 Da Segurança

1.2.1 Segurança durante a Manutenção:

- Procedimentos Seguros: Durante a manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, é crucial seguir procedimentos que garantam a integridade e a segurança dos dados. Isso inclui realizar a manutenção em ambientes controlados e segregados, como ambientes de desenvolvimento e testes, para evitar impactos diretos no ambiente de produção.
- Controle de Mudanças: Implementar um controle de mudanças robusto é fundamental. Todas as modificações devem ser documentadas e revisadas antes da aplicação. Isso inclui a aplicação de patches e atualizações, garantindo que sejam testados em um ambiente de testes antes de serem aplicados ao sistema em produção.
- Autenticação e Autorização: Garantir que apenas pessoal autorizado tenha acesso ao sistema durante a manutenção. Isso envolve o uso de credenciais seguras e a limitação de acessos a técnicos e administradores que realmente necessitam realizar as intervenções.

1.2.2 Segurança nas Atualizações:

- **Verificação de Atualizações:** Antes de aplicar atualizações de software, é essencial verificar a integridade e a origem das atualizações para evitar a introdução de vulnerabilidades. Isso inclui o uso de assinaturas digitais e verificações de integridade para garantir que as atualizações não foram alteradas ou comprometidas.
- **Backup Antes de Atualizações:** Realizar backups completos do sistema e dos dados antes de implementar atualizações. Isso permite restaurar o sistema ao seu estado anterior em caso de falhas ou problemas causados pela atualização.
- **Testes Pós-Atualização:** Após aplicar atualizações, realizar testes rigorosos para verificar a funcionalidade do sistema e assegurar que a atualização não introduziu novos problemas ou vulnerabilidades. Isso pode incluir testes de segurança e de funcionalidade para garantir que o sistema opera conforme o esperado.

1.2.3 Segurança no Suporte Técnico:

- **Acesso Remoto Seguro:** Quando o suporte técnico é prestado remotamente, é vital garantir que as conexões sejam seguras e criptografadas. Utilizar VPNs, conexões HTTPS para proteger a comunicação entre o suporte técnico e o sistema.
- **Registro e Monitoramento de Atividades:** Manter registros detalhados de todas as atividades realizadas durante o suporte técnico. Isso inclui logs de acesso, alterações feitas no sistema e quaisquer problemas identificados e resolvidos. Esses registros são importantes para auditorias e para identificar e responder a incidentes de segurança.
- **Treinamento da Equipe de Suporte:** Garantir que a equipe de suporte técnico esteja bem treinada em práticas de segurança e esteja ciente das políticas e procedimentos de segurança. Isso ajuda a minimizar erros e garantir que o suporte técnico seja prestado de forma segura e eficiente.
- **Procedimentos de Escalada:** Estabelecer procedimentos claros para a escalada de problemas de segurança identificados durante o suporte técnico. Isso inclui a notificação imediata das partes responsáveis e a implementação de medidas corretivas para mitigar quaisquer riscos identificados.

Abordar a segurança durante a manutenção, atualizações e suporte técnico do sistema é essencial para proteger a integridade dos dados e a confiabilidade do sistema, garantindo que ele continue a atender às necessidades da gestão previdenciária de forma segura e eficiente.

APÊNDICE III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresento a Proposta de Preços para o fornecimento de licença de solução de sistema integrado de gestão previdenciária, para atender as necessidades do Instituto de Previdência e Assistência do Município - IPAM, de acordo com as especificações, quantidades e condições gerais contidas no Termo de Referência, já inclusos todos os custos necessários tais como impostos, taxas, tributos, seguros e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto em questão.

RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:
CNPJ:

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	DESENVOLVIMENTO DE PARAMETRIZAÇÕES, CUSTOMIZAÇÕES; DESENVOLVIMENTO DAS MIGRAÇÕES DOS	01	UNIDADE/ SERVIÇO		

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
	DADOS E INTEGRAÇÕES; VALIDAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO EM PRODUÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS.				
02	SUPORTE TÉCNICO, OPERACIONAL E MANUTENÇÃO	60	MÊS		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____, ____ (_____).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ____ (_____) dias (mínimo de 90 dias)

DADOS BANCÁRIOS:

Local, ____ de _____ de 2024.
Assinatura do responsável legal da empresa'

Logado por: Armando Oliveira Matos , E-mail: arandomatos1986@gmail.com.



Documento assinado eletronicamente com login e senha por **Armando Oliveira Matos, Coordenador**, em 07/10/2024, às 11:43, conforme Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente com login e senha por **João Vitor Miranda Roma, Superintendente**, em 07/10/2024, às 15:30, conforme Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.saoluis.ma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **0159653** e o código CRC **53FEBD07**.