

PREFEITURA DE OURO PRETO

TERMO DE REFERÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO E SOLICITANTE

OBJETO: Contratação de serviço especializado para locação de sistema integrado de gestão administrativa compreendendo instalação de licenças de uso, configuração, parametrização, conversão de dados, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva com suporte técnico e treinamento, com serviços de computação em nuvem.

SOLICITANTE: Gerência de Tecnologia da Informação - Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

CORREIO ELETRÔNICO: adm.sti@ouropreto.mg.gov.br

TELEFONE: (31) 3559-3320

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO: Túlio César da Silva Cruz; Ciro César Ferreira, Luiz Carlos Gonçalves - lotados na Gerência de Tecnologia de Informação da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

PROCESSO DE COMPRAS: /2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviço especializado para locação de sistema integrado de gestão administrativa compreendendo instalação de licenças de uso, configuração, parametrização, conversão de dados, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva com suporte técnico e treinamento, com serviços de computação em nuvem, em caráter emergencial, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LO TE	ITE M	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN	QT	VL. UN.	VL. TOTAL
1	1	Serviço especializado para locação de sistema integrado de gestão administrativa compreendendo instalação de licenças de uso, configuração, parametrização, conversão de dados, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva com suporte técnico e treinamento, com serviços de computação em nuvem – migração, implantação e treinamento	Grupo 839 Serviço 24970	UN	1	R\$ 370.000,0 0	R\$ 370.000,0 0

PREFEITURA DE OURO PRETO

2	Serviço especializado para locação de sistema integrado de gestão administrativa compreendendo instalação de licenças de uso, configuração, parametrização, conversão de dados, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva com suporte técnico e treinamento, com serviços de computação em nuvem – locação de módulos integrados	Grupo 182 Serviço 15741	MÊS	12	R\$ 150.000,0 0	R\$ 1.800.000, 00
3	Serviço especializado para locação de sistema integrado de gestão administrativa compreendendo instalação de licenças de uso, configuração, parametrização, conversão de dados, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva com suporte técnico e treinamento, com serviços de computação em nuvem – hora técnica in loco (sob demanda)	Grupo 839 Serviço 24970	HOR A	800	R\$ 150,00	R\$ 120.000,0 0
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO: R\$ 2.290.000,00						

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo em razão do caráter emergencial.
- 1.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato administrativo, improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

PREFEITURA DE OURO PRETO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência
- 2.2. O município de Ouro Preto ainda não concluiu o Plano de Contratações Anual do exercício 2025. Salienta-se, entretanto, que a presente contratação integra os Programas e Ações previstos no Plano Plurianual (PPA) e na Lei Orçamentária Anual (LOA) do presente exercício.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

4.1. Do Contexto Fático e da Situação de Emergência

A presente contratação emergencial se impõe como medida indispensável e inadiável para salvaguardar a continuidade e a integridade da gestão administrativa, contábil e fiscal do Município de Ouro Preto, em face de um cenário de grave e iminente risco de colapso sistêmico, decorrente da reiterada e comprovada inexecução contratual por parte da atual fornecedora do sistema de gestão integrada, a empresa Sonner Sistemas de Informática Ltda., no âmbito do Contrato PE 006/2022.

A deterioração dos serviços prestados, evidenciada por um extenso histórico de falhas técnicas, instabilidade operacional e suporte ineficiente, culminou na instauração do Processo Administrativo nº 03-2025, que apura detalhadamente o descumprimento das obrigações pactuadas, e revelou um quadro de vulnerabilidade que transcende a mera ineficiência, alcançando a seara da segurança da informação e da conformidade legal do Município perante os órgãos de controle.

O histórico de execução do contrato em vigor é marcado por uma sucessão de falhas técnicas que comprometeram severamente a operacionalidade de diversos setores da Administração Pública. Conforme amplamente documentado no Processo Administrativo nº 03-2025, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto e a Câmara Municipal expediram inúmeras notificações extrajudiciais e registraram uma vasta gama de chamados técnicos, reportando

PREFEITURA DE OURO PRETO

desde problemas de parametrização em módulos críticos como Recursos Humanos e Contabilidade, até a completa inoperância de funcionalidades essenciais.

Os relatórios de pendências, que somam centenas de páginas, evidenciam a incapacidade da contratada em prover soluções tempestivas e definitivas, com chamados críticos, como o de código SW04721 referente à geração de arquivos para o Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM) do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG), permanecendo sem solução adequada por longos períodos. Essa sistemática ineficiência configura um claro descumprimento das cláusulas contratuais que preveem o perfeito funcionamento do sistema e a prestação de manutenção corretiva ágil, colocando a Administração em uma posição de extrema fragilidade operacional.

A consequência mais imediata e danosa dessas falhas sistêmicas é o iminente colapso da gestão contábil municipal e o sério risco fiscal dele decorrente. A incapacidade do sistema atual em gerar arquivos íntegros e tempestivos para o SICOM/TCE-MG já resultou na aplicação de multas ao gestor do Poder Legislativo, conforme comprovam as Certidões de Débito nº 67/2024, 224/2024, 476/2024 e 359/2024, acostadas ao Processo Administrativo nº 03-2025. Tal precedente demonstra o risco concreto e imediato ao qual o Poder Executivo está exposto, uma vez que a persistência dessas falhas compromete de forma irremediável a capacidade do Município de prestar contas de sua execução orçamentária e financeira, violando preceitos da Lei de Responsabilidade Fiscal e sujeitando o Chefe do Executivo a sanções pessoais e institucionais. O fechamento contábil do exercício de 2025, uma obrigação legal inarredável, está severamente ameaçado, exigindo uma solução drástica e imediata para evitar a completa paralisia da gestão fiscal.

Ademais, a inadimplência na prestação de contas aos órgãos de controle, como consequência direta da inoperância do sistema, acarreta uma ameaça real e substancial à própria continuidade dos serviços públicos essenciais. A inclusão do Município em cadastros de inadimplentes, como o Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias (CAUC), impede o recebimento de transferências voluntárias da União e do Estado, bem como a celebração de novos convênios e a obtenção de financiamentos.

Tais recursos são vitais para a manutenção e expansão de serviços nas áreas de saúde, educação, infraestrutura e assistência social. A paralisação desses repasses financeiros, causada por uma falha técnica no sistema de gestão, representaria um prejuízo de proporções incalculáveis para a população de Ouro Preto, comprometendo o funcionamento de hospitais, escolas e programas sociais, cenário que a Administração Pública tem o dever constitucional de evitar a todo custo.

PREFEITURA DE OURO PRETO

Como se não bastasse o quadro de colapso operacional e risco fiscal, a instrução do Processo Administrativo nº 03-2025 revelou um fato superveniente de extrema gravidade, que mina por completo a confiança na atual contratada: uma falha crítica de segurança na plataforma de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), também operada pela empresa Sonner. A Notificação Extrajudicial expedida pela Procuradoria Geral do Município em 02 de outubro de 2025, detalha como vulnerabilidades no portal NFe-cidades permitiram o acesso irrestrito e a coleta massiva de dados fiscais sigilosos de contribuintes, que foram utilizados em um esquema de fraude em larga escala.

A exposição indevida de informações protegidas pelo sigilo fiscal, em flagrante violação ao art. 198 do Código Tributário Nacional e aos princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), representa não apenas um inadimplemento contratual, mas um ato ilícito que expõe o Município e seus cidadãos a riscos de natureza patrimonial e jurídica. Esse incidente de segurança corrói a base de confiança necessária para a manutenção de qualquer vínculo contratual que envolva o tratamento de dados sensíveis da Administração e dos munícipes.

Diante da cumulação de falhas operacionais, do suporte técnico ineficaz, do concreto risco de sanções fiscais e bloqueio de receitas, e da grave crise de segurança que expôs dados sigilosos, a substituição do sistema de gestão integrada transcende a conveniência administrativa para se tornar uma medida de emergência, absolutamente necessária e inadiável. A continuidade da utilização da plataforma atual representa um risco contínuo e crescente, que não pode ser tolerado pela Administração Pública. A urgência da situação, portanto, não decorre de inércia ou falta de planejamento, mas sim de uma sucessão de eventos graves e imprevisíveis na execução de um contrato essencial, que tornam impossível aguardar o trâmite ordinário de um novo processo licitatório sem que se materializem prejuízos irreparáveis ao erário e à coletividade.

4.2. Do Fundamento Jurídico para a Contratação Emergencial

A contratação direta da nova solução tecnológica encontra amparo legal no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que autoriza a dispensa de licitação:

“nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao

PREFEITURA DE OURO PRETO

atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a reconstrução de empresa já contratada com base no disposto neste inciso”.

A situação fática vivenciada pelo Município de Ouro preto se amolda com perfeição à hipótese normativa, sendo a contratação emergencial a única via legal e administrativa capaz de estancar os prejuízos e restabelecer a segurança e a continuidade dos serviços.

A urgência para a presente contratação é manifesta e incontestável:

- **Primeiramente**, o contrato vigente com a atual fornecedora, Sonner Sistemas de Informática Ltda., tem seu término previsto para o dia 10 de novembro de 2025, conforme documentado na Comunicação Interna nº 15303/2025. A iminência do fim da vigência, por si só, já acenderia o alerta para a necessidade de uma solução de continuidade. Contudo, essa urgência foi drasticamente agravada pela expressa recusa da contratada em prorrogar o contrato por um período curto, de 3 (três) meses, tempo que a Administração julgava razoável para a conclusão das apurações no Processo Administrativo nº 03-2025. A negativa, formalizada em e-mail de 15 de outubro de 2025, deixou a Administração sem alternativa senão buscar uma solução imediata para evitar um vácuo sistêmico.
- **Em segundo**, o comprometimento da continuidade dos serviços públicos, por sua vez, é a consequência direta e inevitável da situação: sem um sistema de gestão funcional, a Prefeitura ficaria incapacitada de emitir empenhos, processar pagamentos, controlar a folha de servidores, arrecadar tributos e, crucialmente, prestar contas, o que levaria à paralisação da máquina pública, com risco de multas, bloqueio de repasses federais e estaduais e danos irreparáveis à prestação de serviços essenciais à população. A segurança dos dados, conforme exposto sobre a falha na plataforma de NFS-e, também se encontra gravemente comprometida, legitimando a ação emergencial.
- **Em terceiro**, a decisão pela contratação direta, embora excepcional, não foi tomada de forma açodada ou desprovida de critérios técnicos e econômicos. Conforme detalhado no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, que integra este Termo de Referência, a Administração Pública realizou um criterioso levantamento de mercado para identificar

PREFEITURA DE OURO PRETO

as soluções disponíveis que pudessem atender, com a robustez e a segurança necessárias, às complexas demandas municipais.

O procedimento de seleção do fornecedor emergencial pautou-se pela busca da proposta mais vantajosa, considerando não apenas o preço, mas principalmente a capacidade técnica, a aderência aos requisitos funcionais e a agilidade na implantação, fatores cruciais em um cenário emergencial. O referido ETP demonstrou a viabilidade técnica e orçamentária da solução escolhida, que se mostrou apta a restaurar a normalidade administrativa e a mitigar os riscos que motivaram esta contratação.

- Por fim, em estrita obediência ao caráter transitório da contratação emergencial, a vigência do contrato a ser firmado será de, no máximo, 12 (doze) meses, em conformidade com o disposto no § 6º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021. Este prazo foi definido como o estritamente necessário para que a Administração Pública possa, de forma paralela e planejada, conduzir um novo e regular processo licitatório para a contratação definitiva da solução de gestão integrada. O Município de Ouro Preto, portanto, compromete-se a utilizar o período de vigência do contrato emergencial não apenas para estabilizar suas operações, mas também para preparar, com a devida publicidade, isonomia e rigor técnico, um certame amplo e competitivo que selecionará a solução de longo prazo mais adequada e vantajosa para a gestão municipal, em pleno respeito aos princípios que regem a Administração Pública.

4.3. Da Necessidade de Prorrogação Contratual para Transição e Migração de Dados

A substituição de um Sistema de Gestão Integrada (ERP), que constitui a espinha dorsal de todas as operações administrativas, financeiras, contábeis e tributárias de um ente público, é um procedimento de altíssima complexidade técnica e operacional. A transição de uma plataforma para outra não pode, sob nenhuma hipótese, ocorrer de forma abrupta, pois tal interrupção súbita levaria à imediata paralisação de todos os serviços municipais.

Para assegurar a continuidade administrativa e a integridade do vasto histórico de dados geridos pelo Município, é imperativo que haja um período de sobreposição contratual, durante o qual o sistema antigo permaneça em funcionamento enquanto a nova solução é implantada e, crucialmente, enquanto os dados são migrados de forma segura, completa e validada.

A etapa de migração de dados é, sem dúvida, um dos pontos mais críticos e sensíveis de todo o processo de substituição de sistema. Conforme previsto na **Matriz de Riscos** anexa a este processo, o **Risco 2 (Riscos Operacionais)** alerta para as graves consequências de falhas na migração, que podem resultar em perda, corrupção ou inconsistência de informações críticas,

PREFEITURA DE OURO PRETO

como o histórico de arrecadação, dados cadastrais de cidadãos e servidores, e registros contábeis de exercícios anteriores.

A materialização de tal risco teria consequências desastrosas, gerando retrabalho massivo, erros em pagamentos, inconsistências na cobrança de tributos e, em última análise, a perda de um patrimônio informacional insubstituível. Para mitigar esse risco elevado, é fundamental que a nova empresa contratada tenha acesso ao sistema antigo em plena operação, a fim de extrair, tratar, converter e validar os dados com o rigor necessário, garantindo que o novo sistema inicie suas operações com uma base de dados íntegra e confiável.

Nesse contexto, a Administração Municipal planejou inicialmente uma prorrogação do contrato vigente com a empresa Sonner pelo prazo mínimo de 3 (três) meses. Esse período foi considerado razoável para que a contratada pudesse, inclusive, apresentar suas defesas e tentar sanar as pendências no âmbito do Processo Administrativo nº 03-2025.

Contudo, em uma clara demonstração de indisponibilidade para uma solução negociada e de curto prazo, a empresa, por meio de seu Gerente de Contas, Sr. Robert Paulo Martins, em comunicação eletrônica datada de 15 de outubro de 2025, rechaçou a proposta, condicionando a continuidade da prestação de serviços a uma prorrogação contratual de, no mínimo, 6 (seis) meses. Diante da recusa e da imperiosa necessidade de não haver descontinuidade dos serviços para viabilizar a migração dos dados para o novo sistema a ser contratado emergencialmente, a Administração se viu compelida a acatar a prorrogação por 6 (seis) meses, como única alternativa para evitar o caos administrativo.

É fundamental registrar, portanto, que a prorrogação do contrato atual por 6 (seis) meses não representa, de forma alguma, uma convalidação das falhas contratuais da atual fornecedora ou uma renúncia da Administração em apurar as responsabilidades no Processo Administrativo nº 03-2025. Trata-se, exclusivamente, de uma medida excepcional e instrumental, imposta pela intransigência da contratada e pela necessidade técnica indeclinável de manter o sistema legado em operação durante o período de transição.

A finalidade precípua e única desta prorrogação é garantir que a nova empresa, a ser contratada emergencialmente, disponha do tempo e do acesso necessários para executar o complexo e delicado processo de migração de dados de forma segura, completa e validada, assegurando que a transição para o novo sistema ocorra de maneira controlada e sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos.

4.4. Conclusão



PREFEITURA DE OURO PRETO

Em face de todo o exposto, a contratação direta, em caráter emergencial, de um novo sistema integrado de gestão administrativa, fundamentada no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, afigura-se como a única medida técnica e juridicamente cabível para fazer frente à grave crise sistêmica que assola o Município de Ouro Preto. A comprovada inexecução contratual da atual fornecedora, detalhadamente apurada no Processo Administrativo nº 03-2025, aliada ao iminente risco de colapso contábil, às sanções já impostas por órgãos de controle, à ameaça de bloqueio de recursos e ao gravíssimo incidente de segurança que comprometeu o sigilo fiscal de contribuintes, compõem um quadro de emergência que não admite a morosidade de um procedimento licitatório ordinário.

A prorrogação do contrato atual pelo prazo de 6 (seis) meses, imposta pela recusa da contratada em aceitar prazo inferior, é medida acessória e indispensável, destinada exclusivamente a viabilizar a transição e a migração segura dos dados para a nova plataforma. Portanto, a conjugação dessas duas ações – contratação emergencial e prorrogação para transição – é a solução responsável e necessária para restabelecer a legalidade, a segurança e a eficiência da gestão pública municipal, salvaguardando o interesse público em sua mais ampla acepção.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos do negócio

- 5.1. O objeto a ser contratado refere-se a serviço especializado para locação de sistema integrado de gestão administrativa compreendendo instalação de licenças de uso, configuração, parametrização, conversão de dados, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva com suporte técnico e treinamento, com serviços de computação em nuvem. Trata-se de uma contratação emergencial, pelo prazo de um ano, conforme disposto no art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, em razão da urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços, que justifica a dispensa do procedimento licitatório tradicional.
- 5.2. Essa contratação visa atender à necessidade imediata de garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais, diante dos problemas técnicos e operacionais identificados no sistema atualmente utilizado pela Administração. Por se tratar de uma contratação emergencial, não haverá critério formal de julgamento com base em propostas apresentadas previamente, pois a melhor solução será definida no momento do levantamento de mercado, por meio da análise técnica da viabilidade e aderência das soluções disponíveis no mercado.
- 5.3. Os requisitos técnicos necessários para a contratação serão estabelecidos durante a elaboração da prova de conceito, que permitirá avaliar de forma objetiva a capacidade das soluções ofertadas em atender às demandas específicas da gestão pública municipal. Esse procedimento é fundamental para garantir que a solução adotada apresente compatibilidade, integração, segurança e desempenho adequados às

PREFEITURA DE OURO PRETO

- necessidades da Administração, além de atender às exigências legais, regulatórias e de órgãos de controle interno e externo.
- 5.4. A solução tecnológica a ser contratada deverá permitir a organização e o gerenciamento eficiente dos dados das unidades administrativas da entidade contratante e de suas entidades subordinadas, possibilitando o fornecimento de informações gerenciais por meio de relatórios, gráficos e planilhas. Além disso, oferecerá suporte ao planejamento estratégico, à execução orçamentária, ao controle interno e externo, ao monitoramento dos limites legais para gastos públicos, à contabilização automática da folha de pagamento, à prestação de contas e à transparência na gestão pública. Essa solução deverá garantir segurança da informação, proteção de dados pessoais e gestão documental em conformidade com as normas vigentes.
- 5.5. Considerando a natureza técnica e econômica do objeto, e a necessidade de manter a integridade, compatibilidade e padronização dos sistemas, os módulos do software de gestão pública deverão ser agrupados de forma a evitar prejuízos técnicos e econômicos.
- 5.6. A solução a ser contratada deve observar o padrão mínimo de qualidade do Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle, conforme regulado pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, complementado pela Portaria 548 de 22 de novembro de 2010, atualizada pelo Decreto nº 11.644, de 16 de agosto de 2023. Deve também seguir as normas para informações via SICOM – Sistema Informatizado de Contas Municipais, instituído pela Resolução nº 07/2011 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, além das normas de contabilidade do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) da Secretaria do Tesouro Nacional, incluindo o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), compatíveis com as normas internacionais, conforme Portaria Conjunta STN/SOF/ME nº 117/2021 e as Normas Brasileiras de Contabilidade expedidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, alinhadas às diretrizes da International Federation of Accountants (IFAC) por meio das International Public Sector Accounting Standards (IPSAS).
- 5.7. A contratação deverá contemplar exigências internas da Administração relacionadas à segurança da informação, proteção de dados pessoais, gestão de riscos e conformidade com normas técnicas, além das exigências legais e regulatórias aplicáveis. Os parâmetros de qualidade adotados serão adequados à necessidade da Administração, evitando especificações excessivas ou desnecessárias que possam restringir a competitividade ou elevar os custos sem benefício proporcional.
- 5.8. Será prevista a possibilidade de realização de prova de conceito para comprovação da aderência das soluções às especificações e necessidades definidas, assegurando a escolha da alternativa mais adequada. Poderá ser exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante para garantir a execução do contrato, quando justificado tecnicamente.
- 5.9. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade, conforme orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, promovendo práticas que minimizem impactos ambientais e estimulem o uso racional dos recursos. Também deverão ser previstas cláusulas para transição contratual, transferência de conhecimento,

PREFEITURA DE OURO PRETO

- capacitação dos técnicos da Administração, manutenção, assistência técnica e suporte, com definição clara dos locais e prazos para a prestação desses serviços.
- 5.10. Não será exigida vistoria presencial obrigatória para participação, podendo os licitantes apresentar declaração de conhecimento das condições dos locais de execução. A subcontratação poderá ser admitida, observados os limites estabelecidos para garantir a qualidade e o cumprimento das obrigações contratuais.
- 5.11. O objeto deverá ser disponibilizado conforme os prazos e condições definidos no termo de referência, garantindo a entrega e a operacionalização em tempo hábil para atender à urgência da demanda e assegurar a continuidade dos serviços públicos municipais.
- 5.12. A indicação de marcas ou modelos será evitada, salvo quando justificadamente necessária para padronização, compatibilidade com sistemas já adotados ou para servir de referência de qualidade, utilizando-se expressões como "equivalente", "similar" ou "de melhor qualidade". Medidas que possam restringir a competitividade, como exigência de amostras, provas de conceito, indicação de marcas ou modelos, serão adotadas com fundamentação técnica detalhada e somente quando imprescindíveis para o atendimento da necessidade pública.
- 5.13. Por fim, a definição dos requisitos da contratação será realizada em conjunto pelas áreas requisitante e técnica, considerando as expectativas dos usuários e a necessidade de assegurar soluções que promovam eficiência, segurança e transparência na gestão pública, alinhadas às normas e diretrizes vigentes, e compatíveis com o catálogo eletrônico de padronização do Portal Nacional de Compras Públicas, ou devidamente justificadas em caso de não utilização.

Serviços de conversão/migração

- 5.14. Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador de banco de dados.
- 5.15. Entende-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela licitante.
- 5.16. As informações existentes deverão ser gravadas no SGBD da licitante, importadas e convertidas (migradas) para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital, considerando: A migração de dados referente à Contabilidade compreenderá as informações do exercício da assinatura do contrato, incluindo as implantações de saldos financeiros referentes ao último dia do exercício anterior da assinatura do Contrato, bem como os Empenhos de Restos a Pagar que possuam saldo; Para os processos licitatórios serão convertidos os saldos remanescentes dos itens constantes em cada processo e todos os contratos vigentes na data de migração; Para os bens patrimoniais deverá ser feito um inventário, de preferência com data referente ao último dia do exercício anterior à data de assinatura do contrato, e as informações serão convertidas para a base de dados da contratada; Para o almoxarifado será migrado o saldo do Inventário que deve ser realizado na data de migração; Para os demais módulos serão migrados todos os dados existentes no banco de dados anterior

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 5.17. A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da proponente, contribuindo a contratante onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.
- 5.18. Após o prazo estabelecido, todos os sistemas deverão estar em pleno funcionamento, sem que comprometa os serviços da Entidade. Quaisquer atrasos, decorrentes de impedimentos por parte da licitante vencedora, que impacte no funcionamento e que gere custos adicionais à Entidade Licitante, estes deverão ser custeados pela licitante vencedora.

Serviços de implantação

- 5.19. Entende-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento do contratante, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.
- 5.20. Os serviços deverão ser desenvolvidos sob a administração de um gerente de projeto, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com a Entidade Contratante e a equipe técnica a ser alocada. A contratante deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos.
- 5.21. O prazo para início de instalação do sistema será de até 30 (Trinta) dias corridos, a contar da data de emissão da ordem de serviço, e o de implantação limitado ao máximo de 120 (cento e vinte) dias contados do início da instalação.

Serviços de treinamento

- 5.22. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo de 4 horas de duração por equipe de trabalho, considerando o módulo a ser treinado.
- 5.23. Entende-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.
- 5.24. O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pela Contratante, no que for necessário o normal uso dos aplicativos a serem fornecidos; o treinamento dos usuários comunitários (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras, em auditórios ou salas, a serem organizadas pelo contratante, e pagas por hora técnica a ser aprovada e contratada.
- 5.25. O ambiente de treinamento será alocado pela(s) Entidade(s) Contratante(s) e/ou em uma de suas dependências, conforme as necessidades de cada entidade.
- 5.26. Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento, ocorrerá a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as

PREFEITURA DE OURO PRETO

- operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.
- 5.27. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.
- 5.28. A carga horária mínima do treinamento será de 04 (quatro) horas, divididas em turmas de no máximo 20 (vinte) participantes, sendo extensivo a todos os servidores usuários, devendo ser executado no horário de expediente, ou seja, das 8:00 às 18:00.
- 5.29. Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à(s) Entidade(s) Contratante(s) serão compensados em favor da CONTRATADA.
- 5.30. Após o prazo estabelecido, todos os sistemas deverão estar em pleno funcionamento, sem que comprometa os serviços da Entidade. Quaisquer atrasos, decorrentes de impedimentos por parte da licitante vencedora, que impacte no funcionamento e que gere custos adicionais à Entidade Licitante, estes deverão ser custeados pela licitante vencedora.4

Treinamento "in loco"

- 5.31. Encerrada a fase de implantação, na eventual necessidade de atendimento nas dependências da Contratante, a empresa proponente deve disponibilizar equipe de profissionais com pleno domínio do uso do sistema, com o propósito de promover treinamento de novos usuários ou acompanhamento e orientação técnica ao bom uso do sistema. Estas atividades, extrapolando os compromissos do atendimento remoto, devem ser cobertas pela carga de horas técnicas previstas no objeto desta contratação.

Manutenção e suporte técnico

- 5.32. Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.
- 5.33. Correção de erros nos sistemas aplicativos.
- 5.34. Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação ou regulamentação municipal, estadual ou federal, incluindo adequação de fórmulas de cálculo e de parâmetros.
- 5.35. O suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:
- 5.35.1. Nível 1: Atender telefone, responder e-mail, interação através do chat de atendimento, realizar triagem da demanda solicitada e abrir chamado caso não consiga resolver no ato do atendimento
 - 5.35.2. Nível 2: Analisar as demandas registradas pelo nível 1 e retornar ao cliente.
 - 5.35.3. Nível 3: Responsáveis pelas atualizações das legislações e soluções não atendidas pelos níveis anteriores
- 5.36. O suporte deve possuir um sistema de Gerenciamento do Atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do Atendimento Técnico serão registradas em sistema próprio.
- 5.37. Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 17 horas;

PREFEITURA DE OURO PRETO

5.38. As correções de programas a serem realizadas pelo suporte técnico com a finalidade de adequação ao SICOM, SICONFI e outros que demandam de prazo para envio de arquivos deverão ser atendidas de forma a garantir a pontualidade das prestações de contas municipais.

Atualização legal e tecnológica

5.39. A Proponente deverá promover a contínua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis "releases", de forma que o objeto deste Edital atenda a legislação vigente.

5.40. As atualizações de sistema devem ser feitas fora do expediente da Contratante, exceto situações que a atualização visa corrigir erros que impedem o desenvolvimento das atividades

Segurança

5.41. Este tópico estabelece as diretrizes, requisitos e responsabilidades mínimas de Segurança da Informação a serem observadas pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE durante todo o ciclo de vida do contrato. A finalidade é assegurar a Confidencialidade, a Integridade, a Disponibilidade e a Autenticidade de todas as informações, dados e serviços gerenciados pelo sistema, em conformidade com a legislação e a normatização técnica aplicável.

5.42. A solução e os serviços prestados deverão observar as melhores práticas e controles previstos nos seguintes dispositivos, sem prejuízo de outras normas aplicáveis:

5.42.1. Marco Civil da Internet - Lei nº 12.965/2014.

5.42.2. Lei de Acesso à Informação - Lei nº 12.527/2011.

5.42.3. Família ABNT NBR ISO/IEC 27000, com destaque para: ABNT NBR ISO/IEC 27001: Sistemas de Gestão de Segurança da Informação; ABNT NBR ISO/IEC 27017: Código de Prática para Controles de Segurança da Informação para Serviços em Nuvem; ABNT NBR ISO/IEC 27018: Código de Prática para a Proteção de Informações de Identificação Pessoal em Nuvens Públicas

5.43. A CONTRATADA é responsável pela segurança da nuvem, o que inclui a infraestrutura de hardware, software, rede e instalações que sustentam a prestação do serviço. Suas obrigações incluem, mas não se limitam a:

5.43.1. Conformidade com a Norma ABNT NBR ISO/IEC 27017: A CONTRATADA deverá operar em total conformidade com os controles e diretrizes estabelecidos na norma ABNT NBR ISO/IEC 27017. Para tanto, deverá apresentar, na fase de habilitação e a qualquer tempo quando solicitado pelo gestor do contrato, as evidências que comprovem a referida conformidade, por meio de documentação como políticas, procedimentos, relatórios de auditoria interna, declarações de aplicabilidade ou outros artefatos pertinentes.

5.43.2. Segurança da Infraestrutura e do Ambiente: Prover infraestrutura de data center com certificações de mercado reconhecidas (ex: ISO/IEC 27001, SOC 2 Tipo II). Garantir a segregação lógica e segura dos dados da CONTRATANTE e implementar controles de segurança de perímetro, como firewalls de próxima

PREFEITURA DE OURO PRETO

geração (NGFW), sistemas de prevenção e detecção de intrusão (IPS/IDS) e proteção contra ataques de negação de serviço (DDoS).

- 5.43.3. **Proteção e Tratamento dos Dados:** Garantir a criptografia dos dados da CONTRATANTE tanto em trânsito (utilizando protocolos seguros como TLS 1.2 ou superior) quanto em repouso. Tratar os dados inseridos no sistema estritamente para a finalidade de execução do contrato e garantir que todos os dados, incluindo backups, residam e sejam processados em território nacional.
- 5.43.4. **Gestão de Vulnerabilidades e Ameaças:** Manter uma política de gestão de vulnerabilidades, realizando varreduras periódicas e submetendo a aplicação a testes de invasão (Pentest) anualmente, com a apresentação de relatório sumário à CONTRATANTE. Aplicar correções e patches de segurança de forma tempestiva.
- 5.43.5. **Controle de Acesso e Rastreabilidade:** Disponibilizar logs de acesso e de atividades realizadas no sistema para auditoria. Os logs devem ser armazenados de forma segura por, no mínimo, 12 meses. Garantir a segurança das interfaces de acesso (Web e RDPWeb) conforme as recomendações do OWASP Top 10.
- 5.43.6. **Gestão de Incidentes de Segurança:** Manter um Plano de Resposta a Incidentes e notificar a CONTRATANTE sobre qualquer incidente de segurança que afete seus dados em, no máximo, 24 horas a partir da detecção, fornecendo relatórios detalhados sobre o ocorrido.
- 5.43.7. **Continuidade de Negócios:** Apresentar uma Política de Backup e Restauração, garantindo a realização de cópias de segurança diárias. Garantir um Acordo de Nível de Serviço (SLA) para disponibilidade do sistema (ex: 99,5%) e definir o Tempo Objetivo de Recuperação (RTO) e o Ponto Objetivo de Recuperação (RPO) em caso de desastre.
- 5.43.8. **Encerramento do Contrato:** Após o término do contrato, devolver todos os dados à CONTRATANTE em formato legível e interoperável e, posteriormente, realizar a exclusão segura e definitiva de todos os dados de seus ambientes, emitindo um certificado de destruição.
- 5.44. A CONTRATANTE é responsável pela segurança na nuvem, o que abrange a gestão dos dados inseridos na plataforma e o controle de acesso de seus usuários.
- 5.45. Fica à CONTRATANTE a gestão de Acessos e Identidades: Gerenciar o ciclo de vida dos usuários (criação, alteração e revogação de acessos), aplicando o princípio do menor privilégio.
- 5.46. Fica à CONTRATANTE a gestão dos Dados: Ser a única responsável pela legalidade, conteúdo e classificação dos dados inseridos no sistema, notificando a CONTRATADA sobre a necessidade de controles adicionais para informações sigilosas.
- 5.47. Fica à CONTRATANTE garantir a segurança dos Pontos de Acesso (Endpoints): Garantir que os dispositivos utilizados para acessar o sistema possuam controles de segurança básicos (sistema operacional atualizado, antivírus, etc.).
- 5.48. Fica à CONTRATANTE a conscientização e Treinamento: Orientar seus usuários sobre as boas práticas de segurança, como a criação de senhas fortes e a identificação de ameaças cibernéticas.

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 5.49. Fica à CONTRATANTE o monitoramento e Auditoria: Realizar auditorias periódicas nos logs de acesso para identificar atividades suspeitas e comunicar à CONTRATADA qualquer suspeita de comprometimento.

Interface com o usuário

- 5.50. A solução deve ter acesso web via navegador compatíveis (Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox), sem necessidade de plug-ins na máquina do usuário;
- 5.51. Avisos e mensagens em português (PT-BR);
- 5.52. Indicações de transações demoradas;
- 5.53. Controle de consultas online;
- 5.54. O sistema contratado deverá atender integralmente às diretrizes de acessibilidade previstas no Modelo de Acessibilidade do Governo Eletrônico – eMAG e WCAG 2.1 nível AA, garantindo o uso por pessoas com deficiências auditiva, visual, motora e cognitiva.
- 5.55. Serão realizados testes de conformidade durante a implantação.

Banco de dados

- 5.56. O sistema deve utilizar sistemas gerenciadores de bancos de dados relacionais, preservando a integridade relacional de todos os dados registrados.
- 5.57. A contratada deve assegurar o controle de desempenho do banco de dados, e por de suas análises realizar as configurações necessárias, gerenciamento de alocação de espaço e monitoramento da demanda dos usuários;
- 5.58. A contratada deve assegurar o gerenciamento de índices buscando otimizar o seu desempenho;
- 5.59. A contratada deve assegurar o backup e segurança – gerenciar os mecanismos de produção e recuperação de cópias de segurança, espelhamento, replicação e outras técnicas necessárias indicadas para assegurar desempenho e não interrupção na execução dos serviços;
- 5.60. A contratada deve assegurar o backup do banco de dados: Deve efetuar os backups de forma automaticamente nos horários pré-estabelecidos e exibir os backups na aplicação permitindo efetuar download.

Especificações técnicas obrigatórias

- 5.61. Os softwares de gestão pública deverão atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação, conforme exigência detalhada no item de Demonstração dos Sistemas.

Demonstração dos Sistemas

- 5.62. Para fins de comprovação técnica e de conformidade do sistema ERP a ser contratado, será necessária a apresentação técnica da solução pela empresa contratada, de modo a permitir a verificação da aderência do sistema às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade, desempenho, segurança da informação e funcionalidades essenciais à administração pública municipal.
- 5.63. A apresentação técnica terá caráter meramente comprobatório, não se tratando de fase classificatória, e ocorrerá após a emissão da nota de empenho e antes da

PREFEITURA DE OURO PRETO

- implantação definitiva do sistema, sendo conduzida pela equipe técnica da Contratante, composta por servidores designados em portaria específica.
- 5.64. A Contratada será convocada com antecedência mínima de três dias úteis para realizar a demonstração funcional do sistema, que deverá ocorrer nas dependências da Contratante ou em ambiente remoto autorizado, conforme conveniência administrativa.
- 5.65. A demonstração terá como objetivo validar, em ambiente real ou de testes, as principais funcionalidades descritas neste Termo de Referência, comprovando o atendimento integral dos requisitos obrigatórios e de, no mínimo, noventa e cinco por cento dos itens de cada módulo do sistema proposto.
- 5.66. Os testes serão acompanhados pela Comissão Técnica de Avaliação designada pela Administração, responsável pela análise da conformidade técnica e emissão de parecer conclusivo sobre o atendimento das exigências.
- 5.67. A Comissão poderá solicitar esclarecimentos, ajustes ou complementações durante a demonstração, devendo tais solicitações ser atendidas pela Contratada no prazo fixado pela equipe avaliadora.
- 5.68. Constatado o não atendimento de requisito essencial que comprometa a operação do sistema ou o cumprimento dos objetivos da contratação, a Administração poderá rescindir o ajuste, sem ônus, e adotar as medidas administrativas cabíveis, inclusive a contratação de solução substitutiva, observada a continuidade dos serviços públicos.
- 5.69. A demonstração funcional e a verificação técnica serão registradas em ata circunstanciada, contendo as observações dos avaliadores, eventuais pendências e o resultado da avaliação, sendo o documento assinado pelos membros da Comissão e pelos representantes da Contratada presentes.
- 5.70. Após a aprovação técnica, será emitido parecer conclusivo atestando que a solução atende aos requisitos definidos neste Termo de Referência, o qual passará a integrar o processo administrativo da contratação.
- 5.71. Caso a Contratada não realize a demonstração no prazo designado ou não disponibilize as condições técnicas para sua execução, o fato será comunicado à autoridade competente para adoção das providências cabíveis quanto à execução contratual.

Das especificações funcionais dos sistemas

- 5.72. Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais conforme descrito a seguir sob pena de inabilitação, em conformidade com a regra detalhada no item de Demonstração/ apresentação dos sistemas.
- 5.73. Para cada item/módulo listado na tabela abaixo, consta a seguir, o detalhamento técnico funcional para cada módulo juntamente com a disponibilidade:

LOT E	ITE M	MÓDULO DO SOFTWARE	DISP .
1	1	CONTABILIDADE/ TESOURARIA E ORÇAMENTO	☒
1	2	ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS EFD-REINF	☒
1	3	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	☒

PREFEITURA DE OURO PRETO

1	4	MÓDULO ESOCIAL	☒
1	5	GESTÃO TRIBUTÁRIA	☒
1	6	LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS	☒
1	7	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP e PCA	☒
1	8	SOFTWARE PARA PESQUISA DE PREÇOS DIGITAL	☒
1	9	GESTÃO DE ALMOXARIFADO	☒
1	10	CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO	☒
1	11	GESTÃO DE FROTAS	☒
1	12	CONTROLE INTERNO	☒
1	13	SISTEMA DE CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS – PROTOCOLO	☒
1	14	SISTEMA DE CONTROLE DE LEIS E ATOS NORMATIVOS	☒
1	15	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	☒
1	16	DECLARAÇÃO DE ISS DE SERVIÇOS TOMADOS E PRESTADOS	☒
1	17	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DOS SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	☒
1	18	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DO SERVIÇOS DOS CARTÓRIOS	☒
1	19	DECLARAÇÃO, AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO ESPECIAL	☒
1	20	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (PORTAL DO CIDADÃO)	☒
1	21	SERVIÇOS AO SERVIDOR (WEB CONTRACHEQUE)	☒
1	22	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LAI	☒
1	23	PORTAL DA OUVIDORIA	☒
1	24	SERVIÇO DE PROVIMENTO DE DATA CENTER	☒
1	25	SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS	☒
1	26	SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE	☒
1	27	SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL PÚBLICA	☒
1	28	SERVIÇO DE MIGRAÇÃO	☒
1	29	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO	☒
1	30	SERVIÇO DE TREINAMENTO	☒
1	31	HORA TÉCNICA "IN LOCO (SERVIÇO SOB DEMANDA)	☒

Especificações técnicas e funcionais

5.74. As especificações técnicas e funcionais a serem avaliadas em prova de conceito, mediante manifestação da Contratante encontram-se como anexo a esse documento.

PREFEITURA DE OURO PRETO

Garantia da contratação

- 5.75. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 01% (um por cento) do valor anual da contratação.
- 5.76. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 5.76.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 5.76.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 5.76.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 5.76.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 5.76.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 5.77. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 5.78. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 5.79. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 5.80. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 5.80.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o

PREFEITURA DE OURO PRETO

plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

- 5.81.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 5.81.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 5.81.2.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 5.81.3.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 5.82.** Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
- 5.83.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 5.84.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 5.85.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 5.86.** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 5.86.1.** O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
 - 5.86.2.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 5.87.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 5.87.1.** A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
 - 5.87.2.** A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 5.88.** A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 5.89.O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 5.90.O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 5.91.A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Obrigações do Contratado

- 6.1. Assinar o contrato com o Município, dentro do prazo de 07 (sete) dias após a convocação feita pelo Município de Ouro Preto.
- 6.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o presente contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a contratada às penalidades estabelecidas no edital.
- 6.3. A contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas no edital, devendo comunicar à contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção ou qualidade do contrato.
- 6.4. Escolher e contratar pessoal a ser fornecido em seu nome e sob sua responsabilidade, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, como única empregadora;
- 6.5. Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de segurança, medicina e higiene do trabalho;
- 6.6. Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam incidir sobre os materiais e serviços contratados, inclusive o ISSQN, fazendo prova deles quando requerido e, responsabilizando-se, pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura Municipal de Ouro Preto em relação a tais encargos;
- 6.7. A contratada deverá custear, aos funcionários da contratante, todos os treinamentos, cursos e certificações reconhecidos como oficiais pelos fabricantes/desenvolvedores, pertinentes à manutenção, configuração e expansão do hardware e softwares constantes deste Termo de Referência, seguindo cronograma e especificação fornecidos pelo Chefe da Sessão de Informática da contratante.
- 6.8. Executar outras ações não previstas e compatíveis com o objeto da licitação somente quando os preços unitários sejam previamente submetidos e autorizados pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto.
- 6.9. Responsabilizar-se única e exclusivamente perante a Prefeitura Municipal de Ouro Preto e terceiros, por todo o objeto fornecido
- 6.10.É de inteira responsabilidade da contratada, a entrega, a configuração e testes necessários ao fiel e perfeito funcionamento do (s) produtos (s) licitados.
- 6.11.A contratada deverá substituir, às suas expensas o(s) serviço(s) que esteja (m) em desacordo com o estabelecido no edital e anexos ou, nos quais se verifiquem distorções em relação às exigências e condições previamente fixadas.

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 6.12.** A contratada deverá atender às solicitações de suporte e informações técnicas de utilização e manuseio dos sistemas, de acordo com a necessidade dos funcionários a serviço da contratante.
- 6.13.** Dispor de pessoal necessário à execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, cabendo à contratada, por exigência da Administração, em caso de não atendimento das previsões deste edital e do contrato, substituir qualquer de seus funcionários num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 6.14.** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danos ou defeitos dos bens do Município e/ou da contratada, de seus funcionários ou de terceiros, bem como arcar com todos os custos decorrentes de imprudência, imperícia ou negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais, tais como multas de trânsito.
- 6.15.** Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.
- 6.16.** Constatado o não atendimento às finalidades e/ou objetivo dos sistemas implantados de modo a não alcançar o conjunto de definições, especificações, normas, padrões e critérios estabelecidos neste Termo de Referência, a contratada, deverá adequá-los de modo a permitir a perfeita execução do objeto contratual nos prazos definidos, que poderá ser prorrogado a critério da contratante, desde que devidamente justificado. Caso tais modificações demandem conhecimentos específicos para a operação do sistema, a contratada deverá promover o treinamento aos funcionários da contratante.
- 6.16.1.** A contratada deverá ajustar os sistemas às alterações trazidas pela legislação Federal, Estadual, Municipal e pelo Tribunal de Contas da União e do Estado de Minas Gerais ou ainda outras às quais a contratante se submeta.
- 6.17.** Ao final do contrato, a contratada deverá transferir à contratante o SGBDR- Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional, sem nenhum ônus adicional, assim como o Dicionário de Dados que permita a fácil e precisa identificação dos dados em todo o banco de dados, contendo todas as tabelas, visualizações, com suas respectivas chaves primárias, estrangeiras e índices, assim como os seus relacionamentos.
- 6.18.** A contratada deverá, mensalmente, juntamente com a fatura/Nota Fiscal dos Serviços Prestados no referido mês, apresentar relatório das solicitações e chamados, acumuladas e atualizadas até a data da entrega, contendo as seguintes informações:
- 6.18.1.** Número identificador do chamado no formato Número/Ano
- 6.18.2.** Data de Abertura
- 6.18.3.** Solicitante
- 6.18.4.** Tipo de Solicitação/Manutenção de acordo com a tabela constante no item Erro! Fonte de referência não encontrada.
- 6.18.5.** Descrição da Solicitação
- 6.18.6.** Prazo para conclusão
- 6.18.7.** Status do atendimento
- 6.18.8.** Responsável pelo atendimento

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 6.18.9. Os chamados referentes que estiverem em atraso, incorrerão em notificação contratual.
- 6.19. Permitir e facilitar à Fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 6.20. Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas da Prefeitura e, bem assim, daquelas por si levantadas e de outras das quais venha a conhecer durante a execução dos serviços, as quais não poderão ser por ela utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento deste objeto.
- 6.21. Cuidar para que os elementos utilizados na execução dos serviços contratualmente previstos tenham tratamento reservado, por si ou por quaisquer de seus profissionais envolvidos no contrato, inclusive obrigando-se a não reproduzi-los ou cedê-los, sem a prévia e expressa autorização por escrito.
- 6.22. O objeto desta contratação deverá ser entregue, de acordo com o cronograma proposto, de segunda a sexta-feira, de 08:00 às 18:00 horas, devendo a manutenção que possa comprometer o andamento dos serviços ser feita após o expediente ou no final de semana.
- 6.23. Demonstrar à Contratante, sempre que solicitado, o modo de execução dos serviços, bem como prestar informações sobre a metodologia empregada e o andamento dos trabalhos.
- 6.24. Comprometer-se pela integridade e sigilo dos materiais e informações prestadas pela Prefeitura Municipal para execução dos serviços.
- 6.25. Fazer contatos, sempre que necessário, com a equipe técnica do Município.
- 6.26. Controlar todas as atividades necessárias ao desenvolvimento e implantação do projeto.
- 6.27. Estabelecer e acompanhar o cronograma de atividades do projeto.
- 6.28. Devolver ao Município todo o material de sua propriedade, utilizado durante a execução do serviço.
- 6.29. Fornecer manual de utilização do(s) produto(s), em linguagem acessível ao usuário final.
- 6.30. Identificar as necessidades de cada setor usuário do sistema, indicando as ações pertinentes a serem tomadas, conforme o novo modelo implantado.
- 6.31. Caso os dados fornecidos para os sistemas não estejam em meio digital, ou caso haja problemas na manipulação dos dados já existentes nesse meio, a empresa contratada promoverá a digitação das informações para o novo sistema a ser implantado.
- 6.32. O fornecimento do material didático, assim como os equipamentos necessários à capacitação e instrução dos treinandos, bem como os instrutores/ professores serão de responsabilidade exclusiva da empresa Contratada.
- 6.33. A contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações sem justificativa.

Obrigações do Contratante

- 6.34. Emitir o Termo de Recebimento quando da implantação ou desenvolvimento definitivo de cada etapa dos sistemas para liberação dos respectivos pagamentos.
- 6.35. Assegurar o livre acesso dos técnicos da contratada a todos os locais onde se fizerem necessários para a execução do objeto contratado, desde que estejam devidamente

PREFEITURA DE OURO PRETO

credenciados, portanto crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços.

- 6.36. Prover as condições para a realização das ações demandadas, desde que não constituam obrigações da contratada.
- 6.37. Prestar os esclarecimentos e disponibilizar informações e ambientes que se fizerem necessários para o bom andamento do projeto de implantação e desenvolvimento dos sistemas no que couber, dentro do escopo do objeto contratado.
- 6.38. Arcar com os ônus decorrentes de hospedagem e diárias de viagem para os servidores municipais necessários à participação em treinamentos, cursos e certificações que excepcionalmente não possam ser ministrados no Município de Ouro Preto, desde que devidamente justificados pelo contratado e autorizados pela contratante.
- 6.39. Manter atualizados os documentos próprios dos registros de ocorrência e atendimentos que tenham sido realizados.
- 6.40. Fornecer dados, documentos, layouts, estruturas de arquivos, e demais itens que se fizerem necessários para a execução do contrato decorrente do presente processo licitatório.
- 6.41. Definir metodologia e modelos de documentos para o estabelecimento de comunicação formal com o licitante vencedor no âmbito do contrato que será firmado entre as partes.
- 6.42. A contratante deverá notificar a contratada, fixando-lhe prazo para proceder à correção do(s) serviço(s) que, dentro do prazo da garantia apresentar(em) defeitos e/ou irregularidades, devendo os mesmos ser(em) refeito(s), com as mesmas características e qualificações exigidas no edital convocatório.
- 6.43. A contratante deverá expedir através da Seção de Informática ou da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, atestado de inspeção dos serviços quando de sua entrega, que servirá de instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais.
- 6.44. Efetuar o pagamento na forma pactuada neste contrato.
- 6.45. Designar equipe técnica e servidores do quadro local para participar dos trabalhos e assimilar a metodologia da execução dos serviços.
- 6.46. Autorizar, juntamente com o responsável da Contratada, qualquer mudança no escopo ou no cronograma deste projeto, desde que a mesma não signifique alteração de prazos e seja devidamente justificada.
- 6.47. Preparar e executar procedimentos (testes) para a validação do(s) serviço(s).

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 7.1. A execução do contrato compreenderá o fornecimento, implantação, parametrização, customização, migração de dados, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva, em conformidade com os requisitos funcionais e técnicos definidos neste Termo de Referência.
- 7.2. O início da execução do objeto deverá ocorrer 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 7.3. A contratada deverá garantir conformidade com as normas federais e municipais aplicáveis à gestão pública, contabilidade, orçamento, patrimônio, recursos humanos, tributação, compras, contratos e demais módulos integrados.
- 7.4. A contratada deverá garantir a implantação modular e progressiva, conforme cronograma aprovado pela Administração.
- 7.5. A contratada deverá garantir a manutenção da integridade e segurança das informações durante toda a execução contratual.
- 7.6. A contratada deverá garantir suporte técnico remoto conforme níveis de criticidade previamente estabelecidos.

Local e horário de prestação dos serviços

- 7.7. Os serviços serão prestados no endereço da contratante, Praça Barão do Rio Branco, número 12, bairro Pilar.
- 7.8. Os serviços serão prestados no horário de funcionamento da contratante, sendo das 08h00min às 18h00min, em dias úteis.

Rotinas a serem executadas

- 7.9. Durante a execução do contrato a contratada deverá observar rigorosamente as seguintes rotinas:
 - 7.9.1. Fase de Planejamento e Diagnóstico: levantamento de requisitos, inventário de sistemas legados, mapeamento de fluxos de trabalho e elaboração do plano de implantação.
 - 7.9.2. Fase de Implantação: instalação e configuração do ERP, em ambiente de homologação e produção, parametrização dos módulos de acordo com a estrutura administrativa da contratante, importação/migração de dados com rastreabilidade e registros de inconsistências, execução de testes unitários, integrados, desempenho, de integridade, segurança e validação funcional.
 - 7.9.3. Fase de Treinamento e Transferência de Conhecimento: capacitação teórica e prática dos servidores responsáveis pelo uso e administração do sistema. Treinamentos presenciais e/ou online com ambientes práticos e simulações de casos reais. Produção e entrega de material didático. Produção de treinamentos executados.
 - 7.9.4. Fase de Operação Assistida: acompanhamento técnico pós-implantação para ajustes, correções de falhas críticas e automação das rotinas.
 - 7.9.5. Fase de Manutenção: suporte técnico contínuo conforme Acordo de Nível de Serviço (SLA), atendimento deverá ser feito via, e-mail, telefone ou plataforma definida pela contratada manutenções, atualizações legais automáticas, manutenções corretivas e evolutivas com versionamento controlado, com comunicação prévia de mudanças.

Materiais e Recursos a serem disponibilizados

- 7.10. A contratada deverá fornecer licenças de uso do sistema ERP, conforme o edital.
- 7.11. A contratada deverá fornecer documentação técnica, manuais de usuário, guias de parametrização e relatórios administrativos.

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 7.12. A contratada deverá fornecer ambiente de homologação e ferramentas de integração (APIs de integração com os sistemas do município, conectores, scripts de migração)
- 7.13. A contratada deverá fornecer suporte técnico com atendimento via telefone, e-mail e/ou outra plataforma disponibilizada.
- 7.14. A contratante deverá prover acesso aos servidores, rede e banco de dados necessários.
- 7.15. A contratante deverá indicar servidores responsáveis para acompanhamento técnico e validação
- 7.16. A contratante deverá disponibilizar ambiente físico para reuniões e treinamentos presenciais, quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 7.17. Número de secretarias: 17.
- 7.18. Estimativa de usuários simultâneos: 1600.
- 7.19. Quantidade estimada de módulos integrados: todos os módulos contratados devem ter integração.
- 7.20. Integrações obrigatórias: SIAFIC, e-Social, Siconfi, TCE-MG (Licon, PCPR, SIM-AM), e demais plataformas oficiais.
- 7.21. Disponibilidade de API, conectores para integração com os sistemas do município, bem como integração com a API oficial do município.
- 7.22. Necessidade de ambiente de homologação para testes antes da entrada em produção.

Formas de transferência de conhecimentos

- 7.23. Treinamentos presenciais e/ou online com carga horária mínima de 4 horas por módulo.
- 7.24. Manuais e vídeos tutoriais de operação do sistema.
- 7.25. Capacitação técnica dos administradores locais (equipe de TI) para gestão de usuários e permissões de usuários.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 7.26. A contratada deverá fornecer cópia integral dos bancos de dados, em formato aberto e estruturado (ex.: CSV, SQL, XML), garantindo a portabilidade e integridade das informações.
- 7.27. A contratada deverá apresentar relatório de encerramento contendo histórico de suporte, módulos implantados e pendências resolvidas.
- 7.28. A contratada deverá assegurar o pleno funcionamento do sistema até o último dia de vigência contratual.
- 7.29. A contratada deverá participar do processo de transição técnica para eventual novo fornecedor, quando determinado pela Administração, prestando informações e suporte técnico sem ônus adicional.

Formas de transferência de conhecimentos

- 7.30. Para fins de acompanhamento e controle da execução contratual, ficam definidos como mínimos referenciais.
- 7.31. Implantação mínima: 10 módulos principais com integração entre si.
- 7.32. Treinamento: todos servidores por secretaria usuários dos sistemas.

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 7.33.**Atendimento técnico: tempo máximo de resposta de 4 horas úteis para chamados críticos.
- 7.34.**Taxa de disponibilidade do sistema: 99% no período mensal.
- 7.35.**Entrega de relatórios: mensais, contendo métricas de uso, suporte e melhorias aplicadas.

Formas de transferência de conhecimentos

- 7.36.**Para fins de acompanhamento e controle da execução contratual, ficam definidos como mínimos referenciais

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1.** 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.
- 8.2.** 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.
- 8.3.** 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.
- 8.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- 8.5.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 8.6.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Gestor

- 8.7.** Fica designado como gestor(a) titular do contrato o(a) servidor(a) **Ciro César Ferreira**, lotado(a) na Secretaria de Planejamento e Gestão, e o(a) servidor(a) **Rafael Antônio Marques Gomes**, lotada na Secretaria de Planejamento e Gestão, como gestor(a) suplente do contrato.
- 8.8.** O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Decreto Municipal 5.176/2018, 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;

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 8.9. 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;
- 8.10. 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;
- 8.11. 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;
- 8.12. 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;
- 8.13. 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;
- 8.14. 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.
- 8.15. 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.
- 8.16. 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.
- 8.17. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização técnica

- 8.18. Fica designado(a) como fiscal técnico(a) o(a) servidor(a) Luiz Carlos Gonçalves, lotado(a) na Secretaria de Planejamento e Gestão.
- 8.19. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei 14.133/2021, art. 117, caput).
- 8.20. 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 para a Administração;
- 8.21. 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 14.133/2021, art. 117, §1º);

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 8.22. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 8.23. 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;
- 8.24. 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;
- 8.25. 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

- 8.26. Fica designado(a) como fiscal administrativo(a) o(a) servidor(a) **Ciro César Ferreira**, lotado(a) na Secretaria de Planejamento e Gestão;
- 8.27. 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;
- 8.28. 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;

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Formulário de Acompanhamento da Execução dos Serviços Contratados, conforme previsto no Anexo II, do Decreto Municipal 5.176/2018.
- 9.1.1. A contratada somente estará autorizada a emitir as notas fiscais quando do recebimento oficial dos serviços descritos neste termo de referência.
- 9.2. Os pagamentos referentes às etapas de serviço, deverão ser realizados da seguinte forma:
- 9.2.1. 1ª ETAPA- LICENCIAMENTO DO CONJUNTO DE SISTEMAS: o pagamento deverá ser efetuado em 01 (uma) parcela após a emissão do "termo de aceite" correspondente a 100%(cem por cento) do valor total dos serviços em até 30 dias do recebimento oficial do serviço.
- 9.2.2. 2ª ETAPA- CONVERSAO/ PARAMETRIZACAO: o pagamento deverá ser efetuado em 2 (duas) parcelas após a emissão do "termo de aceite para os serviços prestados" pela Seção de Informática, sendo:
- 9.2.3. 1ª. Parcela: correspondente a 60% (sessenta por cento) do valor total dos serviços em até 30 dias do recebimento oficial do serviço;

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 9.2.4. 2ª Parcela: correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor total dos serviços em até 45 dias do recebimento oficial do serviço.
- 9.2.5. 3ª ETAPA - INSTALAÇÃO: o pagamento deverá ser efetuado em 2 (duas) parcelas após a emissão do "termo de aceite para os serviços prestados" pela Seção de Informática, sendo:
- 9.2.6. 1ª. Parcela: correspondente a 60% (sessenta por cento) do valor total dos serviços em até 30 dias do recebimento oficial do serviço;
- 9.2.7. 2ª Parcela: correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor total dos serviços em até 45 dias do recebimento oficial do serviço.
- 9.2.8. 4ª ETAPA - TREINAMENTO: o pagamento deverá ser efetuado em 1 (uma) parcela após a emissão do "termo de aceite para os serviços prestados" após a medição, de cada treinamento efetivamente ministrado, pela Seção de Informática, em até 30 dias do recebimento oficial do serviço;
- 9.2.9. 5ª ETAPA – MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO: o pagamento referente ao serviço de locação dos módulos deverá ser efetuado em parcelas mensais durante a vigência contratual, devendo a primeira parcela ser paga a partir do recebimento oficial da instalação dos módulos, conforme "TERMO DE ACEITE" emitido pela Seção de Informática para tal finalidade.
- 9.3. Deverá constar do Documento Fiscal o número do contrato, o número do empenho emitido para o contrato em referência e o número da parcela em cobrança. Sem esta informação o mesmo será devolvido para adequações necessárias.
- 9.4. A Prefeitura Municipal de Ouro Preto reserva-se ao direito de descontar, de pagamentos devidos ao licitante vencedor os valores correspondentes às multas que, eventualmente, forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.5. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso haja prorrogação do Contrato, o valor deste poderá ser reajustado, aplicando-se a variação do índice Índice e Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA.
- 9.6. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 9.6.1. não produzir os resultados acordados,
- 9.6.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 9.6.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

- 9.7. Os serviços serão recebidos, no prazo de até 03 (três) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico (art. 1º, XVII do Decreto Municipal 5.176/2018 c/c art. 140, I, "a" da Lei 14.133/2021).
- 9.8. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços contratados.

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 9.9. Será considerado como ocorrido o recebimento com a entrega do termo detalhado.
- 9.10. 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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.
- 9.11. 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.
- 9.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento, pelo Gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 9.13. Atestar a avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, 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.
- 9.14. 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 à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 9.15. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 9.16. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Liquidação

- 9.17. As notas fiscais deverão ser entregues pela contratada ao Gestor de contratos mediante registro protocolado. Ao receber a nota fiscal, o Gestor deverá providenciar os tramites e encaminhar ao setor responsável.
- 9.18. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.
- 9.19. O Gestor de contratos deve conferir a documentação entregue pela contratada utilizando o Formulário Checklist (Anexo VII do Decreto Municipal 5.176/2018) os dados da Nota Fiscal, a fim de verificar se há alguma divergência com relação ao serviço prestado, erro ou rasura, adotando as medidas necessárias para a solução da pendência detectada, antes de atestá-la e encaminhá-la para pagamento. Deve ser verificado ainda se:
- 9.19.1. as condições de pagamento do contrato foram obedecidas;
 - 9.19.2. o valor cobrado corresponde exatamente aquilo que foi fornecido;
 - 9.19.3. existem elementos que justifiquem o desconto do valor da Nota Fiscal;
 - 9.19.4. foi observado o que dispõe o contrato nos casos de instalação ou teste de funcionamento;
 - 9.19.5. a Nota Fiscal tem validade e está completamente preenchida.

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 9.20.** 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;
- 9.21.** 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 14.133/2021.
- 9.22.** A Administração deverá realizar consulta para:
- 9.23.** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 9.24.** 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;
- 9.25.** Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 da Contratante.
- 9.26.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.
- 9.27.** Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 9.28.** 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

- 9.29.** 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

- 9.30.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, em parcela única.
- 9.31.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.32.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.33.** 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.
- 9.34.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e

PREFEITURA DE OURO PRETO

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.

10. Das sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

10.1. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

10.1.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

10.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

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

10.2.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.2.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

10.2.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

10.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

10.3. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.3.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/ 2021);

10.3.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas incisos "II", "III", "IV" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei 14.133/2021);

10.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas incisos "V", "VI", "VII" e "VIII" do subitem acima deste instrumento, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021).

10.3.4. Multa.

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 10.4. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei 14.133/2021).
- 10.5. Todas as sanções previstas neste documento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei 14.133/2021).
- 10.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei 14.133/2021).

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

- 11.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base na fundamentação apresentada.

Regime de execução

- 11.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

- 11.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 11.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.5. 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>;
- 11.6. 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;
- 11.7. 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.
- 11.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.9. 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
- 11.10. Sociedade cooperativa: Não será aceita a participação de sociedade cooperativa.

PREFEITURA DE OURO PRETO

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

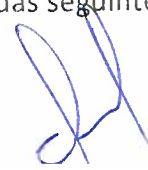
- 11.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 11.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela 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, nos termos da Portaria Conjunta 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.15. 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;
- 11.16. 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;
- 11.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal 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.

Qualificação econômico-financeira

- 11.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 11.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação técnica

- 11.21. Apresentação de atestados de capacidade técnica ou declaração, emitido por órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal ou do Distrito Federal, ou ainda por empresas privadas, comprovando a aptidão da licitante para o fornecimento de objeto pertinente e compatível com o requerido nesta licitação.
- 11.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:



PREFEITURA DE OURO PRETO

	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
LG =	
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
	Ativo Total
SG =	
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
	Ativo Circulante
LC =	
	Passivo Circulante

- 11.23.** Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.
- 11.24.** 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;
- 11.25.** 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.
- 11.26.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação técnica

- 11.27.** Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 11.27.1.** Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 11.28.** Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 11.28.1.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 11.28.2.** O fornecedor 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

PREFEITURA DE OURO PRETO

11.28.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 2.290.000,00 (dois milhões e duzentos e noventa mil reais)

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

FICHA 316 - 02.25.01.04.126.0035.1015.3.3.90.40.00 - Fonte: 1500 COD APL: 0000

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. 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 13.709/2018.

14.2. No presente contrato, a Contratante assume o papel de controladora, 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 14.6. 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.
- 14.7. A Contratada somente transferirá dados pessoais e dados pessoais sensíveis à Contratante quando houver o consentimento específico do titular, ressalvada as hipóteses de dispensa de consentimentos previstos na Lei Federal 13.709/2018.
- 14.8. 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.
- 14.9. 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.
- 14.10. 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.
- 14.11. 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.
- 14.12. 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.
- 14.13. 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.
- 14.14. 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.
- 14.15. 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.
- 14.16. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 14.17. A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 14.18. 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.
- 14.19. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 14.20. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 14.21.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 14.22.** 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.
- 14.23.** 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.
- 14.24.** 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.
- 14.25.** 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.
- 14.26.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

15. PUBLICAÇÃO

- 15.1.** 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, 01 de dezembro de 2025.


Ciro César Ferreira

Gerente de Tecnologia da Informação
Gestor(a) da Contratação
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão


Rafael Antonio Marques Gomes

Diretor de Sistemas
Gestor(a) Suplente do Contrato
Fiscal Técnico
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

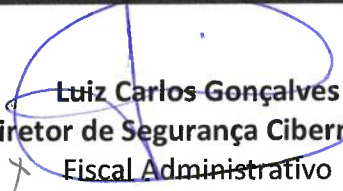
PREFEITURA DE OURO PRETO
Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar
Ouro Preto/MG - 35400-000
(31) 3559 3200 / 3559 3344

PMOP/SUCOM	79
Página	



www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO


Luiz Carlos Gonçalves
Diretor de Segurança Cibernética
Fiscal Administrativo

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão


Aline das Graças Eduardo
Secretaria de Planejamento e Gestão
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão