TERMO DE REFERÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO E SOLICITANTE

OBJETO: Contratação de serviço de software de suporte remoto para os computadores da Prefeitura Municipal de Ouro Preto
SOLICITANTE: Gerência de Tecnologia da Informação – Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
CORREIO ELETRÔNICO: ciro.ferreira@ouropreto.mg.gov.br
TELEFONE: (31) 3551 6035
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO: Ciro César Ferreira, Gerente de Tecnologia da Informação; Bráulio Miranda Veloso, Diretor de Infraestrutura e Telecomunicações; Márcia de Oliveira Marciano Souza, Agente Administrativo.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de software de suporte remoto, destinado a permitir o atendimento técnico à distância aos usuários da rede interna da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, garantindo maior agilidade na resolução de chamados, redução de deslocamentos, continuidade operacional e suporte seguro às atividades institucionais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	METRICA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE INFORMATICA 2500 licenças de software de suporte remoto LogMeIn Central Base, destinado ao gerenciamento e administração remota de computadores corporativos, com acesso seguro e centralizado.	MENSAL	3	R$ 2.366,43	R$ 7.099,29

1.2. O serviço objeto desta contratação é classificado como solução comum, uma vez que se trata de ferramenta amplamente disponível no mercado, com especificações padronizadas, funcionalidades usuais e facilmente comparáveis entre diferentes fornecedores, não demandando desenvolvimento específico ou requisitos técnicos complexos.
1.3. O prazo de vigência da contratação será de três meses, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, ou até a conclusão do processo licitatório definitivo, o que ocorrer primeiro.
1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Órgão gestor da contratação

1.5. O órgão responsável pela gestão e fiscalização da contratação será a Prefeitura Municipal de Ouro Preto, por meio da Gerência de Tecnologia da Informação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC consiste em prover uma solução completa de software para acesso remoto, destinada a garantir qualidade, segurança, disponibilidade e eficiência no suporte técnico prestado aos computadores da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, sendo necessárias 2.500 licenças do software de acesso remoto. A ferramenta deverá atender às necessidades consolidadas da infraestrutura tecnológica municipal, permitindo acesso remoto autorizado e seguro, compatível com os padrões de segurança da informação e com o parque tecnológico atualmente em uso.

Requisitos Técnicos e Funcionais da Solução

2.3. Compatibilidade: O software deverá operar de forma plena e estável nos sistemas operacionais e equipamentos utilizados pela Administração, incluindo computadores, notebooks, estações especializadas e servidores.

2.4. Atualizações: A solução deverá ser fornecida em sua versão mais atual, com atualizações automáticas incluídas durante toda a vigência contratual, sendo vedado o fornecimento de versões obsoletas ou sem suporte do fabricante.

2.5. Robustez: A plataforma deve suportar alto volume de acessos simultâneos, operação contínua e parque de máquinas distribuído em várias localidades e distritos.

Funcionalidades Obrigatórias

2.6. Conectividade e Acesso Remoto

- **2.6.1.** Acesso remoto em alta definição (HD), com ajuste dinâmico de qualidade.
- **2.6.2.** Suporte a múltiplos monitores.
- **2.6.3.** Acesso por dispositivos móveis.
- **2.6.4.** Acesso remoto silencioso (quando autorizado formalmente).

2.7. Organização e Gerenciamento do Parque Tecnológico

- **2.7.1.** Criação de grupos ou segmentos por setor.
- **2.7.2.** Localização de máquinas por nome, patrimônio, unidade ou parâmetros configuráveis.
- **2.7.3.** Indicação de status online/offline.
- **2.7.4.** Exclusão e gestão em lote de dispositivos.

2.8. Segurança

- **2.8.1.** Autenticação em dois fatores (2FA).
- **2.8.2.** Criptografia SSL 256 bits.

2.8.3. Controle de permissões baseado em perfis.
2.8.4. Registro de logs, histórico e trilhas de auditoria.
2.8.5. Revogação imediata de credenciais e dispositivos.

2.9. Implantação e Configurações
2.9.1. Geração de instaladores personalizados por setor.
2.9.2. Definição centralizada de políticas, bloqueios e permissões.
2.9.3. Suporte Ad Hoc para máquinas não cadastradas.
2.9.4. Criação de atalhos específicos para conexões pré-configuradas.

2.10. Transferência e Compartilhamento
2.10.1. Transferência de arquivos em segundo plano.
2.10.2. Compartilhamento seguro por link, sem limite de tamanho.
2.10.3. Suporte a impressão remota.
2.10.4. Acesso ao áudio do dispositivo remoto.

2.11. Gerenciamento e Automação
2.11.1. Gerenciamento de patches e atualizações Windows.
2.11.2. Atualizações automáticas/manuais de aplicativos.
2.11.3. Execução de scripts CMD e PowerShell.
2.11.4. Automação One2Many para tarefas em lote.
2.11.5. Alertas proativos (CPU, disco, eventos etc.).

2.12. Integração
2.12.1. API aberta para integração com sistemas existentes.

2.13. Recursos de Suporte e Colaboração
2.13.1. Compartilhamento de tela por link.
2.13.2. Acesso remoto pontual sem instalação permanente.

Sustentabilidade

2.14. A ferramenta deverá favorecer:
2.14.1. Baixo consumo de recursos;
2.14.2. Uso otimizado de rede;
2.14.3. Redução de deslocamentos físicos mediante suporte remoto eficiente.

Garantia, Assistência Técnica e Manutenção

2.15. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá garantir suporte técnico oficial, incluindo:
2.15.1. Atendimento em dias úteis, das 7h às 19h.
2.15.2. Canais de atendimento via 0800, e-mail e chat.
2.15.3. Protocolo formal para cada atendimento.

2.16. A contratada deverá possuir profissional certificado na solução ofertada.

Entrega e Disponibilização da Solução

2.17. A ferramenta deverá ser disponibilizada imediatamente após assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, incluindo:
2.17.1. documentação técnica;
2.17.2. instruções de instalação;
2.17.3. suporte inicial para implantação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade imediata de assegurar a continuidade do suporte técnico remoto prestado pela Gerência de Tecnologia da Informação (GTI), serviço fundamental para o funcionamento dos equipamentos de informática distribuídos pelas diversas secretarias, unidades administrativas, escolas, postos de saúde e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Ouro Preto. O aumento expressivo do volume de demandas, aliado à dispersão geográfica das unidades públicas, incluindo distritos e localidades de difícil acesso, evidencia a necessidade de uma solução de acesso remoto que permita diagnósticos, intervenções e acompanhamento técnico à distância com eficiência e segurança.

3.2. O contrato anteriormente vigente encontra-se encerrado, e a interrupção dessa ferramenta compromete diretamente a prestação de serviços essenciais, especialmente nas áreas de Saúde, Educação, Assistência Social e Administração, que dependem da rápida resolução de incidentes técnicos para assegurar o funcionamento contínuo de sistemas corporativos, atendimento ao cidadão, emissão de documentos, operações internas e rotinas críticas. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para evitar atrasos, indisponibilidades, custos operacionais adicionais decorrentes de deslocamentos presenciais e riscos à infraestrutura tecnológica do Município.

3.3. O quantitativo e as características do serviço foram definidos com base no volume histórico de chamados registrados pela GTI, no número de equipamentos atendidos e na necessidade de atendimento remoto simultâneo por diversos técnicos, conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar, que confirmou a viabilidade técnica e econômica da solução. A ferramenta permitirá a execução de atividades como acesso remoto seguro, monitoramento, manutenção, transferência de arquivos, automatização de tarefas e gerenciamento eficiente do parque de máquinas, resultando em maior agilidade, redução de custos, economia de deslocamentos e aprimoramento da qualidade dos serviços prestados à população.

3.4. A contratação encontra respaldo no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, diante do risco concreto de interrupção dos serviços e da necessidade imediata de restabelecer o suporte remoto. A não contratação implica risco concreto de interrupção de atividades, aumento de deslocamentos, custos operacionais elevados, atrasos no atendimento e vulnerabilidade na infraestrutura tecnológica municipal.

3.5. A necessidade está alinhada aos objetivos institucionais da Administração Pública Municipal de garantir eficiência, continuidade dos serviços e modernização da infraestrutura tecnológica, além de atender às recomendações apontadas no Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou a viabilidade técnica e econômica da solução.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A solução contratada deverá fornecer o software e os serviços necessários para habilitar o acesso remoto seguro aos computadores da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, incluindo suporte técnico, atualizações e manutenção durante toda a vigência contratual.

Requisitos Técnicos e Funcionais

4.2. A plataforma deverá atender a todos os órgãos, departamentos e unidades administrativas da Prefeitura, incluindo sede, subunidades e distritos, garantindo disponibilidade para toda a estrutura organizacional.
4.3. A ferramenta deverá permitir acessos remotos autorizados tanto internamente (GTI) quanto por servidores de outros setores, nos casos de home office ou situações emergenciais em que haja realocação física das equipes sem deslocamento dos equipamentos.
4.4. Os acessos remotos concedidos deverão ser individuais, controlados e auditáveis, possibilitando sua concessão apenas após solicitação formal e análise da necessidade, em conformidade com as diretrizes de segurança da informação.
4.5. A solução deverá possuir desempenho adequado em cenários com conexões heterogêneas distribuídas entre sede, distritos e localidades remotas.

Requisitos Legais
4.6. O processo de contratação deverá observar a Constituição Federal, a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), além das normas e diretrizes aplicáveis à contratação de soluções de Tecnologia da Informação.
4.7. Serão observadas, no que couber, as disposições do Decreto nº 7.174/2010 (contratações de TIC) e demais normativos legais pertinentes.

Requisitos de Manutenção
4.8. Toda a manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa do software deverá ser realizada pela contratada, incluindo atualizações de segurança, correções de bugs e melhorias disponibilizadas pelo fabricante.

Requisitos Temporais
4.9. A disponibilização da solução deverá ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato ou em prazo máximo definido no termo de referência, mediante agendamento prévio com equipe do GTI.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade
4.10. É vedado à contratada compartilhar qualquer informação obtida durante o processo de instalação, acesso, configuração, suporte ou operação da solução, sem autorização expressa da Diretoria de Segurança Cibernética da Prefeitura.
4.11. Todas as conexões remotas deverão utilizar padrões robustos de criptografia, autenticação multifator (2FA) e controles de permissão baseados em perfis.
4.12. A plataforma deverá manter registro de logs de acesso, histórico de atividades e trilhas de auditoria.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais
4.13. Não se aplica.

Requisitos de Arquitetura Tecnológica
4.14. A solução deverá ser compatível com a infraestrutura tecnológica já existente, conforme especificado no item 6 do documento, incluindo sistemas operacionais, redes corporativas, firewall e políticas internas de segurança.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.15. Não se aplica.

Requisitos de Implantação

4.16. A implantação será realizada conforme instruções técnicas fornecidas pela contratada e validadas pela equipe do GTI.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.17. Os requisitos de garantia, suporte e assistência técnica estão especificados no item 9 deste documento, incluindo atendimento, canais de suporte e nível de serviço mínimo.

Requisitos de Experiência Profissional

4.18. Não se aplica.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.19. A instalação, configuração e ativação da solução serão realizadas após validação técnica da Gerência de Tecnologia da Informação, conforme procedimentos definidos pela Administração.

SUBCONTRATAÇÃO

4.20. É vedada à contratada subcontratar parte ou todo o serviço de instalação previsto neste certame;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. Após assinatura do instrumento contratual ou instrumento equivalente a Contratante irá encaminhar a Ordem de Serviço para a Contratada.

5.2. A Contratada deverá disponibilizar, em ambiente de produção, o software de acesso remoto, suas licenças, credenciais administrativas, documentação técnica e instruções de uso em até 5 (cinco) dias úteis contados da emissão da Ordem de Serviço.

5.3. A entrega será realizada integralmente em remessa única, abrangendo a ativação do ambiente, criação das contas, configuração inicial e disponibilização dos meios de acesso.

5.4. Caso não seja possível cumprir o prazo, a Contratada deverá comunicar formalmente as razões com, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis de antecedência, para avaliação sobre eventual prorrogação, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

5.5. Os serviços objeto desta contratação serão disponibilizados em ambiente digital, acessível aos servidores autorizados da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, não existindo entrega física em almoxarifado.

5.6. Caso haja necessidade de reuniões técnicas, treinamentos ou alinhamentos presenciais, estes ocorrerão nas unidades da Prefeitura ou por videoconferência, mediante agendamento prévio com o GTI.

5.7. A Contratada não poderá cobrar por serviços adicionais não previstos, tais como: criação ou exclusão de usuários dentro do limite contratado; redefinição de senhas; substituição de contas inoperantes; reativação de licenças; suporte básico de uso.

5.8. Caso a plataforma suporte migração de credenciais, perfis ou configurações de serviços anteriores, a Contratada deverá realizar tal processo sem ônus adicional.
5.9. A Contratada não poderá cobrar por serviços adicionais não previstos, tais como: criação ou exclusão de usuários dentro do limite contratado; redefinição de senhas; substituição de contas inoperantes; reativação de licenças; e suporte básico de uso.
5.10. Caso a plataforma suporte migração de credenciais, perfis ou configurações de serviços anteriores, a Contratada deverá realizar tal processo sem ônus adicional.

Garantia, manutenção e assistência técnica
5.11. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
5.12. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
5.13. A garantia compreende o pleno funcionamento do software, incluindo: atualizações de segurança; correções de falhas; manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa; suporte técnico remoto; e reposição de licenças, caso apresentem falhas de ativação.
5.14. A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado para a localidade de Ouro Preto e região ou por atendimento remoto (preferencial), a fim de assegurar a continuidade de uso da plataforma.
5.15. A garantia abrange, especialmente: correção de erros na plataforma; instabilidades; falhas de autenticação; indisponibilidade de serviço; falhas de compatibilidade com sistemas operacionais suportados; e problemas de uso decorrentes de atualizações.
5.16. Quando acionada, a Contratada deverá corrigir falhas ou restabelecer o funcionamento da solução em até 15 (quinze) dias úteis, contados da abertura do chamado técnico.
5.17. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado formalmente e devidamente justificado.
5.18. Caso a falha impeça o uso da solução, a Contratada deverá fornecer, sem custos adicionais, solução provisória, redundante ou emergencial, que garanta a continuidade das atividades da Administração.
5.19. Decorrido o prazo sem resolução e sem justificativa aceita, a Contratante poderá contratar terceiros para restabelecimento dos serviços, cabendo à Contratada o reembolso integral dos custos, sem prejuízo da garantia.
5.20. Todos os custos de suporte, atendimento, licenciamento, manutenção e garantia são de responsabilidade exclusiva da Contratada.
5.21. A garantia aplica-se exclusivamente à solução de software fornecida, mantendo-se sua vigência mesmo após o término do contrato principal.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O gestor deverá respeitar todas as normas contidas no Decreto Municipal nº 5.176/2018;

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.3. 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.
6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização
6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato ou respectivos substitutos (Lei 14.133/2021, art. 117, caput).

Fiscalização técnica
6.8. Ficam designados como fiscais técnicos os servidores lotados na Secretaria de Planejamento e Gestão: Gilberto Pereira Guimarães e Filipe Santos Prado.
6.9. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Decreto Municipal 5.176/2018, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados à Administração.
6.10. 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. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.
6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

Fiscalização administrativa

6.15. Ficam designados como fiscais administrativos os seguintes servidores lotados na Secretaria de Planejamento e Gestão: Márcia de Oliveira Marciano Souza, Luana Gabriela Christófori e Breno Fernando Leonel.

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

6.16.1. 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.

Gestor da contratação

6.17. Fica designado como gestor do contrato o servidor Ciro César Ferreira, Gerente de Tecnologia da Informação e como gestor suplente o servidor Bráulio Miranda Veloso, Diretor de Infraestrutura e Telecomunicações, ambos lotados na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

6.18. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Decreto Municipal 5.176/2018, coordena 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.

6.19. 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.

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

6.21. 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.

6.22. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.23. 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.

6.24. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

7.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

7.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "8.1.2", "8.1.3" e "8.1.4" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "8.1.5", "8.1.6", "8.1.7" e "8.1.8" do subitem acima, bem como nas alíneas "8.1.2", "8.1.3" e "8.1.4", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no CNPJ.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no CNPJ serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

7.14. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.14.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

7.15. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.
7.16. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A execução do objeto será avaliada por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme definido neste Termo de Referência, especialmente pelo Índice de Disponibilidade do Serviço (IDS), indicador que mensura a efetiva operação e estabilidade da plataforma de suporte remoto contratada.

ÍNDICE DE DISPONIBILIDADE DO SERVIÇO (IDS)	
Tópico	**Descrição**
Finalidade	Medir a disponibilidade efetiva da plataforma de suporte remoto, garantindo que o serviço esteja operacional e acessível para as equipes de TI durante o período contratado.
Meta a cumprir	IDS igual ou superior a 95%.
Instrumento de medição	Aferição realizada por: relatórios automáticos da própria plataforma (dashboard administrativo), logs de uptime e monitoramento contínuo ou amostragem de períodos de indisponibilidade.
Forma de acompanhamento	O fiscal do contrato verificará mensalmente: o tempo total de indisponibilidade informado pela contratada, registros automáticos de falhas e eventuais ocorrências abertas pelo GTI relacionadas à queda do serviço.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	**IDS (%) = 100 × (1 – (TDI / TTM))** Onde: IDS = Índice de Disponibilidade do Serviço; TDI = Tempo de indisponibilidade no período de referência (em minutos ou horas); TTM = Tempo total mensal (720h em meses de 30 dias / 744h em meses de 31 dias).
Observações	1. Serão utilizados dias corridos na medição. 2. Períodos de indisponibilidade decorrentes de falhas na infraestrutura da Prefeitura não serão computados. 3. Janela de manutenção programada, comunicada com antecedência mínima de 72 horas, não será considerada como indisponibilidade.
Início de Vigência	A partir da disponibilização dos acessos administrativos e operacionais à plataforma.
Faixas de ajuste no	IDS >= 95%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.

pagamento e Sanções	IDS >= 90% e < 95%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IDS >= 80% e < 90%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IDS < 80%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

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

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios a seguir especificados nos itens 8.5 a 8.11.

Recebimento Sumário

8.5. Os serviços e licenças do software de suporte remoto serão recebidos de forma sumária, no ato da disponibilização dos acessos, ativação das licenças e entrega das credenciais administrativas, acompanhados da nota fiscal e/ou documentação eletrônica de cessão de uso.

Recebimento Provisório

8.6. O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal Técnico, para fins de verificação da conformidade com o Termo de Referência e a proposta, incluindo:

8.6.1. número de licenças efetivamente ativadas;

8.6.2. pleno funcionamento das conexões remotas;

8.6.3. disponibilidade do painel administrativo;

8.6.4. registro e funcionamento dos logs;

8.6.5. autenticação e perfis de acesso configuráveis.

Não conformidades

8.7. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando em desacordo com as especificações, tais como falhas recorrentes, licenças inoperantes, indisponibilidade sistêmica, perímetros não ativados ou inconsistências de acesso.

8.8. A Contratada deverá corrigir ou substituir as partes rejeitadas no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da notificação, sem ônus para a Administração, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Recebimento Definitivo

8.9. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação técnica da qualidade do serviço e do pleno funcionamento da plataforma, com emissão de Termo Detalhado de Recebimento Definitivo pelo Fiscal Técnico, atestando o cumprimento das obrigações contratuais no período de referência.

Execução incontroversa

8.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
O recebimento do material não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Responsabilidade pós-entrega

8.11. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela qualidade, continuidade, segurança, sigilo das informações e perfeita execução do software SaaS durante toda a vigência contratual.

Liquidação

8.12. Recebida a Nota Fiscal correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

8.12.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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

8.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.13.1. O prazo de validade;
8.13.2. A data da emissão;
8.13.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
8.13.4. O período respectivo de execução do contrato;
8.13.5. O valor a pagar; e
8.13.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal 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;

8.15. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.16. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
8.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento
8.21. O pagamento será efetuado, contado da finalização da liquidação da despesa, obedecendo os critérios do Capítulo X da Lei 14.133/2021, e ao cronograma de pagamento da Secretaria de Fazenda, conforme seção anterior.

Forma de pagamento
8.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
8.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
8.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
8.24.1. 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.
8.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar 123/2006, 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.

Antecipação de pagamento
8.26. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Alteração ou atualização dos preços registrados
8.27. 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:
8.27.1. 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 da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
8.27.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
8.27.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
8.27.4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
8.27.5. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

Negociação de preços registrados

8.28. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.28.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.28.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.28.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.28.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.29. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.30. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.31. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.32. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

8.33. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.34. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.35. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade dispensa, auxiliar e adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto não será parcelado.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

9.7. 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.

9.8. 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 77/2020.

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

9.10. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

9.13. 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.

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

9.15. 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 5.452/1943;

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

9.17. Prova de regularidade com a Fazenda estadual e municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.20. 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.

9.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - GTI
AQUISIÇÃO DE LICENÇAS E SERVIÇOS DE SOFTWARE
02.25.01.04.126.0035.1015.3.3.90.40.00 FICHA 316/2025 FR 1.500 CA 0000

11. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1. As Partes, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018.

11.2. No presente contrato, a Contratante assume o papel de controlador, nos termos do art. 5º, VI da Lei 13.709/2018, e a Contratada assume o papel de operador, nos termos do art. 5º, VII da Lei 13.709/2018.

11.3. A Contratada deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela Contratante e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da Contratante, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.
11.4. As Partes deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 02 (dois) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.
11.5. As Partes se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.
11.6. A Contratante terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da Contratada, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.
11.7. A Contratada somente transferirá dados pessoais e dados pessoais sensíveis à Contratante quando houver o consentimento específico do titular, ressalvadas as hipóteses de dispensa de consentimentos previstos na Lei Federal 13.709/2018.
11.8. As Partes ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes, suas alterações e regulamentações posteriores.
11.9. As Partes darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.
11.10. A Contratante poderá solicitar à Contratada que preencha o Relatório de Impacto à Privacidade - RIPD, caso entender que o serviço a ser prestado tenha riscos para os dados pessoais a serem coletados.
11.11. A Contratada deverá realizar o descarte dos dados pessoais, de forma segura, após o término do contrato ou quando deixarem de ser necessários ou pertinente para a execução do presente contrato.
11.12. A não observância de qualquer disposição da Lei Federal 13.709/2018 implicará responsabilidade solidária, salvo as exceções previstas no art. 43 da Lei Federal 13.709/2018.
11.13. A Contratada responderá pelos danos decorrentes da violação da segurança dos dados, quando comprovadamente deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da Lei 13.709/2018.
11.14. As partes deverão cumprir a Lei 13.709/2018, 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.
11.15. 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.
11.16. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.17. A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
11.18. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
11.19. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
11.20. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
11.21. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
11.22. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável, justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
11.23. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
11.24. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
11.25. 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.
11.26. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Obrigações da Contratante

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a Ata de Registro de Preços, o Edital, o Termo de Referência e seus respectivos anexos.
12.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
12.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.
12.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei e neste Termo de Referência e em seus anexos;
12.7. Cientificar o órgão de representação judicial da prefeitura (Departamento de Atos e Contratos DACAD) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
12.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
12.9. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
12.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
12.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações da Contratada

12.12. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços, no Edital, no Termo de Referência e seus respectivos anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
12.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990).
12.14. Comunicar ao contratante com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas em relação à data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
12.15. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
12.16. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
12.17. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.18. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

12.19. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

12.20. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

12.21. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado.

12.22. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

12.23. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

12.25. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

12.26. Cumprir, durante todo o período de execução da contratação, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei 14.133/2021).

12.27. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei 14.133/2021);

12.28. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação.

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

12.30. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

13. PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá à Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei 12.527/2011.

Ouro Preto, 27 de novembro de 2025.

Ciro César Ferreira
Gestor do Contrato
Gerente de Tecnologia da Informação

_____

Bráulio Miranda Veloso
Diretor de Infraestrutura e Telecomunicações
Gestor Suplente do Contrato

_____

Aline das Graças Eduardo
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão