



**TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS
LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**

PREGÃO ELETRÔNICO(A) Nº (...)/(20...)
Processo Administrativo nº 06020001/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de solução tecnológica integrada de comunicação institucional, compreendendo o licenciamento de uso de software, implantação, configuração, treinamento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualizações tecnológicas, operação assistida e fornecimento de equipamentos em regime de comodato, incluindo televisores, mini processadores, suportes, periféricos e demais componentes necessários ao pleno funcionamento da solução, contemplando os módulos de TV Institucional, Rádio Indoor, Gerenciamento Eletrônico de Atendimento com emissão e chamada de senhas por voz, transmissão de eventos ao vivo, integração com redes sociais, painel administrativo web, monitoramento remoto e geração de relatórios gerenciais e operacionais, destinados ao atendimento das demandas dos Municípios Consorciados ao Consórcio Intermunicipal do Sertão de Alagoas – CONISA, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

LOTE							
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND.	QUANT. MENSAL	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Contratação de solução tecnológica integrada de comunicação institucional, composta pelos seguintes módulos: • TV Institucional • Rádio Indoor • Chamador de Senhas • Transmissão de Eventos ao Vivo • Integração com Redes Sociais • Painel Administrativo Web • Relatórios Gerenciais e Operacionais • Monitoramento em Tempo Real	UND.	1964	23.568	R\$ 2.180,00	R\$ 4.281.520,00	R\$ 51.378.240,00

1.2. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência representam estimativa de consumo decorrente do levantamento de necessidades realizado junto aos Municípios Consorciados, não gerando para o CONISA ou para os órgãos participantes a obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos registrados, observadas as regras do Sistema de Registro de Preços e as disponibilidades orçamentárias de cada ente contratante.

1.3. Os locais de implantação da solução tecnológica serão definidos pelos Municípios Consorciados no momento da emissão da respectiva Ordem de Serviço, podendo compreender sedes administrativas, secretarias municipais, unidades básicas de saúde, Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), unidades educacionais e demais prédios públicos indicados pela Administração, cabendo ao contratante disponibilizar apenas a infraestrutura básica necessária ao funcionamento da solução, especialmente energia elétrica e acesso à internet.

1.4. Cada unidade de serviço corresponde a uma **tela ativa**, compreendendo toda a infraestrutura tecnológica necessária ao seu pleno funcionamento, incluindo equipamentos fornecidos em regime de comodato, licenciamento de uso do software, implantação,



configuração, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, monitoramento remoto, atualizações tecnológicas e demais serviços necessários à operação contínua da solução, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

1.5. Os serviços objeto desta contratação são classificados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais praticadas pelo mercado.

1.6. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, inclusive com renovação dos seus quantitativos, desde que comprovada a vantajosidade, na forma do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.7. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados sucessivamente, observado o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando caracterizada a natureza contínua dos serviços e demonstrada a manutenção da vantajosidade para a Administração.

1.8. A solução tecnológica constitui serviço de natureza contínua, considerando que compreende a disponibilização ininterrupta de licenças de software, monitoramento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualizações tecnológicas e fornecimento de equipamentos em regime de comodato, cuja interrupção comprometeria diretamente a comunicação institucional e o atendimento ao público realizado pelos Municípios Consorciados.

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

1.10. Para os fins deste Termo de Referência, considera-se Tela Ativa a unidade operacional da solução tecnológica integrada devidamente implantada e em pleno funcionamento, compreendendo o conjunto formado pelo televisor, mini processador, suportes, periféricos, licenciamento de uso do software, configuração, integração entre os módulos contratados, conectividade com a plataforma de gerenciamento, monitoramento remoto, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualizações tecnológicas e demais serviços necessários à sua operação contínua.

1.11. A Tela Ativa somente será considerada apta para fins de recebimento, medição e faturamento quando estiver regularmente instalada no local indicado pela Administração, integrada à plataforma de gerenciamento, operando em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e disponível para utilização pela unidade atendida.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de modernização, padronização e ampliação dos mecanismos de comunicação institucional e de atendimento ao público utilizados pelos Municípios Consorciados ao Consórcio Intermunicipal do Sertão de Alagoas – CONISA, visando proporcionar maior eficiência administrativa, transparência na divulgação das ações governamentais e melhoria da prestação dos serviços públicos.

2.2. A solução tecnológica integrada pretendida possibilitará a utilização de plataforma única para gerenciamento da comunicação institucional, organização do atendimento ao cidadão, divulgação de campanhas educativas, informações oficiais, avisos institucionais, gerenciamento eletrônico de filas, integração com redes sociais e monitoramento centralizado das unidades atendidas, contribuindo para a padronização dos serviços e otimização dos recursos públicos.



2.3. A fundamentação da contratação, a demonstração da necessidade administrativa, os estudos de mercado realizados, a definição da solução escolhida, a memória de cálculo dos quantitativos, a justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços, bem como as demais informações técnicas que embasam a presente contratação encontram-se detalhadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra o processo administrativo correspondente e constitui parte integrante da fase preparatória da contratação, nos termos do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução objeto da presente contratação consiste no fornecimento de solução tecnológica integrada de comunicação institucional, disponibilizada no modelo de Software como Serviço (SaaS), compreendendo o licenciamento de uso da plataforma, fornecimento de equipamentos em regime de comodato, implantação, configuração, integração, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, monitoramento contínuo, atualizações tecnológicas e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.

3.2. A solução deverá operar de forma integrada, permitindo o gerenciamento centralizado das unidades atendidas por meio de plataforma web, contemplando, no mínimo, os seguintes módulos funcionais:

- a) TV Institucional para divulgação de conteúdos institucionais, campanhas educativas, avisos, vídeos, imagens, textos e demais informações de interesse público;
- b) Rádio Indoor integrado à plataforma para transmissão de mensagens sonoras e avisos institucionais;
- c) Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Atendimento, com emissão de senhas, chamada por voz, gerenciamento de filas e controle operacional do atendimento;
- d) Transmissão ao vivo de eventos institucionais;
- e) Integração com redes sociais oficiais;
- f) Painel administrativo web para gerenciamento remoto da solução;
- g) Monitoramento remoto das unidades implantadas;
- h) Geração de relatórios gerenciais e operacionais.

3.3. A solução deverá ser disponibilizada de forma totalmente integrada, permitindo a operação simultânea de todos os módulos em cada Tela Ativa, com gerenciamento remoto, controle por níveis de acesso, atualização centralizada dos conteúdos, monitoramento permanente da disponibilidade da solução e interoperabilidade entre todos os seus componentes.

3.4. Durante toda a vigência contratual, caberá à contratada assegurar a continuidade da prestação dos serviços, compreendendo o fornecimento das licenças de uso, manutenção preventiva e corretiva, atualizações tecnológicas, suporte técnico remoto e presencial, substituição de equipamentos defeituosos, monitoramento da solução e todas as demais providências necessárias ao pleno funcionamento da plataforma, sem custos adicionais para a Administração além daqueles previstos contratualmente.

3.5. A descrição detalhada das especificações técnicas, funcionalidades, requisitos operacionais, características dos equipamentos, critérios de desempenho, níveis mínimos de serviço (SLA) e demais condições de execução encontram-se estabelecidos neste Termo de Referência e em seus respectivos anexos técnicos.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. **Sustentabilidade:**

A contratação deverá observar os princípios da sustentabilidade, da eficiência e do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, buscando conciliar a modernização tecnológica da Administração Pública com a utilização racional dos recursos públicos e a redução dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

A contratada deverá fornecer equipamentos com padrões adequados de eficiência energética, compatíveis com as tecnologias disponíveis no mercado, de forma a reduzir o consumo de energia elétrica durante a operação da solução, sem prejuízo do desempenho e das funcionalidades exigidas neste Termo de Referência.

A solução tecnológica deverá contribuir para a redução da utilização de materiais impressos, permitindo que campanhas institucionais, avisos, comunicados, orientações ao público e demais conteúdos sejam disponibilizados em meio digital, promovendo a racionalização do consumo de papel, tintas e demais insumos.

Ao término da vigência contratual, ou quando houver substituição definitiva de equipamentos, caberá à contratada providenciar sua retirada e destinação ambientalmente adequada, observando a legislação aplicável ao gerenciamento de resíduos eletroeletrônicos, quando pertinente.

Na execução contratual deverão ser observadas, sempre que aplicáveis, práticas voltadas à redução da geração de resíduos, ao uso eficiente dos recursos naturais e à adoção de soluções tecnológicas que contribuam para maior sustentabilidade da Administração Pública.

4.1.2. **Requisitos Técnicos da Solução – Características Gerais da Plataforma**

A solução tecnológica deverá consistir em plataforma integrada destinada à comunicação institucional e ao gerenciamento do atendimento ao público, disponibilizada de forma centralizada e apta a atender simultaneamente às demandas dos Municípios Consorciados ao CONISA, garantindo padronização operacional, gerenciamento unificado e elevada disponibilidade dos serviços.

A plataforma deverá operar em ambiente web, permitindo o gerenciamento remoto de todas as Telas Ativas por usuários previamente cadastrados, mediante perfis de acesso compatíveis com suas atribuições, assegurando controle administrativo, rastreabilidade das operações realizadas e gerenciamento centralizado da solução.

A solução deverá contemplar, de forma integrada e nativa, os módulos de TV Institucional, Rádio Indoor, Gerenciamento Eletrônico de Atendimento, transmissão de conteúdos institucionais, painel administrativo, monitoramento remoto e emissão de relatórios gerenciais, possibilitando seu funcionamento simultâneo, sem necessidade de utilização de plataformas independentes ou integrações desenvolvidas especificamente para atender às exigências desta contratação.

A solução deverá permitir administração centralizada dos conteúdos, possibilitando sua programação, atualização, distribuição e gerenciamento remoto, individualmente ou em grupos de unidades, observando os níveis de permissão definidos pela Administração.

Os equipamentos fornecidos em regime de comodato deverão operar de forma integrada à plataforma de gerenciamento, garantindo compatibilidade plena entre hardware, software e demais componentes necessários ao funcionamento da solução, permanecendo sob responsabilidade da contratada durante toda a vigência contratual.



A solução deverá ser escalável, permitindo a inclusão ou exclusão de Telas Ativas durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, sem necessidade de alteração da arquitetura da plataforma ou interrupção dos serviços já implantados.

A plataforma deverá manter funcionamento contínuo durante toda a vigência contratual, cabendo à contratada assegurar a atualização tecnológica da solução, a correção de falhas, a manutenção preventiva e corretiva, bem como a disponibilização de suporte técnico necessário à continuidade dos serviços, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Todas as funcionalidades disponibilizadas deverão integrar uma única solução tecnológica, permitindo gerenciamento centralizado, compartilhamento de informações entre os módulos e operação harmoniosa de todos os componentes, de modo a assegurar eficiência operacional, facilidade de administração e padronização da comunicação institucional em todas as unidades atendidas.

4.1.2.1 Requisitos Técnicos da Solução – Bloco 2 – Requisitos Operacionais da Plataforma

A solução deverá possibilitar o gerenciamento remoto e centralizado de todas as Telas Ativas implantadas, permitindo à Administração realizar, por meio da plataforma de gerenciamento, a criação, alteração, programação, suspensão, substituição e exclusão de conteúdos, individualmente ou por grupos de unidades, dispensando intervenção presencial nos equipamentos instalados.

A plataforma deverá permitir a criação de perfis de usuários com diferentes níveis de acesso, possibilitando a definição de permissões compatíveis com as atribuições de cada operador, de modo a assegurar que somente usuários autorizados possam incluir, alterar, excluir ou publicar conteúdos na solução.

A Administração deverá possuir autonomia para programar a exibição de conteúdos institucionais conforme datas, horários, períodos específicos ou campanhas previamente definidas, permitindo a atualização remota das informações sempre que necessário, sem interrupção do funcionamento da solução.

A solução deverá permitir a organização das Telas Ativas em grupos lógicos, observando critérios definidos pela Administração, tais como Município, órgão, unidade administrativa, secretaria, estabelecimento de saúde, unidade de assistência social ou outro agrupamento que venha a ser necessário durante a execução contratual.

O gerenciamento remoto deverá possibilitar a publicação simultânea de conteúdos para todas as Telas Ativas, para grupos específicos ou para unidades individualizadas, permitindo tratamento diferenciado das informações conforme a necessidade de cada Município Consorciado ou unidade administrativa.

A plataforma deverá disponibilizar recursos que permitam acompanhar, em tempo real, a situação operacional das Telas Ativas, identificando, no mínimo, sua condição de funcionamento, conectividade com a plataforma, atualização dos conteúdos publicados e eventuais ocorrências que comprometam sua operação regular.

Todas as alterações realizadas na plataforma deverão ser refletidas nas respectivas Telas Ativas de forma sincronizada, observadas as condições de conectividade existentes em cada unidade, preservando a integridade das informações disponibilizadas pela Administração.

A solução deverá manter registro das operações administrativas realizadas na plataforma, permitindo a identificação das ações executadas pelos usuários autorizados, contribuindo para o controle operacional, a rastreabilidade das atividades e o adequado gerenciamento da solução durante toda a execução contratual.



A solução deverá permitir a administração simultânea das unidades pertencentes aos diversos Municípios Consorciados, preservando a individualização das informações e garantindo que cada Município tenha acesso apenas às unidades sob sua responsabilidade, sem prejuízo do gerenciamento centralizado exercido pelo CONISA, quando aplicável.

4.1.2.2 Requisitos Técnicos da Solução – Bloco 3 – Disponibilidade, Continuidade Operacional e Desempenho

A solução deverá permanecer disponível para utilização durante toda a vigência contratual, cabendo à contratada adotar todas as medidas necessárias para assegurar a continuidade da prestação dos serviços, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A plataforma deverá operar de forma estável e contínua, assegurando o funcionamento integrado de todos os módulos contratados, sem comprometimento da comunicação institucional, do gerenciamento do atendimento ao público ou das demais funcionalidades disponibilizadas à Administração.

A contratada deverá realizar o monitoramento contínuo da solução, identificando preventivamente falhas, indisponibilidades ou degradação de desempenho que possam comprometer o funcionamento das Telas Ativas, adotando as providências necessárias para sua correção, independentemente de provocação da Administração, sempre que possível.

A solução deverá possuir mecanismos que permitam a rápida restauração da operação em caso de falhas, preservando a integridade das informações, das configurações realizadas pela Administração e dos conteúdos previamente programados para exibição.

Sempre que houver indisponibilidade parcial ou total da solução, a contratada deverá adotar imediatamente as providências necessárias ao restabelecimento do funcionamento regular dos serviços, observando os prazos máximos de atendimento e solução que serão estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA).

As atualizações tecnológicas, manutenções preventivas ou corretivas e demais intervenções realizadas pela contratada deverão ser planejadas de forma a minimizar impactos na utilização da solução, priorizando sua execução em horários que reduzam eventuais prejuízos às atividades desenvolvidas pelos Municípios Consorciados.

A solução deverá manter desempenho compatível com a quantidade de Telas Ativas implantadas, permitindo sua expansão durante a vigência contratual sem prejuízo da estabilidade operacional, da capacidade de gerenciamento remoto ou da qualidade dos serviços disponibilizados.

A indisponibilidade de uma ou mais Telas Ativas não poderá comprometer o funcionamento das demais unidades implantadas, devendo cada unidade manter operação independente, preservando a continuidade dos serviços nas demais localidades atendidas.

Os critérios objetivos para aferição da disponibilidade da solução, dos tempos máximos de atendimento, dos prazos para solução de incidentes e dos indicadores mínimos de desempenho serão definidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA), integrante deste Termo de Referência.

4.1.2.3. Requisitos Técnicos da Solução – Bloco 4 – Suporte Técnico, Manutenção e Atualizações Tecnológicas

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, visando assegurar o pleno funcionamento da solução tecnológica, compreendendo atendimento às solicitações da Administração, orientação aos usuários, identificação e correção de falhas, bem como a adoção das providências necessárias à continuidade dos serviços.

A manutenção da solução compreenderá todas as atividades necessárias ao seu adequado funcionamento, incluindo manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, atualização de versões,



correção de erros, ajustes operacionais, substituição de equipamentos defeituosos e demais intervenções indispensáveis à continuidade da prestação dos serviços, sem ônus adicional para a Administração.

As atualizações tecnológicas disponibilizadas pela contratada durante a vigência contratual deverão ser incorporadas à solução sempre que compatíveis com o objeto contratado, desde que não impliquem redução de funcionalidades, prejuízo ao desempenho da plataforma ou custos adicionais para a Administração.

A contratada deverá garantir que as atualizações realizadas preservem as configurações estabelecidas pela Administração, os conteúdos cadastrados, os parâmetros operacionais e as informações armazenadas na plataforma, evitando perdas de dados ou interrupções desnecessárias da operação.

Sempre que tecnicamente possível, as atividades de manutenção e atualização deverão ser executadas de forma planejada, priorizando períodos de menor impacto para o funcionamento das unidades atendidas, previamente comunicados à Administração quando houver possibilidade de interrupção programada dos serviços.

A contratada deverá manter equipe técnica qualificada para atendimento das demandas decorrentes da execução contratual, observando os prazos de atendimento e solução estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA), sem prejuízo da adoção de medidas imediatas em situações que possam comprometer a continuidade da solução.

Os equipamentos fornecidos em regime de comodato permanecerão sob integral responsabilidade da contratada durante toda a vigência contratual, competindo-lhe realizar sua manutenção, substituição quando necessária e demais providências destinadas à preservação das condições de funcionamento previstas neste Termo de Referência.

A Administração terá direito à utilização de todas as atualizações, correções, melhorias e aperfeiçoamentos disponibilizados pela contratada para a solução ofertada durante a execução contratual, desde que compatíveis com o objeto contratado e sem custos adicionais.

4.1.2.4. Requisitos Técnicos da Solução – Bloco 5 – Integridade, Confiabilidade e Interoperabilidade da Solução

A solução deverá assegurar a integridade, consistência e confiabilidade das informações armazenadas e processadas pela plataforma, preservando os dados cadastrados pela Administração durante toda a vigência contratual.

Os módulos que compõem a solução deverão operar de forma integrada, permitindo o compartilhamento das informações necessárias ao seu funcionamento, sem duplicidade de cadastros, inconsistências operacionais ou necessidade de processamento manual de dados para viabilizar sua utilização conjunta.

A plataforma deverá manter compatibilidade entre todos os seus componentes, garantindo o funcionamento harmonioso dos equipamentos fornecidos em regime de comodato, do software de gerenciamento e dos módulos contratados, preservando a estabilidade operacional da solução.

A contratada deverá assegurar que eventuais atualizações, manutenções ou correções implementadas durante a execução contratual não comprometam o funcionamento da solução, a integridade das informações armazenadas ou a continuidade dos serviços disponibilizados à Administração.



A solução deverá permitir a recuperação das configurações operacionais previamente estabelecidas pela Administração, sempre que necessária à restauração do funcionamento regular da plataforma em decorrência de falhas técnicas ou intervenções de manutenção.

Os componentes da solução deverão apresentar compatibilidade operacional entre si, de forma a assegurar a continuidade do funcionamento dos serviços contratados, vedada a utilização de recursos que comprometam a integração dos módulos ou imponham limitações operacionais incompatíveis com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Todos os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência constituem requisitos mínimos de desempenho e funcionamento da solução, devendo ser integralmente demonstrados pela licitante durante a Prova de Conceito, quando exigida, e mantidos durante toda a execução contratual.

4.1.3. Indicação de marcas ou modelos:

4.1.3.1 Na presente contratação não será realizada a indicação de marcas.

4.1.4. Subcontratação:

4.1.4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.5. Garantia da contratação:

4.1.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.1.6. Da Prova de Conceito

4.1.6.1 Será exigido apenas da empresa detentora do menor valor na sessão de disputa a Prova de Conceito como critério final de habilitação. Será conduzida esta análise de seguinte maneira:

4.1.6.1.1 Após a certificação do proponente melhor classificado, será realizado, em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento da sessão de disputa, a Prova de Conceito (POC).

4.1.6.1.2 O agente de contratação agendará data e horário para realização da Prova de Conceito (POC), por meio de mensagem no sistema com a empresa, sendo franqueada a possibilidade de acompanhamento presencial dos trabalhos da POC pelos demais proponentes.

4.1.6.1.3 A Prova de Conceito (POC) será realizada na sede do CONISA, Rua Sebastião Pereira Bastos, nº 708, Monumento – Santana do Ipanema/AL, CEP. 57.500-000.

4.1.6.1.4 A equipe do consórcio verificará em ambiente de testes se a vencedora provisória, ofertante da melhor proposta, cumpre com os requisitos (especificações, em especial àquelas contidas no item 4.1.2. do Termo de Referência) da solução tecnológica integrada de comunicação institucional, composta pelos módulos descritos no item 1.1 e 4.1.2. Sendo esse cumprimento a condição necessária para a declaração da vencedora em definitivo.

4.1.6.1.5 Após a realização da prova de conceito, a comissão responsável emitirá parecer aprovando ou reprovando a solução apresentada, com base nos critérios objetivos de funcionalidades previstas no item 4.1.2, sendo eliminado na prova de conceito o licitante que deixar de satisfazer a um mínimo de 90% dos requisitos exigidos no termo de referência.

4.1.6.1.6 Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, não será permitido fazer ajustes ou modificações na ferramenta apresentada para fins de adequá-la às especificações constantes do Pregão.

4.1.6.1.7 Se o licitante for aprovado na prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com o Pregão, ela será aceita, caso ela seja reprovada, sua proposta será desclassificada.

4.1.6.1.8 A licitante que apresentou a melhor proposta, vencedora provisória, caso não atenda o Termo de Referência, consequentemente será desclassificada, deverão ser chamados



os demais licitantes para verificação da habilitação e submissão à prova de conceito, de acordo com a ordem de classificação, até que se constate aquela que cumpra os requisitos necessários e, assim cumprindo, será declarada vencedora e apta à adjudicação do objeto e assinatura do contrato.

4.1.6.1.9 Todas as despesas decorrentes da participação ou acompanhamento da Prova de Conceito serão de responsabilidade dos licitantes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução:

5.1.1.A contratada deverá realizar a implantação da solução tecnológica, compreendendo fornecimento, instalação, configuração e início da operação do sistema de TV Institucional e do sistema de gerenciamento de atendimento, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Administração, nos locais previamente indicados, devendo a solução ser entregue em pleno funcionamento, devidamente configurada e em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

5.1.2.O prazo de implantação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que haja solicitação formal da contratada, devidamente justificada, e expressamente autorizada pela Administração, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.3.Todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto correrão por conta exclusiva da contratada, incluindo, mas não se limitando, ao fornecimento dos equipamentos em regime de comodato, transporte, instalação, configuração, testes operacionais, treinamento, suporte técnico, manutenção, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outros custos diretos ou indiretos.

5.1.4.Os locais de implantação da solução serão definidos pelos órgãos participantes no momento da emissão da Ordem de Serviço, cabendo à contratada adequar sua logística e planejamento operacional para atendimento das demandas, não sendo devida qualquer compensação adicional por eventuais deslocamentos ou particularidades dos locais indicados.

5.1.5.A contratada deverá garantir que todos os equipamentos fornecidos em regime de comodato sejam novos ou em perfeito estado de uso, devidamente instalados, configurados e aptos ao pleno funcionamento, acompanhados dos acessórios necessários à operação da solução.

5.1.6.Após a implantação, a contratada deverá realizar testes operacionais completos da solução, bem como promover o treinamento dos servidores indicados pela Administração, quanto à utilização do sistema, operação das funcionalidades e boas práticas de uso.

5.2. Operação da Solução:

5.2.1.A solução deverá operar de forma contínua durante toda a vigência contratual, garantindo a disponibilidade dos sistemas de TV Institucional e gerenciamento de atendimento, bem como o funcionamento adequado dos equipamentos.

5.2.2.A contratada deverá assegurar o monitoramento contínuo da solução, com capacidade de identificação e correção de falhas, garantindo níveis adequados de desempenho e estabilidade.

5.3. Suporte Técnico e Manutenção:

5.3.1.A contratada deverá disponibilizar suporte técnico contínuo, remoto e, quando necessário, presencial, para atendimento às demandas da Administração.



5.3.2. Deverão ser realizados serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo atualização de software, ajustes operacionais e substituição de equipamentos defeituosos.

5.3.3. A contratada deverá garantir a reposição ou substituição de equipamentos em caso de falha, no menor prazo possível, sem ônus adicional para a Administração.

5.4. Atualizações e Evolução Tecnológica:

5.4.1. A contratada deverá garantir a atualização contínua do sistema, incluindo correções, melhorias e novas funcionalidades, sem custos adicionais durante a vigência contratual.

5.4.2. As atualizações não poderão comprometer o funcionamento da solução, devendo ser realizadas de forma planejada e com mínima interrupção dos serviços.

5.5. Disponibilidade e Continuidade:

5.5.1. A solução deverá apresentar alto nível de disponibilidade, compatível com a natureza do serviço público prestado, devendo a contratada adotar medidas que garantam a continuidade da operação.

5.5.2. Em caso de falhas, a contratada deverá atuar de forma imediata para restabelecimento do serviço, garantindo a continuidade do atendimento.

5.6. Segurança da Informação:

5.6.1. A contratada deverá adotar medidas de segurança da informação, incluindo proteção contra acessos não autorizados, perda de dados, falhas de sistema e outras ameaças.

5.6.2. Deverá assegurar a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

5.7. Responsabilidade pela Infraestrutura Tecnológica:

5.7.1. A contratada será responsável pela disponibilização e funcionamento da solução tecnológica, incluindo software e equipamentos, cabendo à Administração apenas a disponibilização de infraestrutura básica, como energia elétrica e acesso à internet.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. **Fiscalização:**



6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. **Fiscalização Técnica:**

6.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.8. **Fiscalização Administrativa:**

6.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. **Gestor do Contrato:**

6.9.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



6.9.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.9.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Avaliação da execução:

7.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará será realizada principalmente por meio dos relatórios gerenciais e operacionais gerados pelo próprio sistema, aliados ao acompanhamento e fiscalização contínua exercida pelo Gestor e Fiscal do Contrato.

7.1.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1.1.1. não produziu os resultados acordados;

7.1.1.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Recebimento do objeto:

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.2.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.2.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.



7.2.2.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.2.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.2.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.2.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez)** dias, contados do recebimento provisório, por gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.2.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.2.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.2.4.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.2.4.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.2.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



7.3. **Liquidação:**

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.3.1.1. O prazo de que trata esse subitem será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.2.1. o prazo de validade;

7.3.2.2. a data da emissão;

7.3.2.3. os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

7.3.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.2.5. o valor a pagar; e

7.3.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.3.4. A Nota Fiscal/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, de 2021.

7.3.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para 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.

7.3.6. Constatando-se 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.

7.3.7. 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.

7.3.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

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

7.4. **Prazo de pagamento:**



7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.4.2. 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, mediante aplicação do índice de correção monetária correspondente.

7.5. Forma de pagamento:

7.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.5.1.1. O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.

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

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

7.5.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5.4. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

8.2. Exigências de habilitação:

8.2.1. **Habilitação jurídica:**

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

8.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

8.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;



8.2.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.2.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.2.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3. Qualificação econômico-financeira:

8.2.3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 dias contados da data da sua apresentação- Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.2.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:



8.2.3.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.2.3.2.2. 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;

8.2.3.2.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.2.3.2.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.2.3.3. A empresa, que apresentar resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.2.3.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.2.4. **Qualificação Técnica:**

8.2.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.2.4.2. O licitante deverá apresentar no mínimo um atestado assinado e carimbado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a mesma forneceu ou está fornecendo/executou ou está executando, de maneira satisfatória, sendo considerado, no mínimo, um atestado de capacidade técnica que comprove a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente em características compatíveis dos itens do objeto arrematado.

8.2.4.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com o mínimo de:

8.2.4.2.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

8.2.4.2.3. Para fins de comprovação da compatibilidade técnica, serão considerados pertinentes os atestados que envolvam, isolada ou conjuntamente:

8.2.4.2.3.1. implantação e/ou operação de sistema de TV Institucional ou comunicação digital;

8.2.4.2.3.2. fornecimento ou operação de sistema de gerenciamento de atendimento com emissão de senhas;

8.2.4.2.3.3. prestação de serviços de software em modelo contínuo (SaaS ou similar), com suporte técnico e manutenção;

8.2.4.2.4.

8.2.4.2.5. Não serão aceitos atestados que comprovem exclusivamente o fornecimento isolado de equipamentos ou softwares, desacompanhados de implantação, operação, suporte técnico ou integração de sistemas.

8.2.4.2.6. Declaração de que a empresa possui capacidade técnica e operacional para implantação da solução, incluindo instalação, configuração, integração dos sistemas, treinamento de usuários e suporte técnico contínuo.



8.2.4.2.7. Declaração de que a empresa dispõe de equipe técnica compatível com o objeto da contratação, com conhecimento nas áreas de tecnologia da informação, suporte técnico e operação de sistemas.

8.2.4.2.8. Declaração de disponibilidade de infraestrutura tecnológica adequada à execução do objeto, incluindo ambiente de hospedagem (cloud ou equivalente), sistema de gerenciamento remoto e suporte técnico contínuo.

8.2.4.2.9. Declaração de que a solução ofertada possui funcionamento em ambiente web, com gerenciamento centralizado e acesso remoto.

8.2.4.2.10. Declaração de que a empresa garante a integração entre os módulos da solução, incluindo TV Institucional, sistema de gerenciamento de atendimento e demais funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

8.2.4.3. Registro ou inscrição da Empresa Licitante e do(s) Responsável (is) Técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA da região a que estiverem vinculados (Engenheiro em Eletrônica), conforme exigido no art. 59 da Lei Federal nº 5.194 de 24 de dezembro de 1966 c/c Resolução Nº 1.156, DE 24 DE outubro de 2025 do CONFEA.

8.2.4.3.1. Declaração da licitante de possuir em seu quadro pessoal, ao tempo da contratação, obrigatoriamente, pelo menos 1 (um) Engenheiro em eletrônica, devidamente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

8.2.4.3.2. Essa comprovação poderá se dar, em se tratando de sócio ou proprietário da empresa, por intermédio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou equivalente, devidamente registrado; em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores; e no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de prestação de serviços ou Declaração de Compromisso.

8.2.4.3.3. O profissional de engenharia será o responsável pela emissão da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) antes do início de qualquer atividade técnica de implantação da solução, desde a instalação dos componentes eletrônicos à transmissão das funcionalidades, assumindo a responsabilidade técnica pela prestação dos serviços.

8.2.4.3.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.2.5. Caso o fornecedor possua natureza de sociedade cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.2.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

8.2.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.2.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.2.5.4. O registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.2.5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;



8.2.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.2.5.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O preço estimado total da contratação total é de R\$ (...) (por extenso), conforme tabela acima/anexo.

9.1. A estimativa do valor da contratação levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. Em caso de reajuste sobre os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. Em caso de repactuação, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no CONISA.

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

Santana do Ipanema/AL, 02 de junho de 2026.

ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEIDA
Diretor Administrativo do CONISA