



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES - SMTT

Termo de Referência nº 4024627/2026 - SMTT

São Luís - MA, 25 de maio de 2026

TERMO DE REFERÊNCIA

QUADRO RESUMO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16101.014493/2026- Sistema SEI!	ÓRGÃO INTERESSADO: Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes- SMTT
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de hospedagem e gerenciamento de infraestrutura em ambiente de computação em nuvem, por meio de Servidor Virtual Privado (VPS), compreendendo serviços de administração do ambiente, monitoramento contínuo, rotinas automatizadas de backup, suporte técnico especializado em regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), segurança da informação, continuidade operacional e migração de dados e aplicações institucionais, bem como o fornecimento de licença de software especializado para elaboração, edição, armazenamento e compartilhamento de diagramas técnicos (croquis) de sinistros de trânsito, visando ao fortalecimento da infraestrutura tecnológica e ao suporte das atividades operacionais, administrativas e de segurança viária da Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes – SMTT.	
TIPO: Contratação Direta - Dispensa de Licitação (Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021), c/c Decreto Federal n.º 12.807/2025; art. 10, do Decreto Municipal n.º 60.156/2024 e art. 48, I, da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações.	
VALOR ESTIMADO: R\$ 37.909,78 (Trinta e sete mil e novecentos e nove reais e setenta e oito centavos).	
SIGILOSO: NÃO	INTERVALOR MÍNIMO ENTRE LANCES: R\$ 0,30 (trinta centavos)
CRITÉRIO DE SELEÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE	QUANTIDADE DE ITENS: 03 (três)
FORMA DE ADJUDICAÇÃO: POR LOTE	FORMA DE FORNECIMENTO: FORNECIMENTO CONTÍNUO
MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO	
EXIGE AMOSTRA: NÃO	EXIGE PROVA DE CONCEITO: NÃO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação

de serviços continuados de hospedagem e gerenciamento de infraestrutura em ambiente de computação em nuvem, por meio de Servidor Virtual Privado (VPS), compreendendo serviços de administração do ambiente, monitoramento contínuo, rotinas automatizadas de backup, suporte técnico especializado em regime 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, segurança da informação e migração de dados e aplicações institucionais, bem como o fornecimento de licença de software especializado para elaboração, edição, armazenamento e compartilhamento de diagramas técnicos (croquis) de sinistros de trânsito, visando ao fortalecimento da infraestrutura tecnológica e ao apoio das atividades operacionais, administrativas e de segurança viária da Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes – SMTT.

1.2. DA NATUREZA DO OBJETO

1.2.1. O objeto da contratação enquadra-se como serviço de natureza contínua, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que sua interrupção compromete a continuidade das atividades administrativas, a disponibilidade dos sistemas institucionais e a segurança das informações, sendo necessária sua prestação de forma contínua e permanente para atendimento ao interesse público.

1.2.2. A Natureza continuada do serviço justifica a possibilidade de prorrogação contratual, desde que mantidas as condições de vantajosidade, regularidade e execução e interesse da Administração, nos termos do arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1.3.1. A solução proposta consiste na contratação de serviço de hospedagem em Servidores Virtuais Privados (VPS) nacionais e contratação avulsa de licença de software para elaboração de diagramas de sinistros de trânsito. Esta abordagem visa simplificar a gestão contratual, centralizar o suporte técnico e garantir a integração plena entre os serviços, promovendo maior eficiência operacional e facilidade de acompanhamento técnico e administrativo.

1.3.2. A solução compreende o fornecimento de ambiente virtualizado seguro, confiável e escalável para hospedagem de serviços institucionais essenciais, incluindo sistemas como remoção de veículos, registros de informações dos plantões, check-list de viaturas, credencial de estacionamento de vagas reservadas, registro de ocorrências de trânsito, levantamento de sinistro de trânsito e controle de permutas. Inclui, ainda, a disponibilização de licença de software para criação, edição e compartilhamento de diagramas técnicos e croquis de sinistros de trânsito, totalmente integrada ao ambiente VPS, atendendo especificamente às necessidades da Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte. A Gestão centralizada de todos os serviços, com único ponto de contato para suporte, manutenção e administração contratual.

1.3.3. A solução deverá contemplar rotinas automatizadas e periódicas de backup, com armazenamento seguro e segregado, conforme requisitos legais e normativos. O ambiente deverá ser submetido a monitoramento contínuo, com detecção e resposta rápida a incidentes. A Migração inicial de dados será gerenciada pelo fornecedor, minimizando riscos de indisponibilidade e perda de informações.

1.3.4. O atendimento técnico qualificado deverá ser disponibilizado em tempo integral (24x7), com possibilidade de atuação presencial para resolução ágil de incidentes críticos, além de suporte remoto. A Gestão centralizada do suporte, facilitará o acompanhamento de SLA e a implementação de melhorias contínuas, com base em relatórios de desempenho e indicadores operacionais.

1.3.5. A escolha pela contratação de VPS de provedores nacionais e contratação avulsa de licença de software de diagramas atende plenamente às necessidades identificadas, promovendo a continuidade, segurança e eficiência das operações institucionais. A centralização dos serviços proporciona maior controle, simplificação da gestão, padronização dos processos e facilidade de acompanhamento dos níveis de serviço. A hospedagem de sistemas essenciais, como os relacionados à gestão de veículos, plantões, ocorrências e sinistros de trânsito, é fundamental para a atuação estratégica e operacional do órgão, garantindo suporte ao interesse público e à modernização administrativa. Apesar de possíveis limitações quanto à flexibilidade e custos, a solução integrada favorece a proteção de dados, a sustentabilidade e a eficiência, alinhando-se ao interesse público e à busca pelo melhor custo-benefício, especialmente no contexto do setor público.

1.3.6. A solução parcelada favorece, ainda, a ampliação da competitividade, a participação de fornecedores especializados, a padronização de políticas de segurança da informação, a uniformização dos procedimentos de backup e recuperação de dados, a consolidação de relatórios gerenciais e a otimização do acompanhamento contratual. A divisão do objeto em lotes distintos possibilita maior eficiência na execução dos serviços, sem prejuízo da integração operacional entre as soluções contratadas, reduzindo riscos de descontinuidade, aumentando a previsibilidade da execução contratual e assegurando maior aderência técnica às necessidades institucionais da Administração.

1.3.7. A solução adotada será contratada por lotes, observada a adjudicação por lote, permitindo a participação de fornecedores especializados e garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. A divisão em lotes não compromete a integração da solução, uma vez que os serviços possuem natureza complementar e poderão ser gerenciados de forma coordenada pela fiscalização contratual.

1.3.8. A solução consiste nos seguintes itens, considerando a viabilidade técnica e econômica de acordo com especificações comuns de mercado capazes de atender aos requisitos de negócio.

LOTE 01				
Item	CATMAT/ SERV	Especificações Mínimas	Quant.	Unidade
1	27464	<p>Serviço de Hospedagem em Servidor Virtual Private Server - VPS em Nuvem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema operacional Linux compatível com aplicações institucionais; • Mínimo de 18 vCPU; • Mínimo de 96 GB de memória RAM; • Mínimo de 3 TB de armazenamento NVMe; • Painel de gerenciamento web compatível com ambiente Linux, com funcionalidades equivalentes ao cPanel ou similar; • Suporte mínimo para 5 usuários administrativos; • Disponibilização mínima de 2 endereços IPv4; • Capacidade de transferência de dados compatível com a demanda institucional; • Gerenciamento contínuo do ambiente, incluindo monitoramento, atualização de segurança, manutenção preventiva e corretiva e suporte técnico; <p>• Implementação de mecanismos de segurança da informação, incluindo firewall, controle de acesso e monitoramento de incidentes.</p>	12	Meses

2	27758	Serviço de Backup Diário: <ul style="list-style-type: none"> • Execução de backups automatizados e diários dos sistemas, aplicações e dados hospedados; • Armazenamento em ambiente seguro e segregado; • Retenção mínima de 30 dias; • Possibilidade de restauração integral e parcial; • Realização de testes periódicos de restauração; • Criptografia dos dados armazenados e trafegados; <ul style="list-style-type: none"> • Emissão de relatórios periódicos de execução e integridade dos backups. 	12	Meses
LOTE 02				
3	24333	Licença de Software para Diagramas (croquis) de Sinistro de Trânsito: <ul style="list-style-type: none"> • Ferramenta para criação, edição, armazenamento, compartilhamento e exportação de diagramas técnicos de sinistros de trânsito; • Compatível com ambiente web ou desktop; • Recursos de colaboração e controle de versões; • Biblioteca gráfica contendo elementos de trânsito, veículos e sinalização viária; • Exportação em formatos abertos e interoperáveis, incluindo PDF e PNG; • Armazenamento em ambiente seguro e segregado; • Atualizações e suporte técnico durante toda a vigência contratual; • Política de retenção que permita recuperação de versões anteriores dos arquivos. 	1	Anual

1.4. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.4.1. O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 37.909,78 (trinta e sete mil e novecentos e nove reais e oito centavos)**, forme planilha abaixo:

LOTE 01				
Item	Und.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Mês	12,00	R\$ 1.117,00	R\$ 13.404,00
02	Mês	12,00	R\$ 1.861,81	R\$ 22.341,72
Valor Médio Total			R\$ 35.745,72	
LOTE 02				
03	Anual	1,00	R\$ 2.164,06	R\$ 2.164,00
Valor Médio Total			R\$ 2.164,06	

1.4.2. A estimativa de preços constante neste Termo de Referência foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e Instrução Normativa SEGS/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021, mediante pesquisa de mercado realizada em sistemas oficiais, contratações similares da Administração Pública e demais referências compatíveis com o objeto, observados os princípios da economicidade, compatibilidade de mercado e vantajosidade da contratação.

1.4.3. Para definição do valor estimado da contratação, foi adotada metodologia compatível com as diretrizes estabelecidas na legislação aplicável e nas referências de mercado obtidas durante a fase de planejamento da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes – SMTT atualmente enfrenta limitações em sua infraestrutura de tecnologia da informação, com fragilidades relacionadas à disponibilidade, segurança, estabilidade e capacidade operacional dos ambientes tecnológicos utilizados para suporte às atividades institucionais. A ausência de solução estruturada de hospedagem em nuvem, associada à inexistência de rotinas adequadas de backup, monitoramento contínuo e suporte técnico especializado, expõe os sistemas institucionais a riscos de indisponibilidade, perda de dados, interrupção operacional, falhas de segurança da informação e comprometimento da continuidade do serviço público.

2.1.2. Os sistemas institucionais utilizados pela SMTT, incluindo os relacionados à remoção de veículos, registro de plantões, checklist de viaturas, emissão de credenciais, controle de ocorrências e gestão operacional interna, constituem ferramentas essenciais ao desempenho das atividades administrativas e de fiscalização de trânsito, demandando ambiente tecnológico estável, seguro, escalável e com alta disponibilidade, a fim de assegurar a continuidade operacional, integridade das informações e eficiência dos serviços prestados à coletividade.

2.1.3. Adicionalmente, verifica-se a necessidade de modernização dos instrumentos utilizados na elaboração de diagramas técnicos (croquis) de sinistros de trânsito, tendo em vista que a ausência de ferramenta especializada compromete a padronização, precisão e qualidade técnica dos registros produzidos pelo Grupo Tático de Trânsito, dificultando a análise dos sinistros, a produção de informações estatísticas confiáveis e o suporte técnico às ações de engenharia, fiscalização e formulação de políticas públicas voltadas à segurança viária.

2.2. MOTIVAÇÃO

2.2.1. A presente contratação encontra fundamento na necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos, a disponibilidade dos sistemas institucionais, a integridade e segurança das informações armazenadas e tratadas pela Administração, bem como a modernização da infraestrutura tecnológica utilizada pela SMTT, em conformidade com os princípios da eficiência, continuidade do serviço público, segurança da informação e governança administrativa, observando-se, ainda, as disposições da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

2.2.2. A contratação direta, por meio de dispensa eletrônica, fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado da contratação se encontra dentro do limite legal aplicável, conforme demonstrado nos autos por meio da estimativa de preços e da pesquisa de mercado realizada. A solução proposta mostra-se adequada, necessária e vantajosa à Administração, observados os princípios da

economicidade, eficiência, planejamento, competitividade e interesse público, sem caracterização de fracionamento indevido de despesa.

2.2.3. A solução definida neste Termo de Referência encontra-se fundamentada nas conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, no qual foram analisadas as necessidades institucionais, as alternativas disponíveis no mercado e os requisitos técnicos necessários à adequada execução da contratação, concluindo-se pela viabilidade da contratação de serviços especializados de hospedagem em ambiente VPS, monitoramento, backup, suporte técnico e migração de dados, bem como do fornecimento de licença de software especializado para elaboração de diagramas técnicos de sinistros de trânsito, observada a divisão do objeto em lotes distintos, em razão da natureza específica de cada solução.

2.3. PREVISÃO NO PLANEJAMENTO

2.3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.3.2. A demanda encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 da Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes – SMTT, vinculada ao Documento de Formalização da Demanda – DFD nº 42/2026, em conformidade com o planejamento institucional, disponibilidade orçamentária e diretrizes estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

2.3.3. Ressalta-se que os quantitativos, especificações técnicas e requisitos constantes neste Termo de Referência foram definidos com base nas análises realizadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, considerando as necessidades operacionais da Administração, as características das soluções disponíveis no mercado, os parâmetros técnicos mínimos necessários à adequada execução contratual e a busca pela solução mais eficiente e vantajosa ao interesse público.

2.3.4. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

- I) Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte - SMTT
- II) **Projeto Atividade:** 0412204022002 - Custeio e Investimento
- III) **Elemento de Despesa:** 339040 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação
- IV) **Fonte de Recursos:** 1500000000 – Recursos ordinários oriundos de recita operacionais do fundo de transporte;

2.3.5. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, nos termos da legislação aplicável.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos de Negócio

3.1.1. As quantidades e especificações deverão obedecer às definições do item 1, deste Termo de Referência.

3.1.2. A solução deverá estar acompanhada de sua documentação técnica completa e atualizada, preferencialmente, no idioma português, falado e escrito no Brasil, compreendendo manuais, guias de instalação e outros pertinentes.

3.1.3. A documentação deverá ser fornecida em sua forma original, impressa ou em mídia digital, não sendo aceitas cópias de qualquer tipo, mesmo que autenticadas, e deverá ser disponibilizada no site do fabricante para download.

3.1.4. No que se refere à infraestrutura de processamento de dados, a empresa contratada deverá assegurar Infraestrutura de Processamento de Dados, Ambiente virtualizado ou físico capaz de hospedar sistemas e

aplicações institucionais. Tal ambiente deverá apresentar capacidade compatível com a demanda atual e projetada de processamento, memória e armazenamento de dados, assegurando níveis adequados de desempenho e estabilidade. Deverá, ainda, ter disponibilidade garantida (alta disponibilidade e tolerância a falhas) para assegurar a continuidade dos serviços. A solução deverá contemplar recursos de segurança, incluindo controle de acesso, monitoramento, e mecanismos de proteção contra ameaças, como ataques de negação de serviço, tentativas de invasão e exploração de vulnerabilidades. Conectividade deverá ser adequada à rede institucional, com suporte a protocolos e integrações demandados pelos sistemas em uso. A escalabilidade do ambiente deverá possibilitar ajustes futuros de capacidade, mediante necessidade técnica devidamente justificada.

3.1.5. No tocante a salvaguarda e Proteção de Dados (Backup), a solução deverá contemplar Mecanismos automatizados e periódicos para cópias de segurança dos dados institucionais. As rotinas de processos de retenção e recuperação rápida dos dados, compatíveis com as necessidades institucionais. Os Armazenamento das cópias de segurança deverão ser armazenados em ambiente seguro e segregado para proteção contra perdas e incidentes. A empresa contratada deverá ter conformidade com requisitos legais e normativos sobre segurança da informação e proteção de dados. Além de documentação de políticas de backup, teste regular das rotinas e registro dos procedimentos de restauração.

3.1.6. Quanto à Ferramenta para Elaboração de Diagramas deverá permitir a criação, edição e compartilhamento de diagramas técnicos, fluxogramas, mapas de processos e modelos organizacionais. A ferramenta deverá atender às necessidades de documentação e comunicação dos fluxos internos da instituição. Deverá ter compatibilidade com os principais padrões de notação e exportação dos arquivos em formatos abertos e interoperáveis. Facilidade de uso e baixo tempo de curva de aprendizagem para usuários institucionais. Além de oferecer recursos de colaboração e controle de versões para equipes de trabalho.

3.1.7. Resguarda a proteção de dados e informações institucionais de acordo com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

3.1.8. Requisitos para tratamento, armazenamento seguro e backup de dados pessoais e sensíveis - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD, Lei nº 13.709/2018).

3.1.9. Por fim, a empresa contratada deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, conforme exigido pela legislação vigente, como condição indispensável à formalização e manutenção da contratação, assegurando que a execução do objeto se dê em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

3.2. Requisitos de Sustentabilidade

3.2.1. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

- a) racionalização do consumo de energia;
- b) priorização de soluções digitais e redução do uso de materiais físicos;
- c) utilização de meios eletrônicos para comunicação, armazenamento e compartilhamento de documentos;
- d) observância de boas práticas de segurança e armazenamento digital de informações.

3.3. Requisitos de Segurança e Privacidade

3.3.1. No que couber, o “Requisitos e Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade” com a finalidade de garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações e a privacidade dos dados. Deverá ser observado na IN SGD/ME nº 94/2022.

3.4. Requisitos da Execução e Qualidade dos Serviços (gerais)

3.4.1. Realizar os serviços de acordo com as normas técnicas aplicáveis, com observância das boas práticas de execução, garantindo qualidade, segurança e eficiência.

3.4.2. Reparar, corrigir, reexecutar, substituir ou adequar, às suas expensas, no todo ou em parte e no prazo fixado pelo fiscal, quaisquer atividades que apresentem falhas, vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução.

3.4.3. Conduzir os serviços com estrita observância às normas legais e regulamentares pertinentes, atendendo às determinações dos Poderes Públicos e mantendo o ambiente de execução limpo, organizado, seguro e disciplinado.

3.4.4. Submeter previamente à CONTRATANTE, por escrito, para análise e aprovação, qualquer alteração nos métodos, processos, rotinas ou procedimentos que se desviem das especificações estabelecidas.

3.5. RECEBIMENTO DO OBJETO

3.5.1. Os serviços deverão iniciar em até 03 (três) dias úteis) contados do recebimento da Ordem de Serviço (OS), condicionados ao atesta da fiscalização técnica e administrativa.

3.5.1.1. Os serviços serão **recebidos provisoriamente** pelo Fiscal Técnico e pelo Fiscal Administrativo do 2.5.9.1.2. Contrato, mediante verificação da conformidade da execução com as especificações previstas neste Termo de Referência e emissão de Termo de Recebimento Provisório.

3.5.1.1.1. O recebimento provisório ocorrerá no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação formal da CONTRATADA acerca da execução dos serviços ou da apresentação da documentação de cobrança correspondente ao período faturado.

3.5.1.1.2. Para fins de recebimento provisório, a fiscalização verificará:

- a) o cumprimento das especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;
- b) a disponibilidade e regularidade dos serviços prestados;
- c) o atendimento aos níveis mínimos de serviço (SLA);
- d) a regularidade dos relatórios operacionais e registros de atendimento;
- e) a inexistência de falhas graves, inconsistências ou irregularidades na execução contratual.

3.5.1.2. Constatadas falhas, inconsistências ou irregularidades na execução dos serviços, a CONTRATADA será notificada para promover as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

3.5.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta da CONTRATADA ou nas determinações da fiscalização contratual.

3.5.1.4. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da qualidade, regularidade e adequação dos serviços executados, com emissão de Termo de Recebimento Definitivo.

3.5.1.4.1. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução dos serviços, pela segurança da solução tecnológica e pela correção de falhas eventualmente identificadas durante a vigência contratual.

3.5.1.4.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências ou verificações complementares relacionadas à execução contratual.

3.5.1.5. O recebimento, provisório ou definitivo, não exime a contratada da responsabilidade por vícios ocultos ou defeitos dos produtos, que poderão ser objeto de reclamação posterior.

3.5.1.6. A disponibilidade da solução tecnológica contratada ocorrerá de forma eletrônica/ digital, mediante ativação do ambiente de hospedagem VPS, configuração dos serviços contratados, disponibilização das credenciais de acesso, implantação de rotinas de backup, monitoramento e liberação de licença, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência.

3.5.1.6.1. Quando tecnicamente necessário, os atendimentos presenciais relacionados à implantação, migração, suporte técnico, manutenção corretiva ou resolução de incidentes poderão ser realizados na sede da Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes- SMTT, localizada na Avenida Daniel de La Touche, n.º 400, Ipase, São Luís- MA, mediante prévio alinhamento entre a CONTRATADA e a fiscalização contratual.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstradas a vantajosidade, a necessidade administrativa, a adequada execução contratual e a manutenção das condições que fundamentaram a contratação, observados os limites legais aplicáveis.

4.1.1. A prorrogação contratual ficará condicionada à comprovação da vantajosidade econômica, da regularidade da execução contratual, da manutenção do interesse público, da existência de disponibilidade orçamentária e da permanência das condições de habilitação da CONTRATADA, admitida a negociação visando à obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

4.2. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.3. As eventuais prorrogações contratuais deverão ser formalizadas mediante celebração de termo aditivo, devidamente instruído nos autos do processo administrativo, observadas as disposições da Lei 14.133/2021.

4.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, deverá ser observada a adequação dos custos da contratação às condições efetivamente necessárias à continuidade da execução, vedada a manutenção de valores referentes a serviços, licenças ou componentes eventualmente descontinuados, amortizados ou não mais utilizados pela Administração.

4.5. O contrato não poderá ser prorrogado caso a CONTRATADA esteja submetida às sanções de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, observadas as abrangências e os efeitos das penalidades aplicadas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

5.1.1. A presente contratação será executada por prestação de serviços continuados, observadas as condições, prazos e valores previstos no contrato.

5.1.2. A CONTRATADA terá 03 (três) dias úteis para iniciar a prestação dos serviços após a data de recebimento da Ordem de Serviço (OS), salvo disposição diversa fixada pela Administração.

5.1.3. O recebimento e a aceitação do objeto obedecerão ao disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.4. A execução contratual compreenderá a implantação, configuração, disponibilização, monitoramento, suporte técnico e manutenção da solução tecnológica contratada, observadas as condições, prazos e especificações previstas neste Termo de Referência.

5.1.5. Após a assinatura do Contrato e a designação formal do Gestor e dos Fiscais do Contrato, poderá ser realizada Reunião Inicial de alinhamento, destinada à apresentação das obrigações contratuais, definição dos fluxos operacionais, esclarecimento de procedimentos de execução e estabelecimento dos canais oficiais de comunicação entre as partes.

5.1.6. A reunião ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do Contrato, podendo esse prazo ser prorrogado por justificativa formal e a critério da CONTRATANTE.

5.1.7. A CONTRATADA deverá encaminhar relatórios periódicos de execução contendo informações relativas às atividades realizadas, ocorrências registradas, disponibilidade do ambiente, rotinas de backup executadas, atendimentos realizados, incidentes tratados e demais elementos necessários ao acompanhamento da execução contratual.

5.1.8. Quando aplicável, a conclusão de atividades específicas deverá ser formalmente comunicada pela CONTRATADA para fins de início dos procedimentos de recebimento provisório, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as atribuições da fiscalização contratual.

5.1.9. A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico especializado em regime **24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana)**, incluindo:

- a) Atendimento remoto via telefone, e-mail e chat;
- b) Atendimento presencial, quando tecnicamente justificado pela CONTRATANTE e desde que a natureza do incidente não permita solução remota.

5.1.10. A CONTRATADA deverá garantir um Acordo de Nível de Serviço (SLA) com, no mínimo:

- a) **Disponibilidade do ambiente (Uptime):** 99,9% mensal;
- b) **Tempo de resposta para incidentes críticos:** Até 1 (uma) hora;
- c) **Tempo de resolução para incidentes críticos:** Até 4 (quatro) horas.
- d) Disponibilização de relatórios mensais de desempenho e disponibilidade do ambiente.

5.1.11. O descumprimento dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar aplicação de glosas, descontos proporcionais, notificações e demais medidas administrativas previstas contratualmente, observados os critérios definidos na minuta contratual.

5.2. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.2.1. A CONTRATADA deverá assegurar o pleno funcionamento, disponibilidade, confiabilidade, segurança e integridade dos serviços prestados durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela correção de falhas, inconsistências, indisponibilidades e demais irregularidades verificadas na execução da solução tecnológica contratada, nos termos dos arts. 115 e 119 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.2. O prazo de garantia contratual, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.2.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos serviços pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.2.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo sistema, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.2.5. A CONTRATADA deverá corrigir, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, quaisquer falha, indisponibilidade, vulnerabilidades, inconsistências ou defeitos identificados na execução dos serviços, incluindo problemas relacionados ao ambiente VPS, rotinas de backup, monitoramento, segurança da informação, suporte técnico e funcionamento da solução tecnológica contratada.

5.2.6. Um vez notificada pela fiscalização contratual, a CONTRATADA deverá adotar as providências necessárias para reparação, correção, restabelecimento, ou mitigação das falhas identificadas, observados os prazos e níveis mínimos de serviço (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência e na futura contratação.

5.3. Do Atendimento à Administração

5.3.1. Atender prontamente às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, bem como prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados, nos termos do arts. 115 e 117 da Lei n.º 14.133/2021.

5.3.2. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou fato relevante que possa comprometer a execução do objeto.

5.3.3. Prestar todo e qualquer esclarecimento solicitado pela CONTRATANTE, garantindo-lhe acesso irrestrito aos documentos, sistemas, informações e ambientes necessários ao acompanhamento da execução.

5.4. Da Mão de Obra e Condições de Trabalho

5.4.1. Disponibilizar profissionais qualificados e em quantidade suficiente para a adequada execução dos serviços contratados.

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

5.4.3. Não permitir a utilização de trabalho infantil, salvo na condição de aprendiz, observada a legislação aplicável.

5.5. Da Execução e Qualidade dos Serviços (Gerais)

5.5.1. Realizar os serviços de acordo com as normas técnicas aplicáveis, com observância das boas práticas de execução, garantindo qualidade, segurança e eficiência.

5.5.2. Reparar, corrigir, reexecutar, substituir ou adequar, às suas expensas, no todo ou em parte e no prazo fixado pelo fiscal, quaisquer atividades que apresentem falhas, vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução.

5.5.3. Conduzir os serviços com estrita observância às normas legais e regulamentares pertinentes, atendendo às determinações dos Poderes Públicos e mantendo o ambiente de execução limpo, organizado, seguro e disciplinado.

5.5.4. Submeter previamente à CONTRATANTE, por escrito, para análise e aprovação, qualquer alteração nos métodos, processos, rotinas ou procedimentos que se desviem das especificações estabelecidas.

5.6. Das Obrigações Técnicas Específicas (serviços de TI, VPS, backup, SLA, licença)

5.6.1. Realizar, sem custos adicionais à CONTRATANTE, a migração completa de todos os dados, bases, aplicações e sistemas institucionais do ambiente atual para o novo ambiente de hospedagem VPS, garantindo a integridade, confidencialidade e continuidade dos serviços durante todo o processo de transição.

5.6.2. Configurar, manter e atualizar o ambiente de hospedagem VPS conforme as especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência.

5.6.3. Realizar backups automatizados e diários de todos os sistemas e dados do servidor, mantendo política de retenção de, no mínimo, 30 dias, que permita a recuperação de versões anteriores, e executar testes mensais de restauração, apresentando relatórios comprobatórios à fiscalização do contrato.

5.6.4. Responsabilizar-se pela segurança lógica do ambiente VPS, incluindo configuração de firewalls, atualizações de segurança, monitoramento de invasões e aplicação de boas práticas de 'hardening'.

5.7. Da Integridade, Conflito de Interesses e Segurança da Informação

5.7.1. Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de autoridade que atue na fiscalização, gestão ou decisão relacionada ao contrato, nos termos do art. 48, § único, da Lei nº 14.133/2021.

5.7.2. Orientar e treinar seus empregados sobre proteção de dados pessoais, confidencialidade, segurança da informação e demais obrigações correlatas.

5.8. Preposto

5.8.1. A CONTRATADA deverá designar formalmente um **preposto**, com poderes expressos para representá-la na execução contratual.

5.8.2. O preposto deverá estar presente durante a execução dos serviços e atuar como interlocutor direto com a fiscalização da CONTRATANTE.

5.8.3. A CONTRATANTE poderá recusar justificadamente a indicação ou manutenção do preposto, devendo a CONTRATADA proceder à substituição imediata.

5.9. Fiscalização e Gestão Contratual

5.9.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por **fiscal designado**, que atuará de forma integrada, exercendo tanto as atribuições técnicas quanto administrativas.

5.9.2. Compete ao fiscal do contrato:

- a) acompanhar a execução dos serviços, verificando a conformidade com as condições contratuais, normas técnicas e legislações aplicáveis;
- b) registrar em histórico próprio todas as ocorrências relacionadas ao contrato, determinando prazos para regularização de falhas e notificando a contratada quando necessário;
- c) monitorar prazos de execução e comunicar à autoridade competente quaisquer fatos que possam comprometer o cumprimento do contrato;
- d) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e solicitar, quando necessário, documentos comprobatórios de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- e) acompanhar empenhos, pagamentos, garantias, apostilamentos e aditivos, reportando à autoridade superior as situações que ultrapassem sua competência;
- f) propor aplicação de penalidades, quando cabível, e encaminhar documentação para instauração de processo administrativo de responsabilização;
- g) elaborar relatórios parciais e relatório final da execução contratual, avaliando o desempenho da contratada e propondo melhorias para futuras contratações.

5.9.3. Compete ao Gestor do Contrato:

- a) Manter atualizado o processo administrativo, com registros formais da execução contratual;
- b) Emitir relatórios de acompanhamento e avaliação do cumprimento das obrigações contratuais;
- c) Encaminhar, quando necessário, propostas de adequações ou termos aditivos;
- d) Tomar providências para instauração de processo administrativo visando à aplicação de sanções, quando cabível, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021;
- e) Encaminhar a documentação pertinente ao setor de orçamentos e finanças para liquidação e pagamento.

5.10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.10.2. Atender prontamente às determinações do gestor ou fiscal do contrato (art. 137, II, Lei nº 14.133/2021), prestando esclarecimentos e informações sempre que solicitado.

5.10.3. Garantir a qualidade dos serviços prestados, responsabilizando-se por eventuais vícios, falhas ou danos causados à Administração ou a terceiros, às suas expensas, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.10.4. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

5.10.5. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, civis e comerciais, sem transferência de responsabilidade à Administração.

5.10.6. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência relevante ou anormalidade durante a execução do objeto.

5.10.7. Interromper imediatamente os serviços que não estejam em conformidade com a boa técnica, quando determinado pela Administração.

5.10.8. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos, à CONTRATANTE ou terceiros.

5.10.9. Cumprir a legislação aplicável à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, conforme art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

5.10.10. Respeitar integralmente a legislação trabalhista, inclusive vedando o uso de mão de obra de menores em condições proibidas (art. 7º, XXXIII, CF/88).

5.10.11. Cumprir os critérios de sustentabilidade ambiental definidos neste Termo de Referência, incluindo descarte adequado de resíduos e uso de insumos ambientalmente corretos.

5.11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada;

5.11.2. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas dos serviços prestados, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.11.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada;

5.11.4. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

5.11.5. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

5.11.6. Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência e Contrato;

5.11.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada;

5.11.8. 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.

5.11.9. A Administração terá o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

5.12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado, sem justificativa aceita pela Administração;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).

5.12.2. Sanções Cabíveis

Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações descritas no item 5.6.1 as seguintes sanções, observada a gravidade do ato, os danos causados e as circunstâncias do caso concreto:

I – **Advertência**, nos casos de inexecução parcial sem gravidade relevante, quando não se justificar penalidade mais severa (art. 156, §2º);

II – **Multa**, nas seguintes hipóteses:

a) **Moratória**: 0,02% (dois centésimos por cento) ao dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias;

b) **Moratória**: 0,02% ao dia sobre o valor total do contrato, limitada a 0,5%, em caso de descumprimento de prazos de apresentação, reposição ou complementação de garantia;

c) **Compensatória**: 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

III – **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, quando caracterizadas as condutas previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 8.1, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021, sempre que não se justificar penalidade mais grave;

IV – **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, nos casos das alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 5.6.1, ou das alíneas “b”, “c” e “d” quando os fatos justificarem aplicação dessa penalidade (art. 156, §5º).

5.12.3. Hipóteses de rescisão contratual

5.12.3.1. A extinção contratual poderá ocorrer nas hipóteses previstas nos art. 137 a 139, da Lei n.º 14.133/2021, mediante ato unilateral da Administração, por acordo entre as partes ou por decisão judicial/arbitral, conforme o caso.

5.12.3.2. A extinção consensual poderá ocorrer por acaso entre as partes, desde que demonstrada sua conveniência para a Administração e observada a devida motivação nos autos do processo administrativo.

5.12.3.3. A extinção contratual por decisão judicial observará a legislação aplicável e as determinações da

autoridade competente.

5.12.3.4. Em qualquer das hipóteses de rescisão, serão assegurados à contratada o contraditório e ampla defesa, nos termos do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.

5.12.4. Regras de aplicação das sanções

5.12.4.1. A aplicação das sanções observará processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, conforme arts. 157 e 158 da Lei n.º 14.133/2021, especialmente para os casos de impedimento e inidoneidade.

5.12.4.2. Antes da aplicação da multa, será facultada à contratada a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

5.12.4.3. Se a multa e eventuais indenizações forem superiores aos valores devidos pela Administração, a diferença poderá ser descontada da garantia contratual ou cobrada judicialmente.

5.12.4.4. Antes do encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

5.12.4.5. As sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, conforme art. 156, §7º da Lei n.º 14.133/2021.

5.12.5. Critérios de dosimetria:

Na aplicação das sanções, serão considerados:

- a) a natureza e gravidade da infração cometida;
- b) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- c) os danos causados ao interesse público ou ao serviço prestado;
- d) o histórico da contratada perante a Administração;
- e) a existência de programa de integridade implantado ou em aperfeiçoamento.

5.12.6. Apuração conjunta da infração com a Lei n.º 12.846/2013

Se os fatos também forem considerados atos lesivos à Administração Pública, nos termos da Lei n.º 12.846/2013, a apuração será realizada de forma conjunta, conforme art. 159 da Lei n.º 14.133/2021.

5.12.7. Publicação e cadastro de sanções:

A Administração deverá informar as sanções aplicadas no prazo de até 15 (quinze) dias úteis nos sistemas oficiais, especialmente no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), conforme art. 161 da Lei n.º 14.133/2021.

5.12.8. Compensação de débitos:

Os débitos da contratada, oriundos de multas e indenizações não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados com créditos devidos pela Administração em decorrência deste ou de outros contratos firmados com o mesmo órgão.

6. MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, a proposta vencedora e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão contratante e a contratada deverão ser formalizadas por escrito,

podendo ser utilizadas mensagens eletrônicas, sempre que o ato assim permitir.

6.3. A Administração poderá convocar representante da empresa contratada sempre que necessário para adoção de providências urgentes relacionadas à execução contratual.

6.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscais designados formalmente, podendo haver substitutos em caso de necessidade.

6.5. O fiscal técnico do contrato será responsável por acompanhar a prestação dos serviços, verificar sua conformidade com as especificações do Termo de Referência, e registrar ocorrências no histórico de gerenciamento do contrato.

6.5.1. Identificada qualquer irregularidade na execução e entrega dos serviços, o fiscal emitirá notificação à contratada, concedendo prazo para correção ou substituição, conforme o caso.

6.5.2. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato qualquer situação que requeira decisão ou medida além de sua competência.

6.6. O fiscal administrativo acompanhará a regularidade fiscal da contratada, os empenhos, pagamentos, termos aditivos e eventuais glosas, mantendo registros atualizados no processo.

6.7. O gestor do contrato coordenará a fiscalização contratual, consolidando os registros formais da execução contratual (como ordens de serviço, notificações, alterações contratuais e atestos de recebimento), elaborando relatórios periódicos e relatório final de avaliação.

6.8.1. O gestor também será responsável por verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de liquidação e pagamento da despesa.

6.8.2. Será de responsabilidade do gestor emitir documento de avaliação do cumprimento contratual, com base nos registros dos fiscais, incluindo eventuais penalidades aplicadas.

6.8.3. Caso necessário, o gestor adotará providências para instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.9. Ao término da vigência contratual, o gestor elaborará relatório final sobre a execução do contrato, avaliando a consecução dos objetivos e propondo medidas de aprimoramento da gestão.

6.10. O gestor encaminhará ao setor financeiro a documentação necessária para a liquidação e pagamento, conforme valores atestados pela fiscalização e autorizados pela gestão contratual.

6.11. Cessão ou Transferência

6.11.1. A presente contratação não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio,

devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Município.

6.11.2. Considerando que a empresa contratada será selecionada mediante processo licitatório no qual serão avaliadas suas condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e capacidade econômico-financeira, a eventual cessão ou transferência do contrato poderia resultar na execução do objeto por empresa ou entidade que não tenha sido previamente submetida à análise e aprovação da Administração Pública no certame, comprometendo os princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado com base no quantitativo efetivamente requisitado, entregue, atestado e faturado, sendo o pagamento realizado na conta corrente da CONTRATADA.

7.2. Constatada a entrega dos objetos, os fiscais emitirão documento comprobatório da avaliação da execução contratual, mencionando eventuais não conformidades, com base em critérios objetivos de qualidade, prazo e conformidade técnica.

7.3. Caso haja qualquer irregularidade ou divergência nos objetos entregues, os fiscais comunicarão formalmente à contratada, concedendo prazo para substituição ou correção, sem ônus à Administração.

7.4. O pagamento somente será processado após o recebimento definitivo e o atesto dos fiscais, desde que comprovada a regularidade fiscal da contratada no momento do pagamento.

7.5. O prazo para liquidação da despesa é de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da documentação fiscal correta e completa, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante justificativa.

7.6. Para fins de liquidação, a nota fiscal deverá conter:

- a) Data de emissão;
- b) Identificação do contrato e da Ordem de Fornecimento;
- c) Descrição clara dos itens entregues;
- d) Quantidade, valor unitário e total;
- e) Dados bancários atualizados;

7.6. Havendo erro ou inconsistência na nota fiscal ou documentação apresentada, a liquidação será suspensa até a regularização pela contratada, sem ônus para a Administração.

7.7. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da liquidação da despesa.

7.8. No caso de atraso injustificado no pagamento, incidirá atualização monetária com base no índice IPCA, da data prevista até o efetivo pagamento.

7.9. O pagamento será feito por meio de ordem bancária, na conta indicada pela contratada, e será considerado realizado na data da emissão da ordem bancária.

7.10. Serão retidos os tributos legalmente exigíveis, salvo quando a contratada for optante do Simples Nacional, mediante apresentação de declaração conforme legislação vigente.

7.10. Cessão de Crédito

7.10.1. Será admitida a cessão de crédito à instituição financeira, nos termos da legislação aplicável, devendo ser formalizada por termo aditivo ao contrato e previamente aprovada pela Administração.

7.10.2. A cessão não exime a contratada de sua responsabilidade integral pela entrega dos materiais contratados.

7.11. Reajuste

7.11.1. Os preços poderão ser reajustados após 12 (doze) meses da data da proposta, mediante solicitação da contratada, com base na variação do IPCA, conforme fórmula prevista no Decreto nº 1.054/1994.

7.11.2. O pedido de reajuste deverá vir acompanhado de planilha de custos justificando a variação de preços.

7.11.3. Nos reajustes posteriores, o prazo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento de Proposta

8.1.1. A presente contratação será realizada por **Dispensa Eletrônica**, encontrando respaldo jurídico no artigo 75, inciso II, da Congresso Nacional Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com os limites atualizados pelo Decreto Federal nº 12.807/2025, que autoriza a contratação direta para aquisição de bens e serviços comuns cujo valor permaneça dentro do limite legal vigente para dispensa de licitação.

8.2. O critério de julgamento adotado será o de **Menor Preço por Lote**, em conformidade com o art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.1. Tal critério mostra-se adequado à natureza do objeto, tendo em vista que a contratação foi estruturada em **02 (dois) lotes distintos**, de acordo com a especificidade técnica e funcional dos serviços e soluções pretendidas, compreendendo, de um lado, os serviços continuados de hospedagem e gerenciamento de infraestrutura em ambiente de computação em nuvem (VPS), e, de outro, o fornecimento de licença de software especializado para elaboração e gerenciamento de croquis de sinistros de trânsito.

8.2.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências técnicas, operacionais e documentais previstas neste Termo de Referência.

8.3. Casos de Empate

8.3.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será assegurada a preferência de contratação às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), na forma da Lei Complementar nº 123/2006, com a aplicação do disposto nos §§ 2º e 3º do art. 44 da referida Lei Complementar.

8.3.2. Permanecendo o empate, o desempate se dará por sorteio público remanescente, em sessão pública e previamente comunicada.

8.4. Rejeição de Proposta

Serão rejeitadas as propostas que:

- a) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não demonstrem viabilidade de execução do objeto, mediante análise fundamentada da Administração;
- b) Estejam em desconformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência;
- c) Não atendam às exigências legais de regularidade, previdenciária, trabalhistas ou de qualificação técnica;
- d) Não atendam às exigências de habilitação previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

8.5. Do Modo de Disputa

8.5.1. O modo de disputa adotado será o **aberto e fechado**, nos termos do art. 56, da Lei nº 14.133/2021, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações automáticas conforme as regras estabelecidas no instrumento convocatório.

8.5.2. A escolha do modo de disputa aberto e fechado, justifica-se pela natureza comum do objeto e pela adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, fatores que favorecem a ampla concorrência e a dinâmica competitiva entre os licitantes. Esse modelo possibilita maior transparência no processo licitatório, permitindo o acompanhamento em tempo real dos lances ofertados, além de incentivar a redução progressiva dos preços, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8.6. Regime de Execução

8.6.1. O regime de execução contratual será o de **empreitada por preço global**, nos termos do art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021, conforme especificações deste Termo de Referência.

8.6.2. A adoção desse regime justifica-se pelo fato de que o objeto possui **escopo previamente definido e quantificável**, com especificações técnicas detalhadas estabelecidas no Termo de Referência, permitindo a estimativa do custo total da contratação. Assim, a empreitada por preço global assegura maior previsibilidade orçamentária, controle financeiro e responsabilidade da contratada quanto à entrega integral dos serviços contratados.

8.7. Critérios de Aceitabilidade de Preços

8.7.1. O licitante mais bem classificado, de cada lote, deverá apresentar, em meio eletrônico, **planilha detalhada de composição de preços**, contendo o valor global, os quantitativos e os preços unitários relevantes, conforme modelo disponibilizado pela Administração, para fins de avaliação da exequibilidade da proposta.

8.7.2. No preço proposto deverão estar incluídos **todos os custos diretos e indiretos necessários para a execução do objeto**, tais como: salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, transporte, materiais, ferramentas, utensílios, equipamentos, depreciação, aluguéis, administração, tributos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas incidentes.

8.7.3. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou que não atendam aos parâmetros definidos pela Administração, nos termos do art. 59, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

8.8. **O intervalo mínimo entre lances** será de **R\$ 0,30 (trinta centavos)**, considerando o montante estimado da contratação, tendo como fundamento o princípio da razoabilidade.

8.9. Do Parcelamento do Objeto

8.9.1. A presente licitação foi dividida em 2 (dois) lotes independentes, conforme especificações constantes neste Termo de Referência:

- **Lote 1:** Serviços de hospedagem em VPS e Backup;
- **Lote 2:** Licença de software para elaboração de diagramas de sinistro de trânsito.

8.9.2. Os fornecedores poderão participar de um ou de ambos os lotes, devendo apresentar proposta comercial e documentação técnica compatível com o lote de interesse.

8.10. Adjudicação e Homologação

8.10.1. A adjudicação ocorrerá por lote, sendo declarado vencedor o licitante que atender às exigências técnicas e documentais previstas neste Termo de Referência e apresentar o menor preço por lote.

8.10.2. O resultado do procedimento de dispensa eletrônica será submetido à autoridade competente para adjudicação e homologação em favor do fornecedor classificado em primeiro lugar, observadas as

disposições da Lei nº 14.133/2021.

8.11. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

Não será exigida carta de solidariedade emitida por fabricante, desenvolvedor ou distribuidor, tendo em vista a natureza do objeto e a ausência de necessidade técnica que justifique tal existência.

8.12. DA FORMAÇÃO DE CONSÓRCIO

Não será admitida a participação de consórcios, considerando a baixa complexidade operacional da contratação, a natureza dos serviços e a ausência de necessidade técnica ou econômica que justifique a atuação conjunta de empresas para execução do objeto.

8.13. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

Não será permitida a participação de cooperativas, considerando a natureza técnica especializada do objeto e a necessidade de responsabilidade operacional direta na execução contratual.

8.14. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida subcontratação do objeto contratual, nos termos do §2º, art. 122 da Lei nº 14.133/2021, considerando a necessidade de manutenção da responsabilidade técnica direta da CONTRATADA sobre a execução dos serviços, a segurança das informações institucionais, a continuidade operacional da solução tecnológica e a adequada fiscalização contratual pela Administração.

9. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

9.1. REQUISITOS FISCAIS E TRABALHISTAS

9.1.1. A prestadora de serviços deverá apresentar **regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária**, bem como atender às exigências de habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, conforme os artigos 63 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, **regularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas**, especialmente quanto a:

- a) Registro e formalização dos vínculos empregatícios;
- b) Recolhimento de encargos sociais e previdenciários;
- c) Respeito às condições previstas em **acordos ou convenções coletivas de trabalho** aplicáveis à categoria.

9.1.3. A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, inclusive mediante apresentação de:

- a) Guias de recolhimento de FGTS e INSS;
- b) Atestados de capacitação e segurança;
- c) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- d) Cumprimento das normas de proteção ao trabalho;
- e) Declaração de inexistência de trabalho infantil ou irregular.

9.1.4. Será exigido ainda a apresentação de documentação comprobatória de **regularidade fiscal**, nos termos da legislação vigente, tais como:

- a) Certidão Conjunta de Receita Federal e PGFN;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- c) Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais e Municipais;
- d) Comprovante de Situação Cadastral no CNPJ;
- e) Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- f) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedades comerciais, e sociedades por ações.
- g) Sanções vigentes- Cadastro de Empresa Inidôneas e Suspensas- CEIS;
- h) Penalidades- Cadastro Nacional de Empresas Punidas- CNEP;
- i) Comprovante de cadastro atualizado no GIAP (para fins de pagamento).

9.1.5. A empresa contratada será **inteiramente responsável** pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, não havendo vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração Pública.

9.1.6. Em caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas, a Administração poderá **reter valores devidos à contratada**, para pagamento direto das obrigações, conforme o art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.7. O contratado deverá observar as disposições da **Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)** e da **Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD)**, garantindo integridade e ética na execução contratual.

9.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA- FINANCEIRA

9.2.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

9.2.2. Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

9.2.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

9.2.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

9.2.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de

2021, art. 65, §1º).

9.2.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

9.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.3.1. A licitante deverá apresentar:

a) Registro comercial ou civil (Contrato Social consolidado e respectivas alterações, ou Estatuto Social), tratando-se de sociedade empresária ou sociedade simples, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

b) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

c) Alvará de funcionamento e localização Estadual e Municipal;

9.4. DECLARAÇÕES E CONSULTAS COMPLEMENTARES

9.4.1. **Comprovante de cadastro atualizado no sistema SICAF**, uma vez que tal sistema permite à Administração verificar, em tempo real, se a licitante ou seus sócios estão impedidos de licitar ou contratar com o Poder Público, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, servindo como documento fundamental para certificar habilitações no momento da licitação e para fins de pagamento.

9.4.2. **Comprovante de cadastro atualizado no Sistema GIAP** (para fins de pagamento). O GIAP é o sistema de gestão financeira do Município de São Luís, sendo o ambiente por meio do qual se processam:

I) A liquidação da despesa, conforme art. 62 da Lei nº 4.320/1964 e art. 140 da Lei 14.133/2021;

II) A retenção na fonte dos tributos devidos (ISSQN, IRPJ, CSLL, PIS, COFINS), nos termos da Lei Complementar nº 116/2003 e da legislação federal aplicável;

III) A ordem bancária de pagamento à contratada.

IV) A ausência de cadastro atualizado no GIAP inviabiliza:

V) A emissão da nota de empenho e da ordem de pagamento;

VI) A retenção e o recolhimento dos tributos devidos na fonte;

4.6.3. Além desses, fica indispensável a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cadastro de Empresas Idôneas e Suspensas- CEIS;

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas- CNEP.

10. OBRIGAÇÕES LGPD

10.1. 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.

10.2. 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](#).

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

10.4. 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.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1. A contratação será regida pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, bem como pelas disposições constantes deste Termo de Referência.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, à luz dos princípios gerais da Administração Pública e da legislação vigente, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e interesse público.

11.3. Eventuais divergências na execução do objeto deverão ser solucionadas, preferencialmente, por meio de composição administrativa entre as partes, observando-se o disposto no art. 151 da Lei nº 14.133/2021.

11.4. Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de São Luís/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais questões oriundas desta contratação, quando não solucionadas administrativamente.

12. ANEXOS

12.1. Mapa de Riscos

12.2. Modelo de Proposta

WELLINGTON MENDES DOS SANTOS

Agente de Trânsito- GTT/SMTT

Mat.: 721



Documento assinado eletronicamente com login e senha por **Wellington Mendes Dos Santos, Agente**, em 01/06/2026, às 09:56, 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 **4024627** e o código CRC **10327695**.