

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

CONTRATANTE (PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUCILÂNDIA)

O Município de Crucilândia/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Av. Ernesto Antunes da Cunha, nº 67, Bairro Centro, Crucilândia, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.313.007/0001-29, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Srª Elizângela Cristina Lara Diniz, por intermédio do Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, devidamente constituída através da Portaria nº 71, de 02 de janeiro de 2025, torna público que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 039/2023, e demais normas pertinentes para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRALMENTE ACESSÍVEL EM AMBIENTE WEB, NO MODELO SOFTWARE COMO SERVIÇO – SAAS, DESTINADA AO ACOMPANHAMENTO, PROCESSAMENTO, CONFERÊNCIA, ANÁLISE E MONITORAMENTO DAS INFORMAÇÕES RELACIONADAS AO VALOR ADICIONADO FISCAL – VAF, AOS ELEMENTOS RELACIONADOS À COMPOSIÇÃO DO ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS – IPM E AO CRITÉRIO EDUCAÇÃO UTILIZADO NA DISTRIBUIÇÃO DA RECEITA ESTADUAL, COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CARGA OU MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, ATUALIZAÇÕES LEGAIS E TECNOLÓGICAS, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, BACKUP, RECUPERAÇÃO E PORTABILIDADE DOS DADOS, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA – Anexo IV**, parte integrante deste Edital, a ser realizado por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “LICITAR DIGITAL”, as propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (VALOR SIGILOSO CONFORME JUSTIFICATIVA)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 26/10/2026 às 10:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global

MODO DE DISPUTA

ABERTO

LICITAÇÃO EXCLUSIVA À PARTICIPAÇÃO ME/EPP

Não

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2026

1. DO FUNDAMENTO:

1.1. Torna-se público que o Município de Crucilândia/MG por meio do Setor de Licitação, sediado na Av. Ernesto Antunes da Cunha, nº 67, Bairro Centro, Crucilândia, Minas Gerais realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 039/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRALMENTE ACESSÍVEL EM AMBIENTE WEB, NO MODELO SOFTWARE COMO SERVIÇO – SAAS, DESTINADA AO ACOMPANHAMENTO, PROCESSAMENTO, CONFERÊNCIA, ANÁLISE E MONITORAMENTO DAS INFORMAÇÕES RELACIONADAS AO VALOR ADICIONADO FISCAL – VAF, AOS ELEMENTOS RELACIONADOS À COMPOSIÇÃO DO ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS – IPM E AO CRITÉRIO EDUCAÇÃO UTILIZADO NA DISTRIBUIÇÃO DA RECEITA ESTADUAL, COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CARGA OU MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, ATUALIZAÇÕES LEGAIS E TECNOLÓGICAS, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, BACKUP, RECUPERAÇÃO E PORTABILIDADE DOS DADOS, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO IV, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

2.2. A licitação será realizada menor preço global.

3. DA PARTICIPACAO NA LICITACAO

3.1. Poderão participar deste Pregão todos os interessados do ramo de atividades pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes neste Edital e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Compras Eletrônico utilizado pela Prefeitura Municipal de Crucilândia

3.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Portal de Compras em tempo hábil, antes do horário fixado no Edital para o encerramento de recebimento das propostas.

3.2. A Prefeitura Municipal de Crucilândia está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema Licitar Digital, ficando a cargo do(a) licitante os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/Licitar Digital) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,

devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional

com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1. Licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do LICITAR DIGITAL <https://licitar.digital/>.

4.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Crucilândia/MG, Agente de Contratação denominado PREGOEIRO.

4.3. As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Crucilândia, em <https://www.prefeituradecrucilandia.mg.gov.br/>; no site do LICITAR DIGITAL, em <https://licitar.digital/>; ou publicadas no Diário Oficial dos Municípios Mineiros – AMM. As demais condições constam no presente edital e seus anexos.

4.4. As dúvidas pertinentes a presente licitação será esclarecida pelo Pregoeiro diretamente na plataforma de julgamento.

4.5. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. DO CREDENCIAMENTO, DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao LICITAR DIGITAL(<https://www.licitardigital.com.br>) a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.2. O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do LICITAR DIGITAL

5.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à LICITAR DIGITAL a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.6. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

5.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

5.8. É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.

5.8.1. A desclassificação de que trata o subitem 5.8, não ocorrerá nos casos em que for solicitado a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos, e esses terem sido anexados pela licitante sendo fabricante e a marca ofertada sendo o seu nome empresarial.

5.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida junto ao LICITAR DIGITAL, <https://www.licitardigital.com.br> e pelo telefone: (31) 3191-0707

5.10. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.11. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento.

5.12. adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.13. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.13.1. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

5.13.2. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

5.13.4. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.13.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.14. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.15. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.16. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.12 ou 5.14 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.17. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.18. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.19. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

5.20. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão. Sobretudo o andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “LICITAR DIGITAL”, <https://www.licitardigital.com.br> que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

5.21. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.22. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. A licitante deverá registrar sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, observando integralmente as condições deste Edital e de seus anexos.

6.2. A proposta deverá ser formulada para a execução integral do objeto, considerando a contratação como solução única e integrada, abrangendo todos os serviços, funcionalidades, recursos e obrigações previstos no Termo de Referência.

6.3. O critério de julgamento será o de **menor preço global**, devendo a licitante informar no sistema eletrônico o valor total proposto para a contratação.

6.4. O valor global ofertado deverá compreender todos os custos diretos e indiretos necessários à integral execução do objeto, incluindo, entre outros, licenciamento ou cessão do direito de uso da solução, disponibilização em ambiente web no modelo SaaS, infraestrutura tecnológica, hospedagem, implantação, configuração, parametrização, carga, importação ou migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, atualizações legais, regulamentares e tecnológicas, mecanismos de segurança da informação, backup, recuperação, portabilidade, transição, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, taxas, seguros, deslocamentos, hospedagem, alimentação e quaisquer outras despesas indispensáveis ao cumprimento das obrigações assumidas.

6.5. Considerar-se-ão incluídas no preço todas as atividades e recursos necessários ao regular funcionamento da solução e ao atendimento das especificações estabelecidas no Termo de Referência, ainda que não discriminados individualmente na proposta, desde que inerentes e indispensáveis à execução do objeto.

6.6. Não será admitida cobrança adicional, durante a vigência contratual, por funcionalidades, serviços ou recursos expressamente compreendidos no objeto, inclusive aqueles relacionados à implantação, configuração, suporte, manutenção, atualização, segurança, backup, recuperação e portabilidade dos dados, ressalvadas exclusivamente as hipóteses de ampliação material do objeto regularmente autorizadas pela Administração e formalizadas pelo instrumento juridicamente cabível.

6.7. O valor registrado no sistema deverá ser expresso em moeda corrente nacional, com até **2 (duas) casas decimais**, observadas as regras operacionais da plataforma eletrônica.

6.8. A proposta deverá considerar o período inicial de vigência contratual de **12 (doze) meses**, bem como as condições de implantação, medição e pagamento estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

- 6.9. A implantação da solução deverá ser realizada no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado do recebimento da Ordem de Serviço, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 6.10. O faturamento mensal relativo à disponibilização da solução terá início somente após a conclusão da implantação e o respectivo recebimento, na forma estabelecida no Termo de Referência.
- 6.11. A proposta deverá permanecer válida pelo prazo mínimo de **60 (sessenta) dias**, contado da data prevista para abertura da sessão pública, salvo prazo superior expressamente indicado pela licitante.
- 6.12. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear alteração posterior sob alegação de erro, omissão ou desconhecimento das condições necessárias à execução do objeto, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas de reajuste, alteração contratual ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.
- 6.13. Eventuais erros materiais ou formais na proposta ou em planilha complementar poderão ser saneados, desde que não impliquem alteração substancial da proposta, majoração do preço global ofertado ou violação à isonomia entre os licitantes.
- 6.14. Caso seja solicitada planilha detalhada de composição do preço, sua apresentação terá caráter complementar à proposta global e deverá guardar estrita compatibilidade com o valor final ofertado no sistema, não sendo admitida majoração do preço em razão de sua adequação.
- 6.15. Quando o regime tributário da licitante implicar incidência variável de tributos, caberá à própria empresa considerar adequadamente tais encargos na formação de seu preço, sem prejuízo das retenções tributárias que devam ser realizadas pela Administração nos termos da legislação aplicável.
- 6.16. A apresentação da proposta implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na minuta contratual e nos demais anexos, bem como declaração de que o preço ofertado é suficiente para o cumprimento integral das obrigações assumidas.
- 6.17. Não será exigida indicação de marca ou modelo da solução tecnológica, devendo a licitante ofertar plataforma que atenda aos requisitos funcionais, técnicos, operacionais e de segurança estabelecidos no Termo de Referência.
- 6.18. Não será exigida, como condição de apresentação da proposta inicial, a juntada de catálogo, folder, prospecto ou documento equivalente, salvo quando expressamente previsto neste Edital para finalidade determinada e objetivamente justificada.
- 6.19. A comprovação da aderência da solução ofertada às funcionalidades essenciais será realizada na forma estabelecida para a **Prova de Conceito – POC**, não se confundindo com o mero cadastramento da proposta no sistema eletrônico.
- 6.20. A licitante deverá observar, durante o cadastramento da proposta e a fase competitiva, as regras de sigilo e identificação estabelecidas pelo sistema eletrônico e por este Edital.
- 6.21. Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir sua proposta, observadas as funcionalidades e os prazos disponibilizados pelo sistema eletrônico.
- 6.22. Após o encerramento da fase de lances e eventual negociação, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para apresentar a **proposta comercial ajustada ao valor final ofertado**, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.
- 6.23. A proposta ajustada deverá conter, no mínimo: identificação da licitante, com razão social, CNPJ, endereço e dados de contato; identificação do processo e do Pregão Eletrônico; descrição suficiente do objeto ofertado, em conformidade com o Termo de Referência; valor global da proposta; quando solicitado pela Administração, discriminação dos valores correspondentes à implantação e/ou às parcelas mensais, exclusivamente para fins de execução, medição e pagamento, sem alteração do critério de julgamento global; prazo de implantação; prazo de validade da proposta; declaração de que

o preço compreende todos os custos necessários à execução integral do objeto e identificação e assinatura do representante legal ou procurador devidamente habilitado.

6.24. A discriminação de valores prevista no item anterior não caracteriza parcelamento do objeto nem altera o critério de julgamento por menor preço global, destinando-se exclusivamente à adequada execução financeira e contratual.

6.25. A proposta ajustada deverá manter integral correspondência com o último lance ou valor negociado, não sendo admitida majoração do preço global.

6.26. A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares destinados à confirmação de informações constantes da proposta, desde que não impliquem modificação de seu conteúdo substancial ou concessão de vantagem indevida à licitante.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A sessão pública do Pregão Eletrônico será aberta automaticamente pelo sistema eletrônico na data e horário indicados neste Edital, observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

7.2. Aberta a sessão pública, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando motivadamente aquelas que, de forma manifesta, não atendam às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, ressalvada a possibilidade de saneamento de falhas meramente formais quando juridicamente admissível.

7.3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com disponibilização da informação aos participantes.

7.4. A análise realizada antes da fase de lances terá caráter preliminar, não impedindo o exame definitivo da aceitabilidade e da conformidade da proposta após o encerramento da etapa competitiva.

7.5. O sistema eletrônico ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo admitidas à fase competitiva aquelas que não tenham sido previamente desclassificadas.

7.6. Para esta licitação será adotado o modo de disputa ABERTO, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o critério de julgamento o de menor preço global.

7.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados de seu recebimento e do respectivo valor registrado.

7.8. Os lances deverão ser ofertados pelo valor global da contratação, não sendo admitida disputa por item, módulo ou parcela isolada do objeto.

7.9. Cada licitante poderá oferecer sucessivos lances, desde que o novo valor seja inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema.

7.10. Será admitido o registro de lances intermediários, assim considerados aqueles de valor superior ao menor lance registrado, desde que inferiores ao último lance ofertado pelo próprio licitante, observadas as funcionalidades do sistema eletrônico.

7.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico.

7.12. Durante a etapa de lances, os licitantes serão informados, em tempo real, do menor valor global registrado, vedada a identificação do autor da oferta.

7.13. A etapa competitiva de envio de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos e, após esse período, será prorrogada automaticamente pelo sistema sempre que houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão.

7.13.1. A prorrogação automática será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver novos lances enviados durante o respectivo período, inclusive lances intermediários.

7.13.2. Não havendo novo lance durante o período de prorrogação, a etapa competitiva será automaticamente encerrada pelo sistema.

7.13.3. Encerrada a etapa competitiva, não haverá etapa fechada, apresentação de lance final fechado ou convocação dos licitantes situados em determinada faixa percentual para apresentação de proposta sigilosa, uma vez que o modo de disputa adotado neste certame é exclusivamente aberto.

7.14. O licitante que não apresentar lance durante a etapa competitiva permanecerá na disputa com o valor de sua proposta inicial, desde que esta não tenha sido desclassificada.

7.15. Encerrada a etapa de lances, o sistema ordenará as propostas em ordem crescente de valor global, observadas as regras de preferência e desempate legalmente aplicáveis.

7.16. Da desconexão do sistema

7.16.1. Na hipótese de desconexão do Pregoeiro durante a etapa de lances, permanecendo o sistema eletrônico acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos praticados.

7.16.2. Caso a desconexão do sistema para o Pregoeiro persista por período que inviabilize a regular condução do certame, a sessão poderá ser suspensa, com posterior reinício mediante comunicação prévia aos participantes pelo próprio sistema eletrônico ou pelos demais meios oficiais previstos neste Edital.

7.16.3. A retomada da sessão deverá ocorrer em data e horário previamente comunicados aos licitantes, de forma a preservar a publicidade, a isonomia e a competitividade.

7.17. Do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte

7.17.1. Encerrada a etapa de lances, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento favorecido previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, desde que atendidas as condições legais para utilização do benefício.

7.17.2. Será considerada situação de empate aquela em que a proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5% (**cinco por cento**) superior à proposta mais bem classificada apresentada por empresa que não possua o mesmo benefício.

7.17.3. Verificada a situação prevista no item anterior, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar, no prazo disponibilizado pelo sistema eletrônico, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da etapa competitiva.

7.17.4. Não sendo apresentada nova proposta pela primeira microempresa ou empresa de pequeno porte convocada, serão chamadas, sucessivamente e na ordem de classificação, as demais que se encontrem na faixa de empate legal, para o exercício do mesmo direito.

7.17.5. O tratamento favorecido somente será aplicado quando a proposta originalmente mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte que faça jus ao benefício.

7.17.6. A Administração verificará o atendimento às condições previstas na Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 4º da Lei nº 14.133/2021 para utilização dos benefícios legais.

7.18. Dos critérios de desempate

7.18.1. Após a aplicação das regras previstas na Lei Complementar nº 123/2006, caso permaneça empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

7.18.2. Será realizada, inicialmente, disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, na forma operacionalmente permitida pelo sistema eletrônico.

7.18.3. Persistindo o empate, serão observados os demais critérios legais de desempate e de preferência, na ordem estabelecida pela Lei nº 14.133/2021.

7.19. Do reinício da disputa

7.19.1. Após a definição da melhor proposta, caso a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar seja igual ou superior a 5% (cinco por cento), a Administração poderá, mediante decisão motivada e desde que operacionalmente permitido pelo sistema eletrônico, admitir o reinício da disputa aberta exclusivamente para definição das demais colocações, nos termos do art. 56, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

7.19.2. O eventual reinício previsto no item anterior não prejudicará a posição da proposta já definida como melhor oferta.

7.20. Da negociação

7.20.1. Encerrada a fase competitiva e aplicadas as regras de preferência e desempate, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, por meio do sistema eletrônico, visando à obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

7.20.2. A negociação poderá ocorrer inclusive quando o valor da proposta classificada em primeiro lugar estiver dentro do valor estimado pela Administração, buscando-se, sempre que possível, a obtenção de preço mais vantajoso.

7.20.3. Caso a proposta permaneça acima do valor máximo admitido para a contratação, mesmo após a negociação, ela será desclassificada, podendo o Pregoeiro negociar sucessivamente com os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação.

7.20.4. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e seu resultado será registrado e disponibilizado nos autos do procedimento.

7.21. Da proposta ajustada

7.21.1. Encerrada a negociação, o Pregoeiro convocará o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para encaminhar, no prazo de até 2 (duas) horas, a proposta comercial ajustada ao último valor global ofertado ou negociado, acompanhada dos documentos complementares eventualmente necessários à sua análise.

7.21.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, mediante solicitação fundamentada apresentada pelo licitante antes de seu término, quando houver motivo justificável.

7.21.3. A proposta ajustada não poderá apresentar valor global superior ao último lance ou ao valor resultante da negociação.

7.21.4. Eventual distribuição do valor global entre implantação, mensalidades ou demais componentes da execução deverá preservar integralmente o valor final ofertado e observar as condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.22. Concluídos os procedimentos previstos neste item, o Pregoeiro dará prosseguimento à fase de julgamento e análise da aceitabilidade da proposta, inclusive quanto à compatibilidade do preço, atendimento às especificações e realização da Prova de Conceito – POC, na forma estabelecida neste Edital e em seus anexos.

6 DA FASE DE JULGAMENTO

6.22 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.22.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

6.22.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.23 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.24 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.24.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.24.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.24.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.25 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.26 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o previsto neste edital.

6.27 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022, que trata sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica.

6.28 Para o julgamento das propostas, será considerado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

6.28.1 Encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO global.

6.29 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.29.1 contiver vícios insanáveis;

6.29.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.29.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.29.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.29.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.30 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.30.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.30.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.30.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.31 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.31.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.32 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7 DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.22 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.22.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral emitido pelo município de Crucilândia, em situação válida, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.22.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação, que não estejam contemplados no registro cadastral emitido pelo Município de Crucilândia, deverão ser encaminhados pelo licitante, via sistema eletrônico, no momento de cadastro de sua proposta ou em até duas horas a contar da convocação. Os documentos exigidos para fins de habilitação que não estejam contemplados no registro cadastral emitido pelo Município de Crucilândia deverão ser encaminhados eletronicamente pelo licitante, por meio do sistema utilizado para a realização do certame, no momento do envio da proposta ou, impreterivelmente, no prazo de até 2 (duas) horas contadas da convocação específica para esse fim. Em caso de divergência ou ausência de documentação, será admitida a apresentação complementar em sede de diligência, desde que ocorra após imediata convocação da Administração, nos termos do art. 64, §1º, da Lei nº 14.133/2021, com vistas ao esclarecimento ou à complementação de informações, assegurados os princípios da legalidade, isonomia, competitividade e do interesse público.

7.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA – REGISTRO CADASTRAL

7.2.1. A habilitação jurídica terá por finalidade demonstrar a capacidade da licitante para exercer direitos e assumir obrigações, limitando-se à comprovação de sua existência jurídica e, quando cabível, da autorização necessária ao exercício da atividade objeto da contratação, nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.2. Para fins de habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme a natureza jurídica da licitante, os seguintes documentos:

I – empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II – sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado, quando necessário, de documento comprobatório de seus administradores;

III – sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

IV – sociedade empresária estrangeira autorizada a funcionar no País: documentação comprobatória da autorização para funcionamento no Brasil, acompanhada dos registros exigidos pela legislação aplicável;

V – filial, sucursal ou agência de sociedade empresária ou simples: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente do local em que se encontra estabelecida, acompanhada, quando exigível, da correspondente averbação no registro da matriz; e

VI – outras formas de organização empresarial legalmente admitidas: documentos constitutivos e registros correspondentes exigidos pela legislação aplicável.

7.2.3. Os documentos constitutivos deverão ser apresentados acompanhados de todas as alterações posteriores ou da respectiva consolidação em vigor, de modo a permitir a identificação da atual composição societária, dos administradores e dos representantes legalmente habilitados.

7.2.4. Quando a representação da licitante não decorrer diretamente dos atos constitutivos apresentados, deverá ser juntado instrumento de procuração ou outro documento juridicamente válido que demonstre os poderes conferidos ao representante.

7.2.5. O objeto social da licitante deverá guardar compatibilidade com as atividades necessárias à execução da contratação, não sendo exigida identidade literal entre a descrição constante do ato constitutivo e a nomenclatura adotada neste Edital ou no Termo de Referência.

7.2.6. Somente será exigida autorização, licença, registro ou ato equivalente para o exercício da atividade quando houver disposição legal específica que imponha tal requisito para a execução dos serviços efetivamente abrangidos pelo objeto.

7.2.7. Não serão exigidos documentos de habilitação jurídica sem relação direta com a comprovação da existência jurídica da licitante, de sua capacidade para assumir obrigações ou de eventual autorização legal indispensável ao exercício da atividade contratada.

7.2.8. A documentação apresentada deverá estar válida e apta a demonstrar a situação jurídica da licitante na data de sua verificação pela Administração.

7.3 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.3.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

7.3.1.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria

Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

7.3.1.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.4 QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA

7.4.1 Certidão Negativa sobre feitos de falência expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica. Se a referida certidão não tiver seu prazo de validade expresso no documento, será considerado o prazo de validade de 30 (trinta) dias.

7.4.2 Caso a certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

7.5 QUALIFICACAO TÉCNICA

- 7.1.1 QUALIFICACAO TÉCNICA 7.2.1** Deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na locação, cessão de direito de uso ou prestação de serviços de plataforma tecnológica para auditoria, monitoramento, gestão ou controle do Valor Adicionado Fiscal (VAF) e do Índice de Qualidade da Educação (IQE), compatíveis em características e complexidade com o objeto desta licitação.
- 7.1.2 7.2.2** Para o VAF, o atestado deverá demonstrar experiência com tratamento e cruzamento de dados fiscais e apoio à apuração do Índice de Participação Municipal (IPM), e, para o IQE, experiência com tratamento, conferência, monitoramento ou análise dos dados e indicadores utilizados em sua apuração.
- 7.1.3 7.2.3** A comprovação poderá ser realizada mediante um ou mais atestados, inclusive de forma separada para VAF e IQE, desde que, em conjunto, demonstrem a capacidade técnica compatível com as parcelas relevantes do objeto.

8 DOS RECURSOS

- 8.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.1 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.1.2 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.1.3 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.
- 8.1.4 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos, podendo o Pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.
- 8.1.5 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.1.6 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.1.7 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.1.8 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.1.9 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.1.10 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.1.11 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9 DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

- 9.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação do licitante vencedor, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado para a autoridade superior que poderá:
- 9.1.1 determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades
- 9.1.2 revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- 9.1.3 proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

9.2 adjudicar o objeto e homologar a licitação.

9.2.1 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

9.2.2 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

9.2.3 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

10.4 DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

10.5 Findo o procedimento licitatório, o licitante vencedor será convocado para firmar contrato ou instrumento equivalente com a Administração nos moldes da minuta constante do Anexo IX deste edital, quando assim a lei o exigir.

10.6 Se o licitante vencedor não comparecer dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

10.7 Não assinando o licitante vencedor a nota de empenho, contrato ou documento equivalente no prazo estabelecido no item anterior, reservar-se-á ao Município de Crucilândia o direito de convocar os licitantes remanescentes, aplicando-se o disposto no artigo 90 da Lei n.º 14.133/2021.

10.8 O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.9 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.11 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

10.12 Previsão contratual de reajuste de preços e reequilíbrio:

10.13 Os valores poderão ser reajustados, decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado quando a CONTRATADA poderá, através de requerimento específico, antes da assinatura do Termo Aditivo de prorrogação de vigência, solicitar a correção das bases contratuais.

10.13.1 O pedido de reajuste será recebido e analisado pela Administração que, e sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice IPCA-E.

10.13.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.13.3 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.13.4 Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.13.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.13.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.13.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.13.8 O reajuste será registrado por apostilamento.

10.13.9 O reequilíbrio de preço somente será concedido quanto comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis – observando que reajuste no preço dos insumos, folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção) não serão considerados para concessão de reequilíbrio.

10.13.10 No pedido de reequilíbrio não serão considerados como comprovantes de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis documentos tais como folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção).

10.14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.16 Os recursos financeiros destinados à execução do objeto desta licitação são oriundos de recurso próprio do Município, e correrão à conta da Secretaria Municipal de Crucilândia, através da seguinte dotação orçamentária:

04.01.04.04.123.0053.2030.3.3.90.39.00

05.01.01.12.122.0052.2033.3.3.90.39.00

10.17 Para os exercícios subsequentes, até o término do prazo contratual, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária específica nas respectivas Leis Orçamentárias, em conformidade com o Plano Plurianual.

11 DO PRAZO DE EXECUÇÃO

11.1 A implantação da solução deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis contados da emissão da Ordem de Serviço.

12 O PAGAMENTO

12.1. Da medição dos serviços

12.1.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente e terá por objeto a verificação da efetiva disponibilização e regular execução da solução durante o período de referência, observadas as especificações, níveis de serviço e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

12.1.2. O faturamento mensal relativo à disponibilização da solução terá início somente após a conclusão da implantação e o respectivo recebimento na forma estabelecida neste Termo de Referência, não sendo devido pagamento pela licença mensal durante período em que a solução ainda não estiver disponibilizada em condições regulares de utilização.

12.1.3. Para fins de medição mensal, a fiscalização verificará, conforme aplicável:

I – a efetiva disponibilização da plataforma;

II – o regular funcionamento dos módulos VAF/IPM e Educação;

III – o cumprimento do percentual mínimo de disponibilidade estabelecido;

IV – o cumprimento dos níveis e prazos previstos no Acordo de Nível de Serviço – SLA;

V – os chamados técnicos registrados no período e suas respectivas situações;

VI – a realização das manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas abrangidas pelo objeto;

VII – a realização das atualizações legais, regulamentares, metodológicas e tecnológicas exigíveis no período;

VIII – a regularidade das funcionalidades essenciais da solução;

IX – a correção das falhas e desconformidades identificadas; e

X – o cumprimento das demais obrigações contratuais sujeitas à aferição no período.

12.1.4. O descumprimento das condições de execução será registrado pela fiscalização e produzirá os efeitos previstos neste Termo de Referência, no SLA e no contrato, sem prejuízo da apuração de eventual infração administrativa.

12.2. Do relatório mensal de execução

12.2.1. Para subsidiar a medição, a contratada deverá apresentar Relatório Mensal de Execução, contendo, no mínimo:

I – identificação do período de referência;

II – informação sobre a disponibilidade da plataforma no período;

III – relação ou demonstrativo dos chamados técnicos registrados, com indicação de sua classificação, data de abertura, atendimento e situação;

IV – indicação das indisponibilidades ou interrupções relevantes ocorridas e respectivas causas;

V – registro das manutenções realizadas;

VI – indicação das atualizações relevantes implementadas no período, quando houver;

VII – registro das ocorrências que tenham afetado ou possam ter afetado a execução; e

VIII – outras informações necessárias à comprovação do cumprimento das obrigações mensais, quando solicitadas pela fiscalização.

12.2.2. A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos ou evidências complementares quando as informações apresentadas forem insuficientes para comprovação da regular execução.

12.3. Do recebimento mensal e ateste

12.3.1. Após a análise do Relatório Mensal de Execução e das demais evidências disponíveis, a fiscalização verificará a conformidade dos serviços prestados no período.

12.3.2. Constatada a regular execução, o fiscal realizará o respectivo ateste, autorizando o prosseguimento dos procedimentos de liquidação e pagamento.

12.3.3. Identificada desconformidade, a contratada será comunicada para prestar esclarecimentos ou promover a regularização, sem prejuízo das medidas previstas neste Termo de Referência.

12.3.4. A existência de controvérsia sobre parte da execução não autorizará a retenção da parcela incontroversa, que deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, conforme art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. Da apresentação da Nota Fiscal e liquidação

12.4.1. Após a regular medição dos serviços, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal correspondente ao período de referência, observados os dados e demais requisitos definidos pela Administração.

12.4.2. A Nota Fiscal deverá corresponder aos serviços efetivamente executados e aceitos no período.

12.4.3. A liquidação da despesa será realizada após a verificação do direito adquirido pela contratada, com base no contrato, no relatório de execução, no ateste da fiscalização e nos demais documentos exigíveis.

12.4.4. Havendo erro na Nota Fiscal, ausência de documento indispensável à liquidação ou outra circunstância imputável à contratada que impeça o regular processamento da despesa, esta será formalmente comunicada para promover a correção.

12.4.5. Regularizada a pendência, o processamento do pagamento prosseguirá a partir da apresentação da documentação correta, observados os prazos aplicáveis.

12.5. Do pagamento

12.5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação regular da Nota Fiscal, o ateste da fiscalização e a conclusão da liquidação da despesa.

12.5.2. O pagamento será realizado por meio indicado pela Administração, em conta bancária de titularidade da contratada regularmente informada no processo.

12.5.3. A Administração efetuará as retenções tributárias legalmente exigíveis no momento do pagamento.

12.5.4. Eventual irregularidade relativa às condições de habilitação fiscal, social ou trabalhista deverá ser objeto das providências administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando necessários, não constituindo, isoladamente, fundamento para retenção de pagamento correspondente a serviço efetivamente prestado e regularmente atestado.

12.5.5. O pagamento não representa aceitação definitiva de falhas ocultas nem afasta a responsabilidade da contratada pelas obrigações decorrentes da execução.

12.6. Do atraso de pagamento

12.6.1. Em caso de atraso no pagamento imputável exclusivamente à Administração, o valor devido será atualizado monetariamente, pro rata die, pela variação do IPCA-E, calculada entre a data em que o pagamento deveria ter ocorrido e a data de sua efetiva realização.

12.6.2. A atualização monetária prevista no item anterior não será devida quando o atraso decorrer de fato imputável à contratada, inclusive erro na Nota Fiscal ou ausência de documentação indispensável à liquidação.

12.6.3. A atualização monetária decorrente de atraso de pagamento não se confunde com o reajuste anual dos preços contratados nem com o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

13. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

13.1. O licitante ou a contratada será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observados os procedimentos, critérios e competências estabelecidos na legislação e na regulamentação municipal aplicável.

13.2. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras condutas legalmente tipificadas:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total do contrato;

IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução contratual;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

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

13.3. Das infrações relacionadas à execução do objeto

13.3.1. No âmbito da execução contratual, poderão caracterizar inexecução parcial, inexecução parcial de maior gravidade, retardamento ou inexecução total, conforme a natureza, a repercussão e as circunstâncias do caso concreto, entre outras, as seguintes condutas imputáveis à contratada:

- I – deixar de cumprir injustificadamente o prazo estabelecido para implantação, configuração, parametrização ou disponibilização da solução;
- II – deixar de realizar, quando devida, a carga, importação ou migração inicial dos dados nos termos contratados;
- III – deixar de realizar o treinamento previsto ou executá-lo em desacordo substancial com as condições estabelecidas;
- IV – descumprir, injustificadamente, os níveis mínimos de serviço – SLA;
- V – provocar ou manter indisponibilidade da solução em desacordo com os níveis contratados, quando o fato lhe for imputável;
- VI – deixar de atender ou solucionar chamados técnicos nos prazos estabelecidos, especialmente aqueles classificados como críticos;
- VII – deixar de corrigir falhas, erros, inconsistências ou vulnerabilidades cuja correção esteja compreendida nas obrigações assumidas;
- VIII – deixar de realizar manutenção corretiva, adaptativa ou atualização legal, regulamentar ou tecnológica abrangida pelo escopo contratado;
- IX – descumprir obrigações relacionadas à segurança da informação, confidencialidade, sigilo fiscal ou proteção de dados;
- X – deixar de comunicar à Administração incidente de segurança ou ocorrência relevante, quando obrigada a fazê-lo;
- XI – utilizar, compartilhar, transferir ou tratar dados municipais para finalidade estranha à execução do contrato;
- XII – deixar de realizar backup ou recuperação de dados nas condições estabelecidas;
- XIII – impedir ou dificultar injustificadamente o acesso da Administração aos dados que lhe pertencam;
- XIV – descumprir as obrigações de exportação, portabilidade, transição ou reversibilidade das informações;
- XV – reter injustificadamente dados pertencentes ao Município ao término da contratação;
- XVI – descumprir determinação regular da fiscalização relacionada às obrigações contratuais; e
- XVII – descumprir qualquer outra obrigação prevista no edital, Termo de Referência, proposta ou contrato, quando a conduta se enquadrar em uma das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

13.3.2. O mero resultado desfavorável quanto à evolução do VAF, do IPM, do critério Educação ou dos valores de receitas e transferências municipais não caracterizará, por si só, infração contratual, quando não demonstrado descumprimento de obrigação imputável à contratada, considerando que os resultados oficiais dependem também de informações, metodologias, decisões e fatores externos à solução tecnológica.

13.4. Das sanções

13.4.1. Pela prática das infrações administrativas poderão ser aplicadas, observadas a legislação e as circunstâncias do caso concreto, as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar; e
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.4.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração;
- II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos decorrentes da conduta;

V – a proporcionalidade entre a sanção e a gravidade da infração;

VI – os antecedentes da licitante ou contratada, quando juridicamente pertinentes; e

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

Esses critérios reproduzem os parâmetros estabelecidos pelo art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

13.5. Da advertência

13.5.1. A advertência será aplicada exclusivamente quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato prevista no art. 155, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e, diante das circunstâncias do caso concreto, não se justificar a imposição de sanção mais grave.

13.5.2. A aplicação de advertência não impede que nova ocorrência ou a reiteração da conduta seja considerada na avaliação de infração posterior.

13.6. Das multas

13.6.1. A multa poderá ser aplicada a qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, isoladamente ou cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, conforme legalmente cabível.

13.6.2. O valor da multa observará, em qualquer hipótese, os limites estabelecidos no art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) da base de cálculo aplicável.

13.6.3. Para infrações ocorridas durante a licitação e antes da celebração do contrato, será considerado, para fins de cálculo da multa, o valor estimado da contratação, ressalvada disposição mais específica legalmente aplicável.

13.6.4. Para infrações ocorridas durante a execução contratual, será utilizado como referência o valor atualizado do contrato, observados a gravidade da conduta, sua repercussão sobre a execução e os limites previstos neste item.

13.6.5. Multa moratória

13.6.5.1. O atraso injustificado no cumprimento do prazo de implantação da solução sujeitará a contratada à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor atualizado do contrato por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato.

13.6.5.2. A aplicação da multa moratória não impede que a Administração, diante da duração do atraso, da essencialidade da obrigação e de seus efeitos, reconheça a ocorrência de inexecução parcial ou total e adote as demais medidas legalmente cabíveis.

13.6.5.3. A multa moratória não será aplicada quando o atraso decorrer de fato comprovadamente imputável à Administração, indisponibilidade de sistema oficial indispensável à atividade, força maior, caso fortuito ou outra circunstância que exclua a responsabilidade da contratada.

13.6.6. Multa compensatória

13.6.6.1. Sem prejuízo da avaliação individualizada da conduta, poderão ser aplicadas multas compensatórias nos seguintes parâmetros:

I – de 0,5% a 5% do valor atualizado do contrato, para inexecução parcial de menor repercussão, quando a natureza da conduta justificar a aplicação de multa em substituição ou cumulativamente à advertência;

II – de 5% a 15% do valor atualizado do contrato, para inexecução parcial relevante, retardamento injustificado, descumprimento reiterado de obrigações, indisponibilidade relevante imputável à contratada, descumprimento reiterado do SLA ou falha que comprometa significativamente a utilização da solução;

III – de 15% a 30% do valor atualizado do contrato, para inexecução total ou infração de elevada gravidade, considerada a natureza da conduta e sua repercussão sobre a Administração.

13.6.6.2. Nas infrações cometidas durante a fase licitatória, a multa será fixada entre 0,5% e 30% do valor estimado da contratação, conforme a gravidade da infração e os critérios previstos no item 13.4.2.

13.6.6.3. A definição do percentual concreto deverá ser expressamente motivada no processo administrativo sancionador.

13.6.6.4. A aplicação de multa não exclui a possibilidade de extinção do contrato, quando presentes os respectivos pressupostos legais, nem o dever de reparação dos danos comprovadamente causados.

13.7. Do descumprimento do SLA

13.7.1. O descumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos no Termo de Referência será registrado pela fiscalização e produzirá os efeitos previstos no SLA e nas regras de medição da contratação.

13.7.2. Eventuais ajustes de pagamento ou glosas decorrentes da efetiva indisponibilidade ou da prestação incompleta do serviço não possuem natureza de sanção administrativa, correspondendo à adequação da remuneração ao serviço efetivamente prestado.

13.7.3. Sem prejuízo do disposto no item anterior, o descumprimento injustificado do SLA poderá caracterizar infração administrativa quando, pelas circunstâncias do caso, configurar inexecução parcial, retardamento ou outra hipótese prevista no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

13.7.4. Será considerada circunstância indicativa de reiteração a ocorrência de 3 (três) ou mais descumprimentos injustificados de indicadores de SLA, consecutivos ou não, no período de 12 (doze) meses, sem prejuízo da possibilidade de apuração imediata de ocorrência isolada que, por sua gravidade, cause impacto relevante à Administração.

13.7.5. A mesma ocorrência não poderá ser sancionada mais de uma vez sob fundamentos idênticos, sem prejuízo da coexistência entre ajuste de pagamento, reparação de danos e sanção administrativa quando possuírem fundamentos jurídicos distintos.

13.8. Do impedimento de licitar e contratar

13.8.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a aplicação de penalidade mais grave.

13.8.2. A sanção impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que a tiver aplicado, pelo prazo estabelecido na decisão, observado o limite máximo de 3 (três) anos, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

13.9. Da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

13.9.1. A declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo quando as circunstâncias justificarem sanção mais grave que o impedimento.

13.9.2. A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observada a competência legal para sua aplicação.

13.10. Do procedimento para aplicação das sanções

13.10.1. Nenhuma sanção será aplicada sem prévia instauração do procedimento administrativo cabível e garantia do contraditório e da ampla defesa.

13.10.2. Na aplicação da sanção de multa será facultada ao interessado defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

13.10.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá da instauração de processo de responsabilização, observado o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

13.10.4. No processo de responsabilização, o licitante ou contratado será intimado para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.10.5. A decisão que aplicar sanção deverá ser motivada e indicar, de maneira individualizada, os fatos, o enquadramento legal, as circunstâncias consideradas e a penalidade aplicada.

13.11. Da reparação dos danos

13.11.1. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos comprovadamente causados à Administração, nos termos do art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021.

13.11.2. A responsabilização por dano dependerá da demonstração do prejuízo, da conduta imputável à contratada e do respectivo nexo causal.

13.11.3. Não será imputada automaticamente à contratada responsabilidade por redução, ausência de incremento ou alteração do VAF, IPM, critério Educação ou dos valores de transferências recebidos pelo Município quando o resultado decorrer de fatores externos, dados oficiais, metodologia adotada pelos órgãos competentes, decisões administrativas ou outras circunstâncias não imputáveis à execução da solução.

13.11.4. Eventuais danos relacionados à perda, corrupção, indisponibilidade indevida ou divulgação não autorizada de dados, violação de sigilo fiscal ou incidente de segurança serão apurados de acordo com a efetiva responsabilidade da contratada, observadas as obrigações assumidas, a conduta verificada e o nexo causal.

13.12. Da cobrança das multas

13.12.1. Após decisão administrativa definitiva, o valor da multa poderá, observada a legislação aplicável:

I – ser descontado de créditos existentes em favor da contratada;

II – ser descontado de eventual garantia contratual, se houver;

III – ser recolhido administrativamente no prazo fixado pela Administração; ou

IV – ser cobrado pelos meios administrativos ou judiciais cabíveis.

13.12.2. Caso a multa e as indenizações devidas sejam superiores aos créditos existentes em favor da contratada, a diferença continuará exigível pelos meios legalmente admitidos.

13.12.3. A existência de processo sancionador ainda não definitivamente decidido não autoriza, por si só, a retenção indiscriminada de pagamentos correspondentes a serviços efetivamente prestados e regularmente atestados, ressalvadas as hipóteses legalmente cabíveis.

13.13. Da cumulação das sanções

13.13.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.13.2. A cumulação deverá observar a proporcionalidade, a vedação ao bis in idem e a adequada motivação administrativa.

13.14. Da desconsideração da personalidade jurídica

13.14.1. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, observados o contraditório, a ampla defesa, a análise jurídica prévia e as demais condições estabelecidas no art. 160 da referida Lei.

13.15. Dos registros e da publicidade das sanções

13.15.1. As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas nos cadastros e sistemas legalmente exigidos, observados os procedimentos e prazos previstos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

13.16. Da reabilitação

13.16.1. A reabilitação do licitante ou contratado observará os requisitos e prazos previstos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

13.17. Disposições finais sobre as sanções

13.17.1. A aplicação das penalidades previstas neste Edital não impede a adoção das demais providências administrativas ou judiciais cabíveis, inclusive a extinção do contrato quando presentes os respectivos pressupostos legais.

13.17.2. A caracterização da infração e a definição da sanção aplicável deverão considerar a atuação efetivamente exigível da contratada, sendo vedada sua responsabilização por fato exclusivo da Administração, por indisponibilidade comprovada de sistema oficial ou de terceiro sobre o qual não detenha controle, ou por caso fortuito ou força maior devidamente demonstrados.

13.17.3. As disposições deste item deverão ser reproduzidas de forma compatível no Termo de Referência e na minuta contratual, evitando divergências quanto às infrações, percentuais de multa, SLA, procedimento sancionador e alcance das penalidades.

14 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

14.1 DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscais formalmente designados pela autoridade competente, observadas as atribuições definidas neste Edital, no Termo de Referência, no instrumento contratual, no ato de designação e no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A gestão do contrato será exercida por **Paulo Igor Lima Vilaça, Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento**, sem prejuízo de sua substituição por ato formal da autoridade competente.

14.3. A fiscalização do contrato será exercida por **Celso Resende Oliveira e Josineide Cleonice de Jesus Viana, Secretária Municipal de Educação**, mediante formal designação, observadas as respectivas áreas de atuação.

14.4. A distribuição das atribuições entre os fiscais deverá considerar a natureza multidisciplinar da contratação, recomendando-se que o acompanhamento das funcionalidades relacionadas ao VAF/IPM seja realizado prioritariamente pelo fiscal vinculado à área administrativa, financeira, tributária ou de arrecadação, enquanto o acompanhamento das funcionalidades relacionadas ao critério Educação seja realizado prioritariamente pela fiscal vinculada à Secretaria Municipal de Educação.

14.5. A divisão de atribuições prevista no item anterior não impede a atuação conjunta dos fiscais nas matérias comuns à solução, especialmente quanto à implantação, disponibilidade da plataforma, suporte técnico, SLA, segurança da informação, treinamento, atualizações, portabilidade, transição e demais requisitos gerais da contratação.

14.6. Das atribuições do gestor do contrato

14.6.1. Compete ao gestor do contrato, sem prejuízo das demais atribuições definidas no ato de designação:

I – coordenar e acompanhar a execução global da contratação;

II – acompanhar os prazos de vigência contratual e adotar tempestivamente as providências necessárias à eventual prorrogação, alteração ou extinção do contrato;

III – coordenar a atuação dos fiscais e a interlocução entre as Secretarias e setores municipais envolvidos;

- IV – acompanhar, de forma global, a execução integrada dos módulos VAF/IPM e Educação;
- V – receber, analisar e consolidar as informações, registros e relatórios apresentados pela fiscalização;
- VI – acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- VII – acompanhar as providências adotadas para correção de falhas, irregularidades ou desconformidades;
- VIII – encaminhar à autoridade competente as situações que possam ensejar aplicação de sanção, alteração contratual, extinção do contrato ou outras providências que ultrapassem sua competência;
- IX – acompanhar os pedidos de reajuste, restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e demais questões de natureza econômico-financeira, encaminhando-os aos setores competentes para análise;
- X – acompanhar as providências relacionadas à liquidação e ao pagamento das despesas, sem substituir os agentes responsáveis pelos respectivos atos;
- XI – acompanhar as providências relativas à continuidade, transição e encerramento da contratação;
- XII – verificar, ao término do contrato, o cumprimento das obrigações de portabilidade, reversibilidade e entrega dos dados municipais; e
- XIII – praticar ou solicitar os demais atos necessários à adequada gestão contratual.

14.7. Das atribuições dos fiscais do contrato

14.7.1. Compete aos fiscais, no âmbito de suas respectivas atribuições:

- I – acompanhar o cumprimento do cronograma e das etapas de implantação;
- II – verificar a disponibilização e o regular funcionamento da solução;
- III – acompanhar as funcionalidades dos módulos VAF/IPM e Educação;
- IV – verificar o cumprimento das especificações técnicas e operacionais estabelecidas no Termo de Referência;
- V – acompanhar a disponibilidade mensal da plataforma;
- VI – verificar o cumprimento dos prazos e níveis de serviço previstos no Acordo de Nível de Serviço – SLA;
- VII – acompanhar os chamados de suporte técnico, inclusive quanto ao registro, classificação, atendimento, solução e encerramento;
- VIII – verificar a realização das manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas abrangidas pelo contrato;
- IX – acompanhar a implementação das atualizações legais, regulamentares, metodológicas e tecnológicas relacionadas às funcionalidades contratadas;
- X – acompanhar a realização das capacitações previstas;
- XI – verificar o cumprimento das obrigações relacionadas à segurança da informação, controle de acesso, backup, recuperação, confidencialidade, sigilo fiscal e proteção de dados;
- XII – acompanhar as atividades de carga, importação ou migração de dados, quando aplicável;
- XIII – verificar a correção das falhas, erros, inconsistências e desconformidades identificadas;
- XIV – registrar as ocorrências verificadas durante a execução;
- XV – comunicar formalmente à contratada as situações que demandem correção, ajuste ou esclarecimento;
- XVI – acompanhar os prazos estabelecidos para regularização das ocorrências;
- XVII – solicitar relatórios, registros de chamados, evidências técnicas e demais documentos necessários à fiscalização;
- XVIII – verificar a efetiva prestação dos serviços para fins de medição e recebimento;
- XIX – realizar ou participar dos procedimentos de recebimento provisório e definitivo, conforme as competências estabelecidas no Termo de Referência;

XX – atestar os serviços efetivamente executados e aceitos, quando comprovado o atendimento das condições contratuais;

XXI – acompanhar, quando aplicável, as atividades relacionadas à portabilidade, transição e reversibilidade dos dados; e

XXII – comunicar ao gestor as situações que demandem providências que ultrapassem sua competência.

14.8. Do registro das ocorrências

14.8.1. A fiscalização deverá manter registro das ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual, indicando, sempre que possível, a data, a obrigação afetada, a providência solicitada à contratada, o prazo estabelecido para regularização e o resultado das medidas adotadas.

14.8.2. Identificada falha ou desconformidade imputável à contratada, esta será formalmente comunicada para adoção das providências necessárias, observado o grau de criticidade da ocorrência e, quando aplicável, os prazos previstos no SLA.

14.8.3. As situações que possam caracterizar infração administrativa deverão ser documentadas e encaminhadas ao gestor ou à autoridade competente para avaliação e eventual instauração do procedimento sancionador cabível.

14.9. Da medição e do ateste

14.9.1. A fiscalização verificará mensalmente a efetiva prestação dos serviços, considerando, conforme aplicável:

I – a disponibilidade da plataforma;

II – o regular funcionamento dos módulos contratados;

III – o atendimento dos chamados técnicos;

IV – o cumprimento do SLA;

V – a realização das manutenções e atualizações devidas;

VI – a correção das ocorrências identificadas; e

VII – o cumprimento das demais obrigações sujeitas à aferição no período.

14.9.2. Constatada a regular execução, o fiscal competente realizará o ateste dos serviços, para fins de prosseguimento da liquidação e pagamento.

14.9.3. O ateste da prestação dos serviços não se confunde com a liquidação da despesa nem com a autorização do pagamento, que permanecerão sob responsabilidade dos agentes e setores competentes.

14.10. Do preposto da contratada

14.10.1. A contratada deverá indicar formalmente preposto ou representante responsável pela interlocução com a Administração durante toda a execução contratual, informando seus dados de contato.

14.10.2. Compete ao preposto receber e encaminhar as solicitações da Administração, acompanhar as ocorrências relacionadas à execução, articular a atuação da equipe técnica da contratada e prestar os esclarecimentos solicitados pelo gestor e pelos fiscais.

14.10.3. A substituição do preposto deverá ser comunicada formalmente à Administração.

14.11. Da responsabilidade da contratada

14.11.1. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive quanto à qualidade, segurança, disponibilidade e adequado funcionamento da solução.

14.11.2. A ausência de identificação imediata de falha pela fiscalização não implica aceitação definitiva da desconformidade nem afasta a obrigação da contratada de corrigi-la.

14.12. Da segregação de funções

14.12.1. As atividades de gestão, fiscalização, recebimento, liquidação, pagamento, aplicação de sanções e demais atos relacionados à execução deverão observar, sempre que possível, a adequada segregação de funções.

14.12.2. A designação nominal do gestor e dos fiscais deverá ocorrer por ato formal da autoridade competente, podendo ser alterada durante a execução contratual mediante nova designação.

14.12.3. A substituição de gestor ou fiscal não implicará alteração contratual, devendo ser registrada no processo e comunicada à contratada quando necessário.

14.13. Das competências exclusivas da Administração

14.13.1. Os relatórios, alertas, cruzamentos, cálculos, projeções, simulações e demais resultados produzidos pela solução possuem natureza instrumental e deverão ser analisados e validados pelos agentes públicos competentes.

14.13.2. Permanecerão sob responsabilidade exclusiva da Administração a tomada de decisões, a prática de atos administrativos, o exercício da fiscalização tributária, a emissão de notificações oficiais, a realização de lançamentos, homologações, julgamentos, impugnações e demais atos que envolvam competência legalmente reservada ao Poder Público.

14.13.3. A contratada não exercerá poder de polícia, competência decisória ou atribuição legalmente reservada aos agentes públicos municipais.

15 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1 O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico <https://www.prefeituradecrucilandia.mg.gov.br/>, no seguinte link: Licitações – Editais – Pregão Eletrônico.

15.2 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.4 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

15.5 Os pedidos de esclarecimentos ou providências deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, por meio dos campos disponíveis no sistema eletrônico da plataforma <https://licitar.digital/>.

15.6 As impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, deverão ser fundamentadas e dirigidas ao Pregoeiro Oficial por meio dos campos disponíveis no sistema eletrônico da plataforma Licitare Digital.

15.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

15.9 As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão publicadas no site oficial deste município, <http://www.crucilandia.mg.gov.br>, bem como no site de realização deste certame, <https://licitar.digital/>, para conhecimento de todos os interessados, cabendo a estes acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

16 DOS PADRÕES ÉTICOS

16.1 Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação.

16.2 Para a execução do contrato objeto deste processo, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação vantagens financeiras ou administrativas, ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele relacionado, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A participação neste certame implica a aceitação integral e irrevogável dos termos do Edital.

17.2 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

17.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório

17.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo prevalecerá as deste Edital.

17.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site oficial deste município, <https://www.prefeituradecrucilandia.mg.gov.br/>, bem como no site de realização do certame, <https://licitar.digital/>

17.11 O aviso do edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros/AMM-MG endereço <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>, em jornal de circulação –Jornal no mural de avisos da Prefeitura municipal e divulgado no portal da Prefeitura Municipal de Crucilândia, www.crucilandia.mg.gov.br.

17.12 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de BONFIM/MG, Estado de Minas Gerais

17.13 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I–MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO II- MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA;

ANEXO III – MODELO CONTRATO;

ANEXO IV – TERMO DE REFERENCIA;

Crucilândia/MG, 02 de outubro 2026

ELIZANGELA
CRISTINA LARA
DINIZ:08770954690

Assinado de forma digital
por ELIZANGELA CRISTINA
LARA DINIZ:08770954690

Prefeita Municipal

ANEXO – I
MODELO DE PROPOSTA
Processo nº 106/2026 - Pregão Eletrônico nº 56/2026

A firma abaixo se propõe a executar o objeto deste edital, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo IV, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

PROPONENTE				
Razão Social:				
Logradouro:		Nº	Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	Tel:	
CNPJ:		Inscr. Estadual:		
E-mail:		Banco:		
Agência:		Conta Corrente:		

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	P. UNIT	P.TOTAL

1 -DO PREÇO:

O(s) preço(s) inclui(em) todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto do **Edital de Pregão nº50/2026**.

2- DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

2.1 A implantação da solução deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis contados da emissão da Ordem de Serviço.

3 - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

3.1 - O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro.

ANEXO II MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, para fins de participação no procedimento licitatório acima identificado, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos, comprometendo-se a cumprir todas as obrigações deles decorrentes;
2. cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório e que os documentos e informações apresentados são verdadeiros e correspondem à sua situação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica;
3. não se encontra impedida de participar de licitações ou de contratar com a Administração Pública em razão de sanção que produza efeitos perante o Município de Crucilândia/MG, nem se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar, ressalvadas as situações que, por seus efeitos legais, não impeçam a participação neste certame;
4. não existem fatos impeditivos supervenientes à sua habilitação ou participação no certame e compromete-se a comunicar imediatamente à Administração qualquer fato dessa natureza que venha a ocorrer durante o procedimento ou a execução contratual;
5. a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos necessários ao cumprimento do objeto, inclusive mão de obra, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, infraestrutura tecnológica, licenciamento, implantação, configuração, parametrização, treinamento, suporte, manutenção, atualizações, segurança da informação e demais despesas necessárias à execução integral da contratação;
6. cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, não empregando menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de 16 anos, salvo, a partir dos 14 anos, na condição de aprendiz, quando legalmente admitido;
7. não mantém empregado submetido a trabalho degradante ou forçado e observa as normas constitucionais e legais de proteção ao trabalho;
8. cumpre, quando legalmente exigível, as normas relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e demais reservas de vagas previstas em legislação específica;
9. não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato, nem possui relação de parentesco com tais agentes em situação que configure impedimento ou conflito de interesses, nos termos da legislação aplicável;
10. não participa deste procedimento em situação que configure qualquer das hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
11. não utiliza pessoa física ou jurídica interposta com a finalidade de burlar sanção administrativa, impedimento legal ou regra de participação aplicável ao certame;
12. está ciente de que a apresentação de declaração ou documentação falsa, a prática de fraude, o comportamento inidôneo ou qualquer das demais condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 poderão ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal;
13. compromete-se a manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação exigidas para a

contratação, observadas as hipóteses e providências previstas em lei;

14. está ciente das obrigações relacionadas à confidencialidade, ao sigilo fiscal, à segurança da informação e à proteção de dados que venham a ser estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, comprometendo-se a observá-las integralmente durante a execução;

15. declara que sua participação no certame e eventual contratação não implicam conflito de interesses com agentes públicos do Município de Crucilândia/MG ou com terceiros envolvidos no procedimento, na forma da legislação aplicável.

DECLARAÇÃO PARA ME/EPP – QUANDO APLICÁVEL

16. Caso a licitante pretenda usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, DECLARA, adicionalmente, que atende às condições legais para enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte e que não incorre nas hipóteses impeditivas previstas na referida Lei Complementar e no art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

17. Para os fins do item anterior, declara, ainda, que o somatório dos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário da realização desta licitação não ultrapassa o limite legal aplicável para fruição do tratamento favorecido, quando esta condição for exigível.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente declaração.

Por ser a expressão da verdade firma o presente, por meio de seu representante legal.
....., ... de.....de 2026.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO II
MINUTA CONTRATO Nº ____/2026

PARTES:

CONTRATANTE: o **MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXX**, com sede a Rua XXXXXX, nº XXXXXXX, na Cidade de XXXXXXXXXXXXX, CEP 35.845-000, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXX, representado neste ato por seu Prefeito Municipal Sr. XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº _____, denominado **CONTRATANTE**; e a empresa:

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e inscrição Estadual _____, situada na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, CEP xxxxxxxxx, representada pelo Sr. _____, CPF nº _____, xxxxxxxxxxxxx, doravantedenominada **CONTRATADA**

têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do Processo Licitatório nº. ----/2026, modalidade **Pregão Eletrônico** nº. ---/2026 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

Contratação de empresa especializada para disponibilização de solução tecnológica, integralmente acessível em ambiente web, no modelo Software como Serviço – SaaS, destinada ao acompanhamento, processamento, conferência, análise e monitoramento das informações relacionadas ao Valor Adicionado Fiscal – VAF, aos elementos relacionados à composição do Índice de Participação dos Municípios – IPM e ao critério Educação utilizado na distribuição da receita estadual, compreendendo implantação, configuração, parametrização, carga ou migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, atualizações legais e tecnológicas, segurança da informação, backup, recuperação e portabilidade dos dados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor global deste contrato é de **R\$ _____** (_____), correspondente ao valor da proposta apresentada pela CONTRATADA no procedimento licitatório, compreendendo todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, inclusive licenciamento da solução, implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, atualizações legais e tecnológicas, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, seguros, transporte, hospedagem, alimentação, deslocamentos, despesas administrativas e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários ao integral cumprimento das obrigações contratuais.

2.2. O pagamento será realizado em parcelas mensais, correspondentes à efetiva prestação dos serviços durante o período de competência, observado o cronograma de execução e as condições estabelecidas neste contrato.

2.3. O valor contratado poderá ser alterado nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, mediante celebração do competente termo aditivo, observados os limites legais.

2.4. Eventuais acréscimos ou supressões quantitativas do objeto observarão os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, produzindo efeitos a partir da publicação do respectivo extrato.

3.2. Considerando que o objeto consiste na prestação de serviço contínuo de disponibilização de solução tecnológica em ambiente web (Software como Serviço – SaaS), compreendendo suporte técnico, manutenção, atualizações legais e tecnológicas e demais serviços correlatos, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrados:

- I – a vantajosidade da prorrogação para a Administração;
- II – a manutenção da necessidade administrativa;
- III – a manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada;
- IV – a existência de disponibilidade orçamentária;
- V – o regular cumprimento das obrigações contratuais.

3.3. A prorrogação dependerá de manifestação expressa da Administração, precedida de avaliação da execução contratual, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. Da medição dos serviços

4.2 A medição dos serviços será realizada mensalmente e terá por objeto a verificação da efetiva disponibilização e regular execução da solução durante o período de referência, observadas as especificações, níveis de serviço e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.2. O faturamento mensal relativo à disponibilização da solução terá início somente após a conclusão da implantação e o respectivo recebimento na forma estabelecida neste Termo de Referência, não sendo devido pagamento pela licença mensal durante período em que a solução ainda não estiver disponibilizada em condições regulares de utilização.

4.2.3. Para fins de medição mensal, a fiscalização verificará, conforme aplicável:

- I – a efetiva disponibilização da plataforma;
- II – o regular funcionamento dos módulos VAF/IPM e Educação;
- III – o cumprimento do percentual mínimo de disponibilidade estabelecido;
- IV – o cumprimento dos níveis e prazos previstos no Acordo de Nível de Serviço – SLA;
- V – os chamados técnicos registrados no período e suas respectivas situações;
- VI – a realização das manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas abrangidas pelo objeto;
- VII – a realização das atualizações legais, regulamentares, metodológicas e tecnológicas exigíveis no período;
- VIII – a regularidade das funcionalidades essenciais da solução;
- IX – a correção das falhas e desconformidades identificadas; e
- X – o cumprimento das demais obrigações contratuais sujeitas à aferição no período.

4.2.4. O descumprimento das condições de execução será registrado pela fiscalização e produzirá os efeitos previstos neste Termo de Referência, no SLA e no contrato, sem prejuízo da apuração de eventual infração administrativa.

4.3. Do relatório mensal de execução

4.3.1. Para subsidiar a medição, a contratada deverá apresentar Relatório Mensal de Execução, contendo, no mínimo:

- I – identificação do período de referência;

- II – informação sobre a disponibilidade da plataforma no período;
- III – relação ou demonstrativo dos chamados técnicos registrados, com indicação de sua classificação, data de abertura, atendimento e situação;
- IV – indicação das indisponibilidades ou interrupções relevantes ocorridas e respectivas causas;
- V – registro das manutenções realizadas;
- VI – indicação das atualizações relevantes implementadas no período, quando houver;
- VII – registro das ocorrências que tenham afetado ou possam ter afetado a execução; e
- VIII – outras informações necessárias à comprovação do cumprimento das obrigações mensais, quando solicitadas pela fiscalização.

4.3.2. A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos ou evidências complementares quando as informações apresentadas forem insuficientes para comprovação da regular execução.

4.4. Do recebimento mensal e ateste

4.4.1. Após a análise do Relatório Mensal de Execução e das demais evidências disponíveis, a fiscalização verificará a conformidade dos serviços prestados no período.

4.4.2. Constatada a regular execução, o fiscal realizará o respectivo ateste, autorizando o prosseguimento dos procedimentos de liquidação e pagamento.

4.4.2. Identificada desconformidade, a contratada será comunicada para prestar esclarecimentos ou promover a regularização, sem prejuízo das medidas previstas neste Termo de Referência.

4.4.3. A existência de controvérsia sobre parte da execução não autorizará a retenção da parcela incontroversa, que deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, conforme art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Da apresentação da Nota Fiscal e liquidação

4.5.1. Após a regular medição dos serviços, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal correspondente ao período de referência, observados os dados e demais requisitos definidos pela Administração.

4.5.2. A Nota Fiscal deverá corresponder aos serviços efetivamente executados e aceitos no período.

4.5.3. A liquidação da despesa será realizada após a verificação do direito adquirido pela contratada, com base no contrato, no relatório de execução, no ateste da fiscalização e nos demais documentos exigíveis.

4.5.4. Havendo erro na Nota Fiscal, ausência de documento indispensável à liquidação ou outra circunstância imputável à contratada que impeça o regular processamento da despesa, esta será formalmente comunicada para promover a correção.

4.5.6. Regularizada a pendência, o processamento do pagamento prosseguirá a partir da apresentação da documentação correta, observados os prazos aplicáveis.

4.6 Do pagamento

4.6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação regular da Nota Fiscal, o ateste da fiscalização e a conclusão da liquidação da despesa.

4.6.2. O pagamento será realizado por meio indicado pela Administração, em conta bancária de titularidade da contratada regularmente informada no processo.

4.6.3. A Administração efetuará as retenções tributárias legalmente exigíveis no momento do pagamento.

4.6.4. Eventual irregularidade relativa às condições de habilitação fiscal, social ou trabalhista deverá ser objeto das providências administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa

quando necessários, não constituindo, isoladamente, fundamento para retenção de pagamento correspondente a serviço efetivamente prestado e regularmente atestado.

4.6.5. O pagamento não representa aceitação definitiva de falhas ocultas nem afasta a responsabilidade da contratada pelas obrigações decorrentes da execução.

4.7. Do atraso de pagamento

4.7.1. Em caso de atraso no pagamento imputável exclusivamente à Administração, o valor devido será atualizado monetariamente, pro rata die, pela variação do IPCA-E, calculada entre a data em que o pagamento deveria ter ocorrido e a data de sua efetiva realização.

4.7.2. A atualização monetária prevista no item anterior não será devida quando o atraso decorrer de fato imputável à contratada, inclusive erro na Nota Fiscal ou ausência de documentação indispensável à liquidação.

4.7.3. A atualização monetária decorrente de atraso de pagamento não se confunde com o reajuste anual dos preços contratados nem com o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1. Os preços permanecerão fixos durante os primeiros 12 (doze) meses, contados da data-base do orçamento estimado da contratação.

5.2. Decorrido esse período, os valores poderão ser reajustados anualmente mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observado o disposto no art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

5.3. O reajuste será formalizado mediante apostilamento, independentemente da celebração de termo aditivo.

5.4. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que altere extraordinariamente os custos da execução contratual.

5.5. O pedido de reequilíbrio deverá ser formalmente apresentado pela contratada, acompanhado da documentação comprobatória necessária à demonstração da efetiva alteração dos custos.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: **04.01.04.04.123.0053.2030.3.3.90.39.00**
05.01.01.12.122.0052.2033.3.3.90.39.00

6.2. Nos exercícios financeiros subsequentes, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas nos respectivos orçamentos anuais, observada a disponibilidade financeira e orçamentária do Município.

6.3. A Administração providenciará, em cada exercício financeiro, a emissão da respectiva Nota de Empenho correspondente às obrigações assumidas no período, observadas as normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Constituem obrigações da contratada, além das demais previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento contratual:

- I – executar o objeto de forma integral, contínua e adequada, observando as especificações técnicas, funcionalidades, prazos, níveis de serviço e demais condições estabelecidas;
- II – disponibilizar a solução tecnológica em ambiente web, no modelo Software como Serviço – SaaS, assegurando seu regular funcionamento durante toda a vigência contratual;
- III – realizar a implantação, configuração e parametrização da solução no prazo estabelecido, promovendo todos os ajustes necessários à sua adequada utilização pelo Município;
- IV – efetuar o cadastramento inicial dos usuários, com definição dos respectivos perfis, permissões e níveis de acesso, conforme orientação da Administração;
- V – executar, quando necessária, a carga, importação ou migração inicial das informações e bases de dados disponibilizadas pelo Município ou legalmente acessíveis, adotando as medidas necessárias à preservação de sua integridade, consistência e segurança;
- VI – realizar os testes operacionais necessários à validação da solução antes de sua disponibilização definitiva para uso;
- VII – promover o treinamento dos servidores indicados pelo Município, contemplando as funcionalidades contratadas, administração de usuários, emissão de relatórios, procedimentos de segurança e demais recursos necessários à utilização adequada da plataforma;
- VIII – disponibilizar suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, por meio de canais formais de atendimento que permitam o registro e o acompanhamento dos chamados;
- IX – atender e solucionar os chamados técnicos dentro dos prazos e níveis de criticidade definidos no Acordo de Nível de Serviço – SLA;
- X – executar, sem custos adicionais, as manutenções corretivas necessárias à eliminação de falhas, erros de processamento, indisponibilidades ou demais defeitos imputáveis à solução;
- XI – realizar as manutenções adaptativas necessárias à compatibilidade da solução com alterações de navegadores, protocolos de segurança, layouts de arquivos, integrações e demais condições tecnológicas relacionadas ao objeto;
- XII – promover as manutenções evolutivas das funcionalidades já abrangidas pelo escopo contratado, quando necessárias à sua continuidade, estabilidade, segurança ou adequado funcionamento;
- XIII – implementar as atualizações legais, regulamentares, operacionais e tecnológicas diretamente relacionadas ao VAF, ao IPM, ao critério Educação e às demais funcionalidades contratadas, durante toda a vigência;
- XIV – promover as adaptações relacionadas à Reforma Tributária e à transição para o IBS quando houver regulamentação oficial e especificações técnicas suficientes, desde que guardem relação direta com as funcionalidades originalmente contratadas;
- XV – manter a solução atualizada em relação aos layouts e estruturas das bases fiscais e educacionais oficialmente utilizadas e legalmente acessíveis ao Município, quando tais alterações repercutirem sobre o funcionamento da plataforma;
- XVI – manter equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para assegurar a adequada execução das atividades de implantação, suporte, manutenção, atualização e segurança da solução;
- XVII – assegurar a disponibilidade mínima da plataforma e os demais níveis de serviço definidos neste Termo de Referência, adotando prontamente as providências necessárias para restabelecimento do serviço em caso de indisponibilidade;

- XXVIII – comunicar imediatamente à Administração qualquer fato, falha, indisponibilidade ou ocorrência que possa comprometer a continuidade da prestação, a integridade das informações ou o cumprimento das obrigações contratuais;
- XXIX – adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção das informações tratadas, assegurando confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e rastreabilidade;
- XX – observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, utilizando os dados pessoais exclusivamente para as finalidades da contratação e de acordo com as instruções documentadas da Administração;
- XXI – observar rigorosamente o sigilo fiscal e demais deveres de confidencialidade incidentes sobre os dados e informações acessados em razão da execução contratual;
- XXII – manter absoluto sigilo sobre dados fiscais, educacionais, cadastrais, financeiros, administrativos ou quaisquer outras informações a que tiver acesso, responsabilizando-se igualmente pelos atos de seus empregados, prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados;
- XXIII – adotar mecanismos adequados de autenticação, controle de acesso, registro de logs, proteção criptográfica, backup, recuperação e demais controles de segurança definidos neste Termo de Referência;
- XXIV – realizar rotinas periódicas de backup e manter procedimentos de recuperação capazes de reduzir os riscos de perda, corrupção ou indisponibilidade das informações;
- XXV – comunicar ao Município, sem demora injustificada, qualquer incidente de segurança relacionado às informações tratadas, informando a natureza do evento, os dados potencialmente afetados, as medidas adotadas para contenção e as providências implementadas para evitar sua repetição;
- XXVI – manter registros suficientes das operações relevantes executadas na solução, possibilitando sua rastreabilidade e eventual auditoria pela Administração;
- XXVII – garantir que os dados fornecidos pelo Município, bem como aqueles produzidos, organizados ou processados no decorrer da contratação, sejam utilizados exclusivamente para a execução do objeto, vedada sua exploração comercial, compartilhamento indevido ou utilização para finalidade própria incompatível;
- XXVIII – corrigir, reparar ou regularizar, às suas expensas, as falhas e inconsistências imputáveis à solução ou à execução contratual, nos prazos definidos pela fiscalização;
- XXIX – prestar os esclarecimentos, informações, relatórios e documentos relacionados à execução contratual que forem solicitados pelo gestor ou fiscal do contrato;
- XXX – colaborar com a Administração na validação das informações, relatórios, funcionalidades e resultados apresentados pela plataforma, sem substituir os servidores municipais nas atividades de análise, decisão, fiscalização ou adoção de providências administrativas;
- XXXI – manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- XXXII – responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual;
- XXXIII – responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão imputável à contratada na execução do objeto, sem prejuízo das demais responsabilidades legalmente previstas;

XXXIV – não transferir, ceder ou subcontratar total ou parcialmente as obrigações assumidas sem prévia autorização da Administração, quando legalmente admitida, permanecendo integralmente responsável pela execução;

XXXV – assegurar à Administração, durante toda a contratação, acesso aos dados, relatórios e informações produzidos ou tratados no âmbito da solução;

XXXVI – garantir, ao término da contratação ou em caso de sua extinção, a portabilidade integral dos dados pertencentes ao Município, em formato aberto, estruturado e interoperável, acompanhados da documentação necessária à sua interpretação e migração;

XXXVII – prestar apoio técnico à transição contratual, quando solicitado, pelo prazo definido neste Termo de Referência, fornecendo os esclarecimentos e informações necessários à transferência dos dados para outra solução;

XXXVIII – não impor limitações técnicas, contratuais ou operacionais que impeçam injustificadamente a extração, exportação, reutilização ou migração dos dados pertencentes ao Município;

XXXIX – após a conclusão e validação formal da portabilidade, promover a exclusão segura das cópias dos dados municipais mantidas em seus ambientes, ressalvadas as hipóteses legais de conservação; e

XL – cumprir todas as demais obrigações necessárias à execução integral e adequada do objeto, ainda que acessórias, desde que decorrentes das especificações, funcionalidades e condições previstas neste Termo de Referência.

16.2. As obrigações de atualização, manutenção e evolução previstas neste item limitam-se às funcionalidades compreendidas no escopo originalmente contratado. A criação de módulos autônomos, produtos distintos ou funcionalidades que representem ampliação material do objeto dependerá de solução contratual juridicamente cabível.

16.3. A contratada exercerá função exclusivamente tecnológica e instrumental, não lhe sendo transferidas atribuições de fiscalização tributária, lançamento, julgamento, decisão administrativa, emissão de atos oficiais ou qualquer outra competência legalmente reservada aos agentes públicos.

16.4. Os relatórios, alertas, cálculos, simulações e demais resultados produzidos pela solução terão natureza auxiliar e deverão ser analisados e validados pelos servidores competentes antes da adoção de qualquer providência administrativa.

CLAUSULA OITAVA OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações do Município de Crucilândia/MG, além das demais previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, neste Termo de Referência e no instrumento contratual:

I – fornecer à contratada, em tempo hábil, as informações, documentos, arquivos, bases de dados e demais elementos necessários à implantação e à regular execução da solução, observadas as condições legais de acesso, compartilhamento e proteção das informações;

II – disponibilizar as bases fiscais, educacionais e demais informações sob sua responsabilidade que sejam necessárias ao funcionamento das funcionalidades contratadas, não respondendo a contratada pela impossibilidade de tratamento de informações que não tenham sido disponibilizadas ao Município pelos órgãos ou sistemas oficiais competentes;

III – fornecer as informações necessárias à configuração e parametrização inicial da solução, bem como comunicar alterações administrativas ou operacionais locais que possam repercutir sobre sua utilização;

- IV – emitir a Ordem de Serviço e adotar as providências administrativas necessárias ao início da execução contratual;
- V – designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, definindo suas respectivas atribuições e observando, sempre que possível, a adequada segregação de funções;
- VI – indicar os servidores que utilizarão a solução e informar à contratada os respectivos perfis e níveis de acesso necessários ao exercício de suas atribuições;
- VII – manter atualizada a relação de usuários autorizados, comunicando tempestivamente à contratada a necessidade de criação, alteração, bloqueio ou exclusão de acessos;
- VIII – orientar seus servidores quanto à guarda e utilização adequada das credenciais de acesso, responsabilizando-se pelas operações realizadas por seus usuários quando decorrentes de uso indevido imputável à Administração;
- IX – disponibilizar os servidores indicados para participação nas atividades de implantação, parametrização, validação, treinamento e demais ações que dependam da atuação da Administração;
- X – disponibilizar, quando o treinamento ou atendimento for realizado presencialmente, espaço físico e infraestrutura compatíveis com a atividade;
- XI – acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificando o cumprimento das especificações técnicas, prazos, funcionalidades, níveis de serviço e demais obrigações assumidas pela contratada;
- XII – registrar as ocorrências verificadas durante a execução e comunicar formalmente à contratada as falhas, indisponibilidades, inconsistências ou desconformidades identificadas, estabelecendo prazo para correção quando cabível;
- XIII – registrar e acompanhar os chamados técnicos pelos canais disponibilizados pela contratada, fornecendo as informações necessárias à identificação e solução das ocorrências;
- XIV – analisar e validar, por meio dos servidores competentes, os dados, relatórios, alertas, cálculos, simulações e demais resultados produzidos pela solução antes da adoção de qualquer providência administrativa;
- XV – manter sob responsabilidade exclusiva dos agentes públicos competentes a prática dos atos de fiscalização tributária, lançamento, análise, julgamento, impugnação, recurso, notificação, homologação e demais atos administrativos que, por sua natureza ou determinação legal, não possam ser transferidos à contratada;
- XVI – conferir e validar as informações relacionadas ao VAF, ao IPM e ao critério Educação, observando os dados, índices, metodologias e resultados oficialmente divulgados pelos órgãos competentes;
- XVII – comunicar à contratada, sempre que tiver conhecimento, alterações legislativas, regulamentares ou operacionais que possam repercutir sobre as funcionalidades contratadas, sem prejuízo da obrigação da própria contratada de acompanhar as alterações normativas diretamente relacionadas ao objeto;
- XVIII – realizar os procedimentos de recebimento provisório e definitivo da implantação, verificando o atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- XIX – avaliar mensalmente a execução dos serviços, inclusive a disponibilidade da solução, o atendimento dos chamados, o cumprimento do SLA, a realização das atualizações e as demais obrigações sujeitas à medição;
- XX – atestar as notas fiscais relativas aos serviços efetivamente prestados, após a verificação da regular execução do objeto e a conclusão dos procedimentos necessários à liquidação da despesa;

XXI – efetuar os pagamentos devidos à contratada nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato;

XXII – efetuar as retenções tributárias legalmente exigíveis e cumprir as demais obrigações administrativas relacionadas à liquidação e ao pagamento da despesa;

XXIII – exigir da contratada a correção de falhas, defeitos, erros ou inconsistências imputáveis à solução ou à execução contratual;

XXIV – adotar as providências administrativas cabíveis diante do descumprimento das obrigações contratuais, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa quando exigidos;

XXV – aplicar as sanções administrativas cabíveis, observadas as hipóteses, competências e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato;

XXVI – adotar as medidas administrativas e técnicas sob sua responsabilidade necessárias à proteção dos dados pessoais e das informações sujeitas a sigilo fiscal, inclusive quanto ao gerenciamento dos usuários municipais e à utilização adequada da solução;

XXVII – comunicar à contratada, tão logo tenha conhecimento, eventual incidente de segurança, acesso indevido ou suspeita de comprometimento das credenciais ou das informações relacionadas à solução, adotando conjuntamente as medidas necessárias à contenção e tratamento da ocorrência;

XXVIII – não fornecer a terceiros credenciais, acessos, informações técnicas ou outros elementos relacionados à solução em desacordo com as condições contratuais ou com as normas de segurança aplicáveis;

XXIX – assegurar à contratada, quando indispensável à execução do objeto, acesso às informações e aos ambientes sob responsabilidade municipal, limitado ao estritamente necessário e observadas as regras de segurança, sigilo e proteção de dados;

XXX – cooperar com a contratada na realização das rotinas de portabilidade e transição ao término da contratação, indicando os responsáveis pelo recebimento das informações e validando a integridade dos dados disponibilizados;

XXXI – comunicar tempestivamente à contratada a necessidade de início do procedimento de transição contratual, quando houver substituição da solução ou encerramento da contratação;

XXXII – verificar e formalizar o recebimento dos dados disponibilizados pela contratada ao término do contrato, inclusive quanto à integridade, estrutura e possibilidade de utilização ou migração das informações;

XXXIII – cumprir as demais obrigações que lhe sejam atribuídas pelo edital, por este Termo de Referência, pelo contrato e pela legislação aplicável.

8.2. A fiscalização exercida pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto, pelas falhas da solução ou pelos danos que lhe sejam imputáveis.

8.3. A eventual demora da Administração no fornecimento de informações, acessos, arquivos ou providências indispensáveis à execução deverá ser formalmente registrada, para avaliação de seus efeitos sobre os respectivos prazos contratuais, não podendo ser imputado à contratada atraso decorrente exclusivamente de fato comprovadamente atribuível à Contratante.

8.4. Compete exclusivamente ao Município, por intermédio dos agentes públicos legalmente competentes, analisar e validar os resultados fornecidos pela solução e decidir sobre a adoção de medidas administrativas relacionadas ao VAF, ao IPM, ao critério Educação ou a quaisquer outras informações processadas pela plataforma, vedada a transferência à contratada de competência decisória ou do exercício de poder de polícia administrativa.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos pela legislação.

9.2. Constituem, entre outras, causas para a extinção contratual: o descumprimento das obrigações contratuais por qualquer das partes; a inexecução total ou parcial do objeto; o descumprimento reiterado dos níveis mínimos de serviço (SLA); a perda das condições de habilitação exigidas na licitação; a ocorrência das demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

9.3. A extinção do contrato não afasta a responsabilidade da CONTRATADA pela reparação dos danos causados ao CONTRATANTE, nem prejudica a aplicação das sanções administrativas cabíveis.

9.4. Na hipótese de extinção contratual, a CONTRATADA deverá assegurar a continuidade das atividades administrativas até a efetiva migração da solução, disponibilizando os dados pertencentes ao Município na forma prevista neste contrato e no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações praticadas durante a execução contratual, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e os procedimentos previstos na legislação e na regulamentação municipal aplicável.

10.2. Das infrações administrativas

10.2.1. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras condutas previstas em lei, no Edital, no Termo de Referência ou neste contrato, quando imputáveis à CONTRATADA:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total do contrato;

IV – ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

V – deixar de cumprir, injustificadamente, o prazo estabelecido para implantação, configuração, parametrização ou disponibilização da solução;

VI – deixar de realizar, quando devida, a carga, importação ou migração dos dados nas condições estabelecidas;

VII – deixar de realizar o treinamento contratado ou executá-lo em desacordo substancial com as condições previstas;

VIII – descumprir injustificadamente os níveis mínimos de serviço estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço – SLA;

IX – provocar ou manter indisponibilidade da solução em desacordo com os níveis contratados, quando o fato lhe for imputável;

X – deixar de atender ou solucionar chamados técnicos nos prazos estabelecidos, especialmente os classificados como críticos;

XI – deixar de corrigir falhas, erros, inconsistências ou vulnerabilidades cuja correção esteja compreendida nas obrigações contratuais;

XII – deixar de realizar manutenção corretiva, adaptativa ou evolutiva abrangida pelo objeto;

XIII – deixar de implementar atualização legal, regulamentar, metodológica ou tecnológica abrangida pelo escopo contratado, quando presentes as condições técnicas necessárias para sua implementação;

- XIV – descumprir obrigações relativas à segurança da informação, confidencialidade, sigilo fiscal ou proteção de dados pessoais;
- XV – deixar de comunicar ao CONTRATANTE incidente de segurança ou ocorrência relevante, quando obrigada a fazê-lo;
- XVI – utilizar, compartilhar, transferir, divulgar ou tratar dados municipais para finalidade incompatível com a execução contratual;
- XVII – deixar de realizar os procedimentos de backup ou recuperação de dados nas condições contratadas;
- XVIII – impedir ou dificultar injustificadamente o acesso do CONTRATANTE aos dados que lhe pertencem;
- XIX – descumprir as obrigações de exportação, portabilidade, transição ou reversibilidade das informações;
- XX – reter injustificadamente dados pertencentes ao Município ao término da contratação;
- XXI – descumprir determinação regular da gestão ou fiscalização relacionada às obrigações previstas neste contrato;
- XXII – apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução contratual;
- XXIII – praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- XXIV – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XXV – praticar atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos da contratação; e
- XXVI – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

10.2.2. O mero resultado desfavorável quanto à evolução do VAF, do IPM, do critério Educação ou dos valores das receitas e transferências municipais **não caracterizará, por si só, inadimplemento ou infração contratual**, quando não demonstrado descumprimento de obrigação imputável à CONTRATADA, considerando que tais resultados podem decorrer de informações oficiais, alterações metodológicas, decisões administrativas, comportamento dos contribuintes e outros fatores externos à solução tecnológica.

10.3. Das sanções aplicáveis

10.3.1. Pela prática das infrações administrativas poderão ser aplicadas à CONTRATADA, conforme a natureza e a gravidade da conduta:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar; e
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3.2. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, quando legalmente cabível, observado que a multa poderá ser cumulada com as demais penalidades.

10.4. Dos critérios para aplicação das sanções

10.4.1. Na definição da sanção serão considerados, especialmente:

- I – a natureza e a gravidade da infração;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos decorrentes da conduta;
- V – a repercussão da infração sobre a continuidade das atividades administrativas;
- VI – a eventual reiteração da conduta;
- VII – a proporcionalidade entre a infração e a sanção aplicada; e

VIII – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando juridicamente pertinente.

Os critérios correspondem aos parâmetros do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

10.5. Da advertência

10.5.1. A advertência será aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial do contrato, quando as circunstâncias do caso concreto não justificarem a imposição de penalidade mais grave.

10.5.2. A aplicação de advertência não impede que a reiteração da conduta seja considerada na apuração de infração posterior.

10.6. Das multas

10.6.1. A multa observará, em qualquer hipótese, os limites estabelecidos no art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021, não podendo ser inferior a **0,5% (cinco décimos por cento)** nem superior a **30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato**.

10.6.2. Multa moratória

10.6.2.1. O atraso injustificado no cumprimento do prazo de implantação da solução sujeitará a CONTRATADA à multa moratória de **0,5% (cinco décimos por cento) do valor atualizado do contrato por dia de atraso**, limitada a **10% (dez por cento)** do valor atualizado do contrato.

10.6.2.2. A multa moratória poderá ser aplicada também aos atrasos injustificados no cumprimento de outra obrigação submetida a prazo certo, quando sua natureza e relevância justificarem a medida, observado o limite previsto no item anterior e mediante decisão motivada.

10.6.2.3. A multa moratória não será aplicada quando o atraso decorrer comprovadamente de:

I – fato imputável ao CONTRATANTE;

II – atraso da Administração no fornecimento de informações, acessos ou arquivos indispensáveis;

III – indisponibilidade de sistema oficial ou de terceiro indispensável à execução e que não esteja sob controle da CONTRATADA;

IV – caso fortuito ou força maior; ou

V – outra circunstância devidamente comprovada que exclua a responsabilidade da CONTRATADA.

10.6.2.4. Atingido o limite da multa moratória ou diante da relevância dos efeitos do atraso, a Administração poderá avaliar se a ocorrência caracteriza inexecução parcial ou total, adotando as providências cabíveis.

10.6.3. Multa compensatória

10.6.3.1. Poderá ser aplicada multa compensatória nos seguintes parâmetros, conforme a gravidade da infração:

I – de **0,5% a 5% do valor atualizado do contrato**, nas hipóteses de inexecução parcial de menor repercussão;

II – de **5% a 15% do valor atualizado do contrato**, nas hipóteses de inexecução parcial relevante, retardamento injustificado de maior repercussão, descumprimento reiterado de obrigações, indisponibilidade relevante imputável à CONTRATADA, descumprimento reiterado do SLA ou falha que comprometa significativamente a utilização da solução; e

III – de **15% a 30% do valor atualizado do contrato**, nas hipóteses de inexecução total ou de infração de elevada gravidade, consideradas a natureza da conduta, seus efeitos e os danos ou riscos gerados à Administração.

10.6.3.2. O percentual concreto da multa deverá ser definido mediante decisão expressamente motivada, considerados os critérios previstos nesta cláusula.

10.6.3.3. Quando determinado atraso, inicialmente sujeito à multa moratória, vier a caracterizar inexecução parcial ou total e ensejar multa compensatória pelo mesmo fato, deverão ser considerados os valores eventualmente aplicados a título de multa moratória, de forma a evitar dupla punição pelo mesmo fundamento.

10.6.3.4. O conjunto das multas aplicadas em razão do mesmo fato ou conjunto de fatos interdependentes deverá observar o limite máximo de **30% do valor atualizado do contrato**, sem prejuízo da obrigação de reparação integral dos danos comprovadamente causados.

10.7. Do descumprimento do SLA

10.7.1. O descumprimento dos níveis mínimos de serviço será registrado pela fiscalização e produzirá os efeitos previstos no SLA, nas regras de medição e neste contrato.

10.7.2. Eventuais glosas ou ajustes do pagamento decorrentes da efetiva indisponibilidade da plataforma ou da prestação incompleta do serviço **não possuem natureza de sanção administrativa**, correspondendo à adequação da remuneração à prestação efetivamente realizada.

10.7.3. Sem prejuízo do disposto no item anterior, o descumprimento injustificado do SLA poderá caracterizar infração administrativa quando, consideradas as circunstâncias do caso concreto, configurar inexecução parcial, retardamento ou outra hipótese prevista na Lei nº 14.133/2021.

10.7.4. Será considerada circunstância indicativa de reiteração a ocorrência de **3 (três) ou mais descumprimentos injustificados dos indicadores de SLA, consecutivos ou não, no período de 12 (doze) meses**, sem prejuízo da apuração imediata de ocorrência isolada que, por sua gravidade, produza impacto relevante.

10.7.5. A mesma ocorrência não poderá ser sancionada mais de uma vez sob fundamento idêntico, sem prejuízo da coexistência entre glosa, reparação de danos e sanção administrativa quando possuírem fundamentos jurídicos distintos.

10.8. Do impedimento de licitar e contratar

10.8.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 quando a gravidade da conduta não justificar a imposição de declaração de inidoneidade.

10.8.2. O impedimento produzirá efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo definido na decisão, observado o limite máximo de **3 (três) anos**.

10.9. Da declaração de inidoneidade

10.9.1. A declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses e condições previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, inclusive quando a gravidade de infração que, em princípio, comportaria impedimento justificar penalidade mais severa.

10.9.2. A sanção produzirá efeitos perante a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**, observada a competência legal para sua aplicação.

10.10. Do procedimento sancionador

10.10.1. Nenhuma sanção será aplicada sem a instauração do procedimento administrativo cabível e sem que seja assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

10.10.2. Para aplicação da multa será assegurado prazo de **15 (quinze) dias úteis** para apresentação de defesa, contado da intimação da CONTRATADA.

10.10.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá de processo de responsabilização instaurado e conduzido na forma do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

10.10.4. No processo de responsabilização, será assegurado à CONTRATADA o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para apresentação de defesa escrita e especificação das provas que pretenda produzir.

10.10.5. A decisão sancionatória deverá ser expressamente motivada e indicar os fatos apurados, seu enquadramento jurídico, as circunstâncias consideradas e a penalidade aplicada.

10.11. Da reparação dos danos

10.11.1. A aplicação de sanção administrativa não exclui a obrigação da CONTRATADA de promover a reparação integral dos danos comprovadamente causados ao CONTRATANTE.

10.11.2. A responsabilização por dano dependerá da demonstração do prejuízo, da conduta imputável à CONTRATADA e do respectivo nexo causal.

10.11.3. Não será atribuída automaticamente à CONTRATADA responsabilidade por redução, ausência de incremento ou alteração do VAF, IPM, critério Educação ou dos valores das transferências municipais quando os resultados decorrerem de fatores externos, informações oficiais, metodologias adotadas pelos órgãos competentes, decisões administrativas ou outras circunstâncias não imputáveis à execução contratual.

10.11.4. Eventuais danos decorrentes de perda, corrupção, indisponibilidade indevida ou divulgação não autorizada de dados, violação de sigilo fiscal ou incidente de segurança serão apurados de acordo com as obrigações assumidas, a conduta da CONTRATADA e o respectivo nexo causal.

10.12. Da cobrança das multas

10.12.1. Após o encerramento do procedimento administrativo e constituído definitivamente o crédito decorrente da multa, seu valor poderá, observada a legislação aplicável:

I – ser descontado dos créditos devidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;

II – ser descontado de eventual garantia contratual, quando existente;

III – ser recolhido administrativamente no prazo fixado pelo CONTRATANTE; ou

IV – ser cobrado administrativa ou judicialmente.

10.12.2. Caso o valor das multas e indenizações seja superior aos créditos eventualmente devidos à CONTRATADA, a diferença permanecerá exigível pelos meios legalmente admitidos.

10.12.3. A mera instauração de processo sancionador, antes da decisão administrativa definitiva, não autoriza, por si só, a retenção indiscriminada de pagamentos relativos a serviços efetivamente prestados e regularmente atestados, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

10.13. Da cumulação

10.13.1. A advertência, o impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade poderão, nas hipóteses legalmente admitidas, ser aplicados cumulativamente com a multa.

10.13.2. A cumulação deverá observar a proporcionalidade, a motivação e a vedação à dupla punição pelo mesmo fato e fundamento.

10.14. Da desconsideração da personalidade jurídica

10.14.1. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 da referida Lei.

10.15. Dos registros e da reabilitação

10.15.1. As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas nos cadastros e sistemas legalmente exigidos, observados os procedimentos e prazos previstos na legislação aplicável.

10.15.2. A reabilitação da CONTRATADA observará os requisitos previstos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021, inclusive reparação integral do dano, pagamento das multas e cumprimento dos demais requisitos legalmente estabelecidos.

10.16. Das hipóteses excludentes de responsabilidade

10.16.1. Na caracterização da infração e na definição da sanção não serão imputadas à CONTRATADA consequências decorrentes exclusivamente de:

I – ato ou omissão comprovadamente atribuível ao CONTRATANTE;

II – indisponibilidade de sistema, base de dados ou serviço oficial externo sobre o qual a CONTRATADA não detenha controle;

III – ausência ou atraso no fornecimento, pela Administração, de informação, arquivo, credencial ou providência indispensável à execução;

IV – caso fortuito ou força maior devidamente demonstrados; ou

V – outra circunstância comprovadamente alheia à atuação da CONTRATADA e que tenha relação causal direta com o inadimplemento apontado.

10.16.2. A ocorrência de qualquer das situações previstas no item anterior deverá ser comunicada pela CONTRATADA tão logo dela tenha conhecimento, acompanhada, sempre que possível, dos elementos necessários à sua comprovação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, na qualidade de gestor e fiscal do contrato, observado o disposto nos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Compete ao gestor do contrato coordenar a execução contratual, acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pelas partes, adotar as providências necessárias ao regular andamento da contratação e promover os atos destinados à gestão administrativa do contrato.

11.3. Compete ao fiscal do contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificando o atendimento das especificações técnicas, dos níveis de serviço (SLA), dos prazos de implantação, da disponibilidade da solução e das demais obrigações assumidas pela CONTRATADA.

11.4. O gestor e o fiscal poderão solicitar à CONTRATADA todas as informações, documentos, relatórios e esclarecimentos necessários à verificação da correta execução contratual.

11.5. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto, tampouco pela observância das normas técnicas, legais e contratuais aplicáveis.

11.6. As ocorrências verificadas durante a execução contratual serão registradas em processo próprio, podendo ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação de sanções, quando constatado descumprimento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SIGILO FISCAL

12.1. A CONTRATADA compromete-se a observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), a legislação tributária relativa ao sigilo fiscal, bem como as demais normas aplicáveis ao tratamento das informações objeto deste contrato.

12.2. Durante toda a execução contratual, a CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações tratados pela solução contra destruição, perda, alteração, divulgação, acesso ou tratamento não autorizado.

12.3. A CONTRATADA manterá absoluto sigilo sobre todos os dados, documentos e informações a que tiver acesso em razão da execução deste contrato, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa da execução contratual.

12.4. Os empregados, prepostos e eventuais subcontratados da CONTRATADA que tenham acesso às informações protegidas por este contrato deverão observar o dever de confidencialidade, respondendo a CONTRATADA por qualquer violação decorrente de sua atuação.

12.5. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer incidente de segurança da informação que possa comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade dos dados tratados, indicando as medidas adotadas para sua contenção e mitigação.

12.6. Todos os dados produzidos, processados, armazenados ou tratados durante a execução contratual pertencem exclusivamente ao Município de Crucilândia, sendo vedada sua retenção, reprodução, comercialização ou utilização para quaisquer outros fins.

12.7. A propriedade intelectual da solução tecnológica permanecerá pertencente à CONTRATADA, não sendo objeto de transferência ao CONTRATANTE, ressalvado o direito de utilização da licença contratada durante toda a vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PORTABILIDADE DOS DADOS E DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

13.1. Ao término da contratação, independentemente do motivo de sua extinção, a CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE, sem custos adicionais, todos os dados e informações produzidos ou armazenados durante a execução contratual.

13.2. A entrega deverá compreender, no mínimo:

I – cópia integral da base de dados;

II – arquivos em formato eletrônico aberto, estruturado e interoperável;

III – documentação técnica necessária à correta interpretação e utilização das informações;

IV – dicionário de dados e estrutura lógica da base de dados;

V – backup completo da base de dados, acompanhado das orientações necessárias à sua restauração.

13.3. A CONTRATADA deverá preservar a integridade, autenticidade, consistência e confidencialidade das informações durante todo o processo de transferência dos dados.

13.4. Mediante solicitação do CONTRATANTE, a CONTRATADA prestará suporte técnico à transição da solução pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da extinção contratual, prestando os esclarecimentos e orientações necessários à migração das informações para nova solução tecnológica.

13.5. É vedada a adoção de qualquer mecanismo tecnológico, contratual ou operacional que impeça, dificulte ou restrinja a extração, migração ou reutilização dos dados pertencentes ao CONTRATANTE, sendo proibida a criação de dependência tecnológica (*vendor lock-in*).

13.6. Concluído o processo de migração e mediante confirmação formal do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá eliminar definitivamente todas as cópias dos dados armazenados em seus ambientes, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica e formalização por termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

14.2. As alterações qualitativas ou quantitativas necessárias ao atendimento do interesse público observarão os limites e condições estabelecidos na legislação vigente.

14.3. Os acréscimos ou supressões unilaterais determinados pela Administração observarão o limite previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

14.4. As alterações decorrentes de reajuste de preços, atualização de dotações orçamentárias, correção de erros materiais, apostilamentos e demais hipóteses legalmente admitidas poderão ser formalizadas por apostila, quando dispensada a celebração de termo aditivo.

14.5. A eventual necessidade de adequação da solução tecnológica em decorrência de alterações supervenientes na legislação tributária, na regulamentação da Reforma Tributária ou nos leiautes dos arquivos fiscais oficiais não caracterizará alteração do objeto, constituindo obrigação contratual da CONTRATADA promover as adaptações previstas neste contrato e no Termo de Referência, sem prejuízo da análise de eventual reequilíbrio econômico-financeiro, quando presentes os requisitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

15.1. A CONTRATADA não poderá ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto deste contrato sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, observadas as hipóteses admitidas pela Lei nº 14.133/2021.

15.2. A eventual autorização para subcontratação não afasta nem reduz a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução do objeto, permanecendo esta como única responsável perante o CONTRATANTE pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas.

15.3. É vedada a subcontratação das atividades essenciais relacionadas ao licenciamento da solução, à segurança da informação, à administração da plataforma e ao suporte técnico especializado, salvo quando executadas por empresa integrante do mesmo grupo econômico ou por desenvolvedor oficialmente autorizado da solução, mediante prévia anuência da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

16.1. O presente contrato rege-se pelas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pela Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), pelas demais normas aplicáveis à espécie, pelo Edital da licitação, pelo Termo de Referência, pela proposta apresentada pela CONTRATADA e pelas cláusulas deste instrumento.

16.2. Integram este contrato, independentemente de transcrição:

I – o Edital da licitação e seus anexos;

II – o Termo de Referência;

III – a proposta comercial da CONTRATADA;

IV – os documentos de habilitação da CONTRATADA, no que couber.

16.3. Em caso de divergência entre os documentos integrantes da contratação, prevalecerá a seguinte ordem: este Contrato; o Termo de Referência; o Edital; a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A tolerância de uma das partes quanto ao descumprimento de qualquer obrigação contratual não importará em novação, renúncia de direitos ou alteração das cláusulas pactuadas.

17.2. A nulidade ou invalidade de qualquer cláusula deste contrato não prejudicará a validade das demais disposições, que permanecerão em pleno vigor.

17.3. A CONTRATADA declara conhecer integralmente as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste contrato, comprometendo-se a cumpri-las em sua totalidade.

17.4. Todas as comunicações entre as partes relacionadas à execução contratual deverão ser realizadas preferencialmente por meio eletrônico, sem prejuízo da utilização de outros meios oficiais admitidos pela Administração.

17.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, os princípios do Direito Administrativo e, subsidiariamente, as normas de direito privado aplicáveis.

17.6. Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, comunicando imediatamente ao CONTRATANTE qualquer fato superveniente que possa comprometer sua capacidade de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Bonfim, Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas deste contrato que não puderem ser solucionadas administrativamente, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Local e Data.

Prefeita Municipal

Representante Legal do
Fornecedor

De acordo:

Assessor Jurídico

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:

ANEXO IV TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para disponibilização de solução tecnológica integralmente acessível em ambiente web, no modelo Software como Serviço – SaaS, destinada ao acompanhamento, processamento, conferência, análise e monitoramento das informações relacionadas ao Valor Adicionado Fiscal – VAF, aos elementos relacionados à composição do Índice de Participação dos Municípios – IPM e ao critério Educação utilizado na distribuição da receita estadual, compreendendo implantação, configuração, parametrização, carga ou migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, atualizações legais e tecnológicas, segurança da informação, backup, recuperação e portabilidade dos dados, conforme o Termo de Referência – Anexo IV.

1.2. A solução deverá possuir capacidade evolutiva para adequação às alterações legislativas, regulamentares, operacionais e tecnológicas que repercutam diretamente sobre as funcionalidades contratadas, inclusive aquelas decorrentes da Reforma Tributária e da transição para o Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, quando regulamentadas e tecnicamente aplicáveis ao objeto.

1.3. A contratação possui natureza de serviço contínuo, sem dedicação exclusiva de mão de obra, pelo período inicial de 12 (doze) meses.

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor mensal	Valor Total
01	disponibilização de solução tecnológica integralmente acessível em ambiente web, no modelo Software como Serviço – SaaS, destinada ao acompanhamento, processamento, conferência, análise e monitoramento das informações relacionadas ao Valor Adicionado Fiscal – VAF, aos elementos relacionados à composição do Índice de Participação dos Municípios – IPM e ao critério Educação utilizado na distribuição da receita estadual, compreendendo implantação, configuração, parametrização, carga ou migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, atualizações legais e tecnológicas, segurança da informação, backup, recuperação e portabilidade dos dados	mês	12	R\$	

1.4. A contratação compreenderá todos os serviços, recursos e funcionalidades necessários à disponibilização e utilização da solução, não sendo admitida cobrança adicional por implantação, parametrização, treinamento inicial, suporte técnico, manutenção, backup ou atualizações legais e tecnológicas compreendidas no objeto.

1.5 -ORÇAMENTO SIGILOSO

1.5.1 -Nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se a adoção do orçamento sigiloso nesta contratação com o objetivo de garantir maior competitividade e economicidade ao certame, evitando que os licitantes formulem suas propostas com base no valor previamente estimado pela Administração. A não divulgação do orçamento estimado estimula a apresentação de propostas mais realistas e compatíveis com a capacidade técnica e financeira dos participantes, o que contribui para a seleção da proposta mais vantajosa ao interesse público. Conforme destacam Zymler e Dios (2014), a ocultação do orçamento obriga os licitantes a avaliarem adequadamente seus próprios custos, promovendo maior responsabilidade e qualidade na execução contratual. A medida encontra amparo, ainda, no princípio da eficiência, não havendo afronta ao princípio da publicidade, uma vez que o orçamento será integralmente divulgado ao final do procedimento, assegurando a transparência do processo licitatório.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade de aprimorar a capacidade institucional do Município de Crucilândia/MG para acompanhar, processar, conferir e analisar informações que repercutem sobre sua participação na distribuição de receitas estaduais.

2.2. Parte dessas atividades é atualmente realizada mediante planilhas eletrônicas, consultas individualizadas e tratamento manual ou descentralizado das informações, circunstâncias que aumentam o risco de erros, retrabalho, perda de prazos, dificuldade de preservação do histórico e limitações na realização de cruzamentos e análises sistematizadas.

2.3. No âmbito tributário, mostra-se necessária a utilização de ferramenta tecnológica capaz de apoiar os servidores municipais no acompanhamento do VAF e das informações relacionadas à composição do IPM, permitindo organização, cruzamento, conferência, análise e preservação do histórico dos dados relevantes.

2.4. Na área educacional, a necessidade compreende o acompanhamento das informações e indicadores utilizados na composição do critério Educação, possibilitando ao Município acompanhar os resultados oficialmente divulgados, manter séries históricas, realizar análises comparativas e identificar divergências que possam demandar providências administrativas.

2.5. A solução deverá ainda possuir capacidade de adaptação às alterações normativas diretamente relacionadas às matérias abrangidas pela contratação, inclusive às mudanças decorrentes da Reforma Tributária, à medida que sejam regulamentadas e produzam efeitos sobre as competências ou interesses financeiros do Município.

2.6. A solução terá caráter exclusivamente instrumental e de apoio tecnológico, não importando transferência à contratada de competência tributária, fiscalizatória, decisória ou educacional atribuída aos agentes e órgãos públicos competentes.

2.7. Os resultados, alertas, cálculos, simulações, relatórios e inconsistências apontados pelo sistema deverão ser submetidos à análise e validação dos servidores municipais competentes antes da adoção de qualquer providência administrativa.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA E DO NÃO PARCELAMENTO

3.1. O levantamento de mercado realizado na fase de planejamento avaliou a manutenção das rotinas manuais, o desenvolvimento de sistema próprio, a contratação de soluções distintas e a contratação de solução tecnológica integrada.

3.2. A manutenção dos procedimentos manuais não se mostrou adequada, pois preservaria as limitações relacionadas ao tratamento descentralizado das informações, risco de erros, retrabalho e reduzida capacidade de cruzamento de dados.

3.3. O desenvolvimento de sistema próprio demandaria estrutura especializada para desenvolvimento, segurança, manutenção e atualização permanente, não se mostrando conveniente diante da estrutura administrativa disponível.

3.4. A pesquisa de mercado identificou contratações públicas de soluções que reúnem funcionalidades relacionadas ao VAF e ao critério Educação, demonstrando a existência desse modelo de solução no mercado.¹

3.5. Optou-se, portanto, pela contratação integrada, considerando a complementaridade das funcionalidades, o compartilhamento da infraestrutura tecnológica, a centralização do suporte, treinamento, segurança, manutenção e atualização, bem como a simplificação da gestão e fiscalização contratual.

3.6. O não parcelamento pressupõe a preservação da competitividade, razão pela qual os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência deverão ser interpretados como requisitos mínimos de desempenho e resultado, vedada qualquer interpretação que conduza à exigência de tecnologia, metodologia ou produto específico não indispensável à satisfação da necessidade administrativa.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução tecnológica deverá contemplar, de forma integrada e durante todo o ciclo de execução contratual, todos os recursos, serviços e atividades necessários à sua implantação, operação, manutenção, atualização, segurança e continuidade, de modo a assegurar o pleno atendimento das necessidades do Município.

A solução compreenderá, no mínimo:

I – implantação e disponibilização do ambiente tecnológico, contemplando a preparação e disponibilização da infraestrutura necessária ao funcionamento da solução;

II – configuração e parametrização da plataforma, de acordo com as necessidades da Administração e com as regras aplicáveis às funcionalidades relacionadas ao VAF, ao IPM e ao critério Educação;

III – cadastramento e gerenciamento inicial dos usuários, com definição de perfis, níveis de acesso e permissões compatíveis com as atribuições dos servidores autorizados;

IV – carga, importação ou migração das informações necessárias, quando aplicável, abrangendo os dados históricos e atuais disponibilizados pelo Município ou acessíveis por meio de bases oficiais, observadas as condições técnicas, legais e de segurança pertinentes;

V – treinamento dos servidores municipais, destinado à adequada utilização das funcionalidades contratadas, incluindo orientações operacionais, gerenciais e de segurança;

VI – disponibilização continuada da solução durante toda a vigência contratual, assegurando acesso regular, desempenho compatível com a demanda e observância dos níveis de serviço estabelecidos;

VII – prestação de suporte técnico especializado, compreendendo atendimento aos usuários, esclarecimento de dúvidas, registro e tratamento de chamados e apoio na utilização das funcionalidades da plataforma;

VIII – manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, compreendendo a correção de falhas, adequação da solução às alterações de ambiente tecnológico e aperfeiçoamento das funcionalidades compreendidas no escopo originalmente contratado;

IX – atualizações legais, regulamentares, operacionais e tecnológicas, necessárias à manutenção da aderência da solução às normas e procedimentos relacionados ao VAF, ao IPM, ao critério Educação e às alterações decorrentes da Reforma Tributária que guardem relação direta com o objeto contratado;

X – adoção de mecanismos de segurança da informação, destinados à preservação da confidencialidade, integridade, autenticidade, disponibilidade e rastreabilidade das informações tratadas;

XI – realização de rotinas de backup e recuperação de dados, com procedimentos capazes de assegurar a continuidade do serviço e a restauração das informações em caso de falha, indisponibilidade ou incidente;

XII – preservação do histórico e da rastreabilidade das informações e operações, permitindo o acompanhamento das alterações realizadas, dos acessos efetuados e das ações executadas pelos usuários;

XIII – geração, consulta e exportação de relatórios, dados e informações, em formatos adequados à utilização pela Administração, inclusive para fins de análise, acompanhamento, controle e adoção de providências administrativas; e

XIV – portabilidade dos dados e apoio à transição contratual, assegurando, ao término da contratação ou em caso de sua extinção, a disponibilização integral das informações pertencentes ao Município em formato aberto, estruturado e interoperável, bem como o suporte necessário à sua migração para outra solução, quando solicitado.

4.2. Todos os componentes e serviços necessários ao adequado funcionamento da solução deverão estar compreendidos no preço contratado, não sendo admitida cobrança adicional por atividades indispensáveis à implantação, operação, suporte, manutenção, atualização, segurança, backup, recuperação ou portabilidade dos dados, ressalvadas apenas funcionalidades novas ou módulos autônomos que extrapolem materialmente o escopo originalmente contratado.

4.3. A solução deverá funcionar de forma integrada, preservando a consistência das informações, a compatibilidade entre os módulos e a continuidade das atividades administrativas, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva dos agentes públicos competentes pela análise dos dados, validação dos resultados e adoção de atos ou decisões administrativas.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS

5.1. Módulo VAF/IPM

5.1.1. A solução deverá disponibilizar módulo destinado à gestão, ao acompanhamento, à conferência e à análise das informações relacionadas ao Valor Adicionado Fiscal – VAF e, no âmbito das funcionalidades contratadas, ao acompanhamento de sua repercussão no Índice de Participação dos Municípios – IPM, constituindo ferramenta de apoio técnico à Administração Municipal.

5.1.2. O módulo deverá permitir, no mínimo:

I – importar, recepcionar, processar, armazenar, organizar e consultar informações fiscais provenientes de bases oficiais legalmente acessíveis ao Município;

- II – consolidar e tratar as informações necessárias ao acompanhamento do VAF, preservando o histórico dos dados processados;
 - III – realizar consultas e aplicar filtros por contribuinte, CNPJ, inscrição estadual, atividade econômica, período, exercício e demais critérios existentes e pertinentes às bases tratadas;
 - IV – realizar cruzamentos entre as informações fiscais disponíveis, permitindo a identificação de situações que demandem conferência ou análise;
 - V – identificar e sinalizar inconsistências, divergências, omissões, variações relevantes e demais ocorrências que possam repercutir na apuração ou no acompanhamento do VAF;
 - VI – emitir alertas, apontamentos ou sinalizações relacionados às ocorrências identificadas, possibilitando seu acompanhamento pelos usuários autorizados;
 - VII – permitir a consulta detalhada das informações que fundamentaram os alertas, apontamentos ou inconsistências identificados;
 - VIII – acompanhar a evolução do VAF por contribuinte, atividade ou segmento econômico, período ou exercício, conforme as informações disponíveis;
 - IX – manter séries históricas e possibilitar comparações entre períodos e exercícios;
 - X – permitir o acompanhamento das informações necessárias à análise da evolução do VAF e de sua repercussão no IPM, dentro do escopo da contratação;
 - XI – gerar relatórios analíticos, sintéticos e gerenciais, com possibilidade de aplicação de filtros compatíveis com as informações tratadas;
 - XII – permitir a exportação de dados, consultas e relatórios em formatos de uso corrente e, quando aplicável, em formato estruturado;
 - XIII – manter registros das operações relevantes realizadas pelos usuários, permitindo sua identificação e rastreabilidade; e
 - XIV – disponibilizar relatórios, demonstrativos e demais evidências que possam subsidiar os servidores municipais na análise das informações e na adoção das providências administrativas cabíveis.
- 5.1.3. Os cruzamentos poderão envolver documentos, declarações, escriturações e demais informações fiscais eletrônicas efetivamente disponibilizadas ou legalmente acessíveis ao Município, observados os sistemas oficiais, layouts, formatos, permissões e condições de acesso vigentes.
- 5.1.4. A indisponibilidade de determinada informação por restrição de acesso, alteração de sistema oficial, ausência de fornecimento pelo órgão competente ou circunstância não imputável à contratada não caracterizará, por si só, descumprimento contratual, desde que devidamente demonstrada.
- 5.1.5. Os alertas, cruzamentos, apontamentos e resultados apresentados pela solução terão natureza instrumental e deverão ser analisados e validados pelos servidores municipais competentes.
- 5.1.6. A solução não realizará, de forma autônoma, lançamento tributário, julgamento, decisão, impugnação, recurso, homologação, notificação oficial ou qualquer outro ato que envolva exercício de competência administrativa ou de poder de polícia reservado aos agentes públicos competentes.
- 5.2. Módulo Educação
- 5.2.1. A solução deverá disponibilizar módulo destinado ao acompanhamento, organização, conferência e análise das informações e indicadores relacionados ao critério Educação considerado na distribuição da parcela municipal da receita do ICMS no Estado de Minas Gerais, observada a metodologia oficialmente vigente.
- 5.2.2. O módulo deverá permitir, no mínimo:

- I – importar, recepcionar, organizar, consolidar e consultar informações provenientes das bases oficiais legalmente acessíveis e pertinentes ao critério Educação;
 - II – acompanhar os indicadores, componentes, parâmetros e resultados oficialmente divulgados pelos órgãos competentes e relacionados ao critério;
 - III – organizar e manter histórico das informações disponíveis, possibilitando o acompanhamento de sua evolução;
 - IV – comparar informações, indicadores e resultados entre diferentes períodos ou exercícios;
 - V – acompanhar os componentes que integrem a metodologia oficial vigente, de acordo com as informações legalmente disponíveis ao Município;
 - VI – identificar e sinalizar divergências, inconsistências ou variações entre as informações disponíveis ao Município e os dados, indicadores ou resultados oficialmente disponibilizados;
 - VII – permitir o detalhamento das informações relacionadas às divergências ou ocorrências identificadas, quando os respectivos dados estiverem disponíveis;
 - VIII – emitir alertas ou apontamentos sobre situações que demandem conferência ou análise pelos servidores municipais;
 - IX – possibilitar consultas mediante aplicação de filtros compatíveis com as informações tratadas;
 - X – disponibilizar painéis ou instrumentos gerenciais que facilitem o acompanhamento dos indicadores e resultados relacionados ao critério Educação;
 - XI – gerar relatórios analíticos, sintéticos e gerenciais;
 - XII – permitir a exportação dos dados, consultas e relatórios em formatos de uso corrente e, quando aplicável, estruturados;
 - XIII – possibilitar, quando tecnicamente viável e com base em informações disponíveis, a realização de simulações ou projeções destinadas exclusivamente ao planejamento e à análise administrativa; e
 - XIV – disponibilizar informações, relatórios e evidências que subsidiem a Administração na conferência dos resultados e na eventual adoção das providências cabíveis.
- 5.2.3. A solução deverá ser mantida compatível com alterações oficialmente promovidas na metodologia, nos componentes, parâmetros ou indicadores relacionados ao critério Educação, desde que tais alterações estejam regulamentadas, sejam tecnicamente implementáveis e repercutam diretamente sobre as funcionalidades abrangidas pela contratação.
- 5.2.4. Os indicadores, cálculos, projeções e simulações produzidos pela solução terão caráter exclusivamente auxiliar, não substituindo os índices, metodologias, resultados ou informações oficialmente publicados pelos órgãos competentes.
- 5.2.5. A solução não poderá apresentar projeções ou simulações como resultados oficiais, devendo permitir sua adequada identificação como informações estimativas destinadas ao planejamento e à tomada de decisão administrativa.
- 5.3. Relatórios, consultas e painéis gerenciais
- 5.3.1. A solução deverá disponibilizar mecanismos de consulta, relatórios e painéis gerenciais capazes de transformar as informações processadas em elementos úteis ao acompanhamento e à tomada de decisão pela Administração.
- 5.3.2. Deverá ser possível gerar consultas e relatórios relacionados, no mínimo:
- I – à evolução do VAF por período ou exercício;
 - II – à evolução do VAF por contribuinte, atividade ou segmento econômico, conforme as informações disponíveis;
 - III – ao acompanhamento das informações relacionadas ao IPM abrangidas pelo escopo da solução;

IV – aos indicadores e resultados relacionados ao critério Educação;

V – às inconsistências, divergências, alertas e demais ocorrências identificadas;

VI – ao histórico das análises e registros mantidos na solução; e

VII – às demais informações relevantes para o acompanhamento das funcionalidades contratadas.

5.3.3. Os relatórios deverão permitir, conforme sua natureza, aplicação de filtros, seleção de períodos, detalhamento das informações e exportação em formatos de uso corrente, incluindo PDF, CSV e XLSX, sem prejuízo de outros formatos abertos ou estruturados necessários à portabilidade dos dados.

5.3.4. Os painéis gerenciais deverão apresentar as informações de forma organizada e compreensível, permitindo, conforme a natureza dos dados, visualização de indicadores, evolução histórica, comparações e situações que demandem atenção da Administração.

5.3.5. Os relatórios, painéis, indicadores e demais recursos de visualização constituem instrumentos auxiliares de gestão e não substituem as informações e resultados oficialmente divulgados pelos órgãos competentes.

5.4. Registros, acompanhamento e comunicações

5.4.1. A solução deverá permitir o registro e o acompanhamento das providências administrativas relacionadas às informações tratadas, quando aplicável às funcionalidades contratadas.

5.4.2. Quando houver funcionalidade destinada ao acompanhamento de comunicações ou providências relacionadas ao VAF, deverá ser possível, no mínimo:

I – elaborar, registrar ou armazenar minutas e comunicações;

II – identificar o assunto, contribuinte ou ocorrência a que se refere o registro;

III – controlar prazos relacionados às providências cadastradas;

IV – registrar respostas, manifestações ou providências adotadas;

V – anexar documentos e demais evidências relacionadas ao registro;

VI – consultar o histórico das comunicações e providências; e

VII – identificar o usuário responsável pelos registros e alterações relevantes.

5.4.3. A elaboração de minutas ou documentos pela solução não implicará sua emissão automática como ato oficial.

5.4.4. A validação, assinatura, emissão, envio ou protocolo de notificações, impugnações, recursos, manifestações ou quaisquer outros atos administrativos dependerá da atuação do agente público competente e observará os procedimentos e sistemas oficiais aplicáveis.

6. DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA

6.1. A solução deverá ser disponibilizada em ambiente web, no modelo Software como Serviço – SaaS, contemplando a infraestrutura tecnológica necessária ao seu funcionamento durante toda a vigência contratual.

6.2. A plataforma deverá, no mínimo:

I – permitir acesso remoto e seguro por meio da internet;

II – ser compatível com navegadores de internet atualizados e de uso corrente;

III – dispensar a instalação de software proprietário nas estações de trabalho do Município, ressalvados componentes comuns ou recursos tecnicamente indispensáveis ao funcionamento de determinada funcionalidade, quando previamente justificados;

IV – permitir acesso simultâneo pelos usuários autorizados, respeitados seus respectivos perfis e permissões;

V – possuir mecanismos de autenticação individual e gerenciamento de usuários e perfis de acesso;

VI – apresentar capacidade de processamento e desempenho compatíveis com o volume de informações tratado e com a quantidade de usuários autorizados;

VII – permitir o funcionamento integrado dos módulos VAF/IPM e Educação, preservando a consistência das informações e a adequada segregação dos respectivos dados e funcionalidades;

VIII – manter histórico das informações e operações relevantes, conforme os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

IX – possuir mecanismos de monitoramento que permitam o acompanhamento de sua disponibilidade e das ocorrências que afetem a prestação do serviço;

X – possuir disponibilidade mensal mínima de 99,5%, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Termo de Referência;

XI – possuir arquitetura tecnológica capaz de suportar as manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas abrangidas pela contratação; e

XII – permitir atualização das funcionalidades sem perda ou comprometimento injustificado das informações armazenadas.

6.3. Para fins de apuração da disponibilidade prevista no inciso X do item 6.2, não serão considerados como indisponibilidade imputável à contratada:

I – períodos de manutenção programada previamente comunicados à Administração, observadas as condições e antecedência estabelecidas no SLA;

II – falhas comprovadamente decorrentes da infraestrutura de internet ou de equipamentos sob responsabilidade exclusiva do Município;

III – indisponibilidade de sistemas, serviços ou bases oficiais de terceiros que não estejam sob gestão ou responsabilidade da contratada;

IV – caso fortuito ou força maior devidamente comprovados; e

V – demais ocorrências comprovadamente não imputáveis à contratada.

6.4. As manutenções programadas deverão ser realizadas, preferencialmente, em horários de menor utilização da solução e comunicadas previamente à Administração, de modo a reduzir impactos sobre as atividades municipais.

6.5. A plataforma deverá permanecer operacional durante toda a vigência contratual, cabendo à contratada adotar as providências necessárias à manutenção de sua estabilidade, segurança, compatibilidade e continuidade, observados os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

7. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS

7.1. A contratada deverá observar a Lei nº 13.709/2018 – LGPD, as normas relativas ao sigilo fiscal e demais regras de segurança aplicáveis às informações tratadas.

7.2. A solução deverá possuir:

I – autenticação individual dos usuários;

II – controle de acesso por perfis e permissões;

III – possibilidade de bloqueio e revogação de acessos;

IV – comunicação mediante protocolo seguro;

V – proteção criptográfica adequada aos riscos;

VI – logs das operações relevantes;

VII – mecanismos de backup e recuperação;

VIII – controles contra acesso não autorizado; e

IX – mecanismos destinados a preservar confidencialidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade.

7.3. Os dados fornecidos pelo Município e aqueles produzidos em decorrência da execução contratual pertencem à Administração.

7.4. A contratada somente poderá tratar os dados para execução do contrato e segundo as instruções documentadas da Administração, vedada sua utilização para finalidades próprias incompatíveis.

7.5. A contratada deverá comunicar ao Município, sem demora injustificada, incidente de segurança relacionado aos dados tratados, fornecendo as informações necessárias à avaliação do evento e adotando imediatamente as medidas destinadas à sua contenção e correção.

7.6. Eventual utilização de suboperadores deverá observar as condições contratuais, permanecendo a contratada responsável pelo cumprimento das obrigações de proteção de dados.

8. DA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

8.1. A contratada deverá concluir a implantação da solução no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Serviço, devendo, ao término desse período, disponibilizar os módulos e funcionalidades contratados em ambiente de produção, devidamente configurados e em condições de utilização pelos usuários autorizados.

8.2. Para fins deste Termo de Referência, considera-se implantação o conjunto de atividades necessárias à preparação, configuração, disponibilização e validação inicial da solução, compreendendo, no mínimo:

I – disponibilização e ativação do ambiente de produção;

II – configuração e parametrização dos módulos VAF/IPM e Educação, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e com as informações fornecidas pelo Município;

III – configuração dos parâmetros administrativos necessários ao funcionamento da solução;

IV – cadastramento inicial dos usuários indicados pela Administração, com definição dos respectivos perfis, permissões e níveis de acesso;

V – carga, importação ou migração inicial dos dados históricos e atuais disponibilizados pelo Município e necessários ao funcionamento das funcionalidades contratadas, quando tecnicamente aplicável;

VI – verificação da integridade e consistência dos dados importados ou migrados;

VII – realização de testes das funcionalidades essenciais da solução, inclusive quanto ao acesso, consultas, filtros, cruzamentos, relatórios, exportações e demais recursos abrangidos pelo objeto;

VIII – realização dos ajustes de configuração e parametrização decorrentes dos testes de implantação;

IX – correção das falhas ou inconsistências imputáveis à contratada identificadas durante a implantação; e

X – disponibilização da solução em condições de operação regular pelos usuários municipais.

8.3. No prazo de até 3 (três) dias úteis contado do recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá apresentar Plano de Implantação, contendo, no mínimo:

I – etapas e atividades a serem executadas;

II – cronograma de execução;

III – identificação dos responsáveis técnicos pela implantação;

IV – informações, arquivos, acessos ou providências que deverão ser disponibilizados pelo Município;

V – atividades de carga, importação ou migração previstas;

VI – procedimentos de configuração e parametrização;

VII – testes previstos para validação da solução; e

VIII – previsão de conclusão e disponibilização do ambiente de produção.

8.4. O Plano de Implantação deverá observar o prazo máximo previsto no item 8.1, não constituindo sua elaboração motivo para prorrogação automática do prazo de implantação.

8.5. A Administração deverá disponibilizar, em tempo hábil, as informações, arquivos, bases de dados, relação de usuários e demais elementos sob sua responsabilidade que sejam indispensáveis à implantação.

8.6. Quando o cumprimento de determinada etapa depender necessariamente de informação, acesso, arquivo ou providência de responsabilidade da Administração ou de terceiro responsável por sistema ou base oficial, eventual atraso comprovadamente decorrente dessa circunstância deverá ser formalmente registrado pela contratada e comunicado à fiscalização.

8.7. Na hipótese do item anterior, os efeitos sobre o cronograma serão avaliados pela fiscalização, podendo ser ajustado exclusivamente o prazo da atividade comprovadamente afetada, na medida do impacto efetivamente demonstrado, sem prejuízo das demais etapas que possam ser regularmente executadas.

8.8. A simples disponibilização de endereço eletrônico, credenciais de acesso ou ambiente da plataforma não caracterizará, isoladamente, a conclusão da implantação.

8.9. A implantação será considerada concluída após:

I – disponibilização dos módulos e funcionalidades contratados em ambiente de produção;

II – conclusão das configurações e parametrizações necessárias;

III – cadastramento inicial dos usuários;

IV – realização da carga ou migração inicial prevista, quando aplicável;

V – execução dos testes de implantação;

VI – correção das falhas impeditivas de utilização identificadas durante os testes; e

VII – verificação, pela fiscalização, de que a solução se encontra apta ao início de sua utilização regular.

8.10. Concluídas as atividades, a contratada comunicará formalmente à Administração a conclusão da implantação, para fins de verificação e recebimento na forma estabelecida neste Termo de Referência.

8.11. A conclusão da implantação não afasta a obrigação da contratada de corrigir posteriormente erros, falhas ou inconsistências que venham a ser identificados durante a utilização da solução.

9. DA CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

9.1. A contratada deverá promover capacitação inicial dos servidores indicados pelo Município, em quantidade compatível com as áreas envolvidas na utilização e administração da solução.

9.2. A capacitação deverá possuir caráter teórico e prático e proporcionar aos usuários conhecimentos suficientes para utilização autônoma das funcionalidades relacionadas às respectivas atribuições.

9.3. O conteúdo deverá contemplar, no mínimo:

I – acesso e navegação na plataforma;

II – utilização das funcionalidades do módulo VAF/IPM;

III – utilização das funcionalidades do módulo Educação;

IV – importação, consulta e tratamento das informações, conforme os perfis autorizados;

V – realização de consultas, filtros e cruzamentos;

VI – identificação e análise dos alertas, apontamentos e inconsistências apresentados pela solução;

VII – geração, consulta e exportação de relatórios;

VIII – utilização dos painéis e instrumentos gerenciais;

IX – utilização das funcionalidades de registros e acompanhamento de comunicações e providências, quando aplicável;

X – gerenciamento de usuários, perfis e permissões, para os servidores responsáveis por essa atividade;

XI – exportação e recuperação das informações disponibilizadas aos usuários; e

XII – orientações sobre segurança da informação, proteção de credenciais, sigilo fiscal, proteção de dados e boas práticas de utilização.

9.4. A capacitação inicial deverá possuir carga horária mínima total de 20 (vinte) horas, podendo ser realizada de forma presencial, remota ou híbrida, conforme definido pela Administração.

9.5. A capacitação deverá ser realizada preferencialmente durante o período de implantação ou imediatamente após a disponibilização do ambiente de produção, em cronograma definido em conjunto com a Administração, de modo a não comprometer o início da utilização regular da solução.

9.6. Quando realizada remotamente, a contratada deverá disponibilizar ferramenta que permita interação entre instrutor e participantes, compartilhamento de tela e esclarecimento de dúvidas em tempo real.

9.7. A contratada deverá disponibilizar, em formato eletrônico, manual, guia de utilização ou material equivalente, abrangendo as principais funcionalidades contratadas.

9.8. Os materiais deverão permanecer atualizados durante a vigência contratual sempre que alterações relevantes na solução modificarem os procedimentos de utilização anteriormente orientados aos usuários.

9.9. A capacitação inicial não se confunde com o suporte técnico permanente, permanecendo a contratada obrigada a prestar orientações relacionadas à utilização das funcionalidades durante toda a vigência contratual.

9.10. Quando atualização relevante promovida pela contratada alterar substancialmente a forma de utilização de funcionalidade já contratada, deverão ser fornecidas, sem custo adicional, orientações ou capacitação complementar suficiente para sua adequada utilização.

10. DO SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO

10.1. A contratada deverá prestar suporte técnico durante toda a vigência contratual, abrangendo as funcionalidades, módulos e serviços integrantes da solução contratada.

10.2. O suporte deverá compreender, no mínimo:

I – esclarecimento de dúvidas relacionadas à utilização da solução;

II – orientação quanto às funcionalidades contratadas;

III – recebimento e tratamento de ocorrências relacionadas a erros, falhas ou indisponibilidades;

IV – apoio na identificação e solução de inconsistências relacionadas ao funcionamento da plataforma;

V – orientação relacionada às atualizações implementadas; e

VI – acompanhamento dos chamados até sua solução ou encerramento.

10.3. O atendimento deverá ser disponibilizado por, no mínimo, canal eletrônico formal, mediante sistema de chamados, portal, correio eletrônico ou ferramenta equivalente que permita comprovar e acompanhar as solicitações realizadas.

10.4. Cada chamado deverá possuir registro que permita identificar, no mínimo:

I – data e horário de abertura;

II – usuário ou setor solicitante;

III – descrição da ocorrência;

IV – classificação da ocorrência, quando aplicável;

V – registros das providências adotadas;

VI – data e horário da solução ou resposta; e

VII – situação e encerramento do chamado.

10.5. Os chamados relacionados a falhas ou indisponibilidades serão classificados e atendidos conforme os níveis de criticidade e os prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço – SLA deste Termo de Referência.

10.6. Da manutenção

10.6.1. A contratada será responsável pela manutenção da solução durante toda a vigência contratual, compreendendo:

I – manutenção corretiva: destinada à correção de erros, defeitos, falhas, indisponibilidades ou funcionamento incompatível com as especificações contratadas;

II – manutenção adaptativa: destinada à adequação da solução a alterações de navegadores, protocolos de segurança, layouts, formatos de arquivos, integrações, bases oficiais ou demais condições tecnológicas necessárias à continuidade das funcionalidades contratadas;

III – manutenção evolutiva: destinada ao aperfeiçoamento ou evolução das funcionalidades já compreendidas no escopo contratado, quando necessária à sua continuidade, segurança, estabilidade ou adequado funcionamento;

IV – atualização legal e regulamentar: destinada à adequação das funcionalidades contratadas às alterações legislativas, regulamentares e metodológicas oficialmente promovidas e diretamente relacionadas ao VAF/IPM e ao critério Educação; e

V – atualização tecnológica: destinada à manutenção da segurança, compatibilidade, desempenho e continuidade da solução.

10.6.2. As manutenções e atualizações necessárias à preservação do funcionamento, segurança e aderência das funcionalidades originalmente contratadas serão executadas sem cobrança adicional.

10.6.3. As atualizações decorrentes de alterações legais, regulamentares ou metodológicas deverão ser implementadas em prazo compatível com a respectiva vigência ou produção de efeitos, desde que tenham sido oficialmente publicadas e existam especificações e condições técnicas suficientes para sua implementação.

10.6.4. Quando a adequação depender da disponibilização de novo layout, manual, arquivo, integração, acesso ou especificação por órgão ou sistema oficial, o prazo de implementação será contado da efetiva disponibilização dos elementos técnicos indispensáveis.

10.6.5. As manutenções programadas que possam ocasionar indisponibilidade da solução deverão ser previamente comunicadas à Administração e realizadas, preferencialmente, em períodos de menor utilização, observadas as condições estabelecidas no SLA.

10.6.6. A contratada deverá comunicar previamente alterações relevantes na solução que possam modificar procedimentos de utilização, apresentação das informações ou rotinas operacionais dos usuários.

10.7. Dos limites da obrigação de atualização

10.7.1. A obrigação de manutenção e atualização abrange as funcionalidades integrantes do objeto originalmente contratado e as adaptações necessárias à sua continuidade e regular funcionamento.

10.7.2. Não se consideram automaticamente incluídos no objeto:

I – criação de módulos autônomos não previstos na contratação;

- II – desenvolvimento de produto substancialmente distinto da solução contratada;
- III – inclusão de novas áreas de atuação administrativa sem relação direta com o objeto;
- IV – integrações com sistemas de terceiros não previstas originalmente e que exijam desenvolvimento específico relevante; ou
- V – funcionalidades decorrentes de alteração normativa que representem ampliação material do objeto, e não mera adaptação das funcionalidades existentes.

10.7.3. Eventual necessidade de funcionalidade que represente ampliação material do objeto deverá ser previamente analisada pela Administração quanto à sua necessidade, compatibilidade com o objeto original e possibilidade jurídica de contratação, não podendo ser exigida da contratada como simples atualização ordinária.

11. REFORMA TRIBUTÁRIA

11.1. A solução deverá possuir capacidade de adaptação às alterações decorrentes da Reforma Tributária que tenham repercussão direta sobre as funcionalidades originalmente contratadas.

11.2. As adequações decorrentes da EC nº 132/2023, da legislação complementar e das regulamentações supervenientes serão exigíveis quando houver disciplina normativa e especificações técnicas suficientes para sua implementação e quando guardarem relação direta com o objeto.

11.3. Não será exigida da contratada a implementação antecipada de funcionalidades dependentes de regulamentação ainda inexistente.

11.4. Funcionalidades inéditas, módulos autônomos ou novos produtos que extrapolem materialmente o escopo original não se consideram incluídos nesta obrigação.

12. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – SLA

Criticidade	Caracterização	Início do atendimento	Prazo de solução
Alta	Indisponibilidade total, incidente crítico de segurança ou impossibilidade de utilização de funcionalidade essencial	até 2 horas úteis	até 8 horas úteis
Média	Comprometimento relevante de funcionalidade sem impedir integralmente a utilização	até 8 horas úteis	até 72 horas úteis
Baixa	Falha pontual, dúvida operacional ou ocorrência sem comprometimento da continuidade	até 1 dia útil	até 5 dias úteis

12.1. Quando a solução depender de providência do Município, indisponibilidade comprovada de base oficial ou terceiro fora da esfera de responsabilidade da contratada, os prazos poderão ser suspensos pelo período estritamente necessário, mediante registro e justificativa.

13. RECEBIMENTO E ACEITE

13.1. Concluídas as atividades de implantação previstas neste Termo de Referência, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração que a solução se encontra disponibilizada em ambiente de produção e apta à verificação, apresentando, quando solicitado, relatório contendo as atividades executadas, configurações realizadas, dados importados ou migrados, testes efetuados e eventuais ocorrências verificadas durante a implantação.

13.2. O recebimento da implantação será realizado em duas etapas, mediante recebimento provisório e recebimento definitivo, sem prejuízo do acompanhamento e da fiscalização dos serviços continuados durante toda a vigência contratual.

13.3. Do recebimento provisório

13.3.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, ou por servidor ou equipe formalmente designada, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contado da comunicação formal prevista no item 13.1.

13.3.2. Para o recebimento provisório será verificado, no mínimo:

- I – disponibilização da solução em ambiente de produção;
- II – possibilidade de acesso à plataforma pelos usuários indicados;
- III – disponibilização dos módulos VAF/IPM e Educação;
- IV – realização das configurações e parametrizações previstas para a implantação;
- V – cadastramento inicial dos usuários e respectivos perfis de acesso;
- VI – realização da carga, importação ou migração inicial dos dados disponibilizados pelo Município, quando aplicável;
- VII – funcionamento das funcionalidades essenciais necessárias ao início da utilização da solução; e
- VIII – inexistência de falha crítica que impeça sua utilização regular.

13.3.3. Constatado o atendimento das condições mínimas para início da operação, será emitido Termo de Recebimento Provisório da Implantação, registrando-se, quando existentes, as pendências que não impeçam a utilização da solução e os respectivos prazos para regularização.

13.3.4. O recebimento provisório não representa aceitação definitiva da implantação nem afasta a responsabilidade da contratada por falhas, vícios, inconsistências ou desconformidades posteriormente identificadas.

13.4. Da verificação para o aceite definitivo

13.4.1. Após o recebimento provisório, a Administração realizará a verificação da conformidade da solução com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

13.4.2. A verificação compreenderá, conforme aplicável:

- I – funcionamento das funcionalidades contratadas dos módulos VAF/IPM e Educação;
- II – realização de consultas, filtros, cruzamentos e demais operações previstas;
- III – geração, visualização e exportação de relatórios;
- IV – funcionamento dos painéis e instrumentos gerenciais;
- V – funcionamento dos mecanismos de gerenciamento de usuários, perfis e permissões;
- VI – verificação dos registros e mecanismos de rastreabilidade exigidos;
- VII – conferência da integridade e consistência da carga, importação ou migração inicial dos dados, quando realizada;
- VIII – verificação das funcionalidades de exportação e portabilidade exigíveis nesta etapa;
- IX – funcionamento dos canais de suporte técnico;
- X – atendimento dos requisitos de segurança passíveis de verificação durante o aceite; e
- XI – atendimento das demais condições previstas para a implantação.

13.4.3. A Administração poderá utilizar dados fictícios, anonimizados ou dados municipais legalmente disponíveis para realização dos testes de aceite, observadas as regras de segurança da informação, proteção de dados e sigilo fiscal.

13.5. Das desconformidades

13.5.1. Identificada desconformidade durante o recebimento ou os testes de aceite, a Administração deverá registrá-la e comunicá-la à contratada, indicando, sempre que possível:

- I – o requisito ou funcionalidade afetada;
- II – a falha ou inconsistência identificada;

III – a evidência da ocorrência;

IV – sua repercussão sobre a utilização da solução; e

V – o prazo estabelecido para correção.

13.5.2. As falhas críticas que impeçam a utilização regular da solução deverão ser corrigidas antes do recebimento definitivo.

13.5.3. Falhas ou ajustes de menor relevância que não comprometam a segurança, a integridade das informações ou a utilização regular das funcionalidades essenciais poderão, mediante justificativa da fiscalização, ser registrados como pendências, com prazo determinado para sua regularização, sem necessariamente impedir o recebimento definitivo.

13.5.4. O prazo para o recebimento definitivo ficará suspenso enquanto permanecer pendente correção indispensável ao aceite, retomando-se sua contagem após a comunicação formal da contratada acerca da regularização.

13.5.5. A correção das desconformidades imputáveis à contratada será realizada sem custo adicional para a Administração.

13.6. Do recebimento definitivo

13.6.1. O recebimento definitivo da implantação será formalizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, ressalvadas as hipóteses de suspensão previstas neste item.

13.6.2. O recebimento definitivo dependerá da comprovação de que:

I – a solução se encontra regularmente disponibilizada em ambiente de produção;

II – os módulos e funcionalidades essenciais contratados encontram-se operacionais;

III – as configurações e parametrizações necessárias foram realizadas;

IV – os usuários e respectivos perfis foram configurados;

V – a carga ou migração inicial dos dados foi realizada e validada, quando aplicável;

VI – não existem falhas críticas ou desconformidades que impeçam a utilização regular da solução; e

VII – foram atendidas as demais condições de implantação estabelecidas neste Termo de Referência.

13.6.3. Comprovado o atendimento das condições, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo da Implantação, registrando-se, se houver, eventuais pendências de menor relevância e os respectivos prazos para correção.

13.7. Dos efeitos do recebimento

13.7.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela segurança, qualidade, desempenho, disponibilidade e adequado funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.

13.7.2. O aceite da implantação não impede que a Administração exija posteriormente a correção de vícios, erros, falhas ou desconformidades imputáveis à contratada que não tenham sido identificados durante os testes iniciais.

13.7.3. Após o recebimento definitivo da implantação, os serviços continuados de disponibilização da solução, suporte, manutenção e atualização permanecerão sujeitos à medição e ao aceite mensal, conforme as condições de pagamento e os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

13.7.4. O recebimento definitivo da implantação não implica quitação geral das obrigações contratuais, que permanecerão exigíveis durante toda a vigência do contrato.

14. DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA/PROVA DE CONCEITO

14.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será ser convocada para realização de Prova de Conceito – POC, previamente à adjudicação, com a finalidade de demonstrar que a

solução ofertada atende às funcionalidades e aos requisitos técnicos essenciais estabelecidos neste Termo de Referência.

14.2. A Prova de Conceito terá caráter exclusivamente técnico e será realizada mediante roteiro previamente definido pela Administração e disponibilizado como anexo deste termo, contendo as funcionalidades que serão demonstradas, os critérios objetivos de avaliação e as condições para aprovação.

14.3. A POC deverá limitar-se à verificação das funcionalidades essenciais e relevantes para a adequada execução do objeto, não podendo ser utilizada para exigir características não previstas no edital ou que não guardem relação direta e proporcional com a necessidade da Administração.

14.4. A demonstração deverá permitir a verificação, no mínimo, das seguintes funcionalidades:

I – acesso e funcionamento da solução em ambiente web;

II – gerenciamento de usuários, perfis e níveis de acesso;

III – importação, processamento, organização e consulta de informações relacionadas ao VAF;

IV – realização de consultas, filtros e cruzamentos entre informações disponíveis;

V – identificação e apresentação de inconsistências, divergências ou situações que demandem análise pelos servidores municipais;

VI – acompanhamento da evolução e do histórico das informações relacionadas ao VAF;

VII – funcionamento do módulo destinado ao acompanhamento do critério Educação, inclusive quanto à organização, consulta, comparação e análise dos indicadores e resultados pertinentes;

VIII – manutenção e consulta de séries históricas relativas ao VAF e ao critério Educação;

IX – geração e visualização de relatórios e painéis gerenciais;

X – exportação de relatórios e informações em formatos compatíveis com aqueles exigidos neste Termo de Referência;

XI – rastreabilidade das operações realizadas na plataforma, inclusive mediante registros de usuários e ações relevantes; e

XII – demonstração dos mecanismos de segurança, controle de acesso e proteção das informações disponíveis na solução.

14.5. Para realização da POC, a Administração poderá disponibilizar dados fictícios, anonimizados ou base demonstrativa própria, sempre que isso se mostrar necessário à adequada avaliação das funcionalidades, preservados o sigilo fiscal, a proteção dos dados pessoais e a segurança das informações municipais.

14.6. A demonstração poderá ser realizada presencialmente ou por videoconferência, conforme estabelecido no edital ou na convocação, devendo ser asseguradas condições que permitam à equipe responsável acompanhar e avaliar adequadamente as funcionalidades apresentadas.

14.7. A data, o horário e as demais condições para realização da POC serão comunicados à licitante com antecedência suficiente para sua organização, observados os prazos estabelecidos no edital.

14.8. A avaliação será realizada por comissão ou equipe técnica formalmente designada pela Administração, preferencialmente composta por servidores das áreas diretamente relacionadas à utilização da solução, especialmente Administração/Finanças, Arrecadação e Tributos e Educação.

14.9. Para cada requisito submetido à demonstração deverá ser registrado o resultado “ATENDE” ou “NÃO ATENDE”, acompanhado, quando necessário, das observações técnicas pertinentes.

14.10. A Administração poderá solicitar, durante a demonstração, a repetição de determinada operação, esclarecimentos sobre o funcionamento da solução ou apresentação de recurso já existente

na plataforma, desde que a solicitação esteja relacionada aos requisitos previamente estabelecidos para a POC.

14.11. Não será admitida, durante a Prova de Conceito, a criação, o desenvolvimento ou a customização substancial de funcionalidades inexistentes na solução apresentada com a finalidade de atender aos requisitos submetidos à avaliação.

14.12. Poderão ser admitidos ajustes de configuração, parametrização, cadastramento ou ativação de funcionalidades já integrantes da solução ofertada, desde que não representem desenvolvimento de nova funcionalidade ou alteração substancial do produto submetido à avaliação.

14.13. A solução será considerada aprovada quando demonstrar o atendimento aos requisitos mínimos definidos no roteiro da Prova de Conceito, de acordo com os critérios objetivos estabelecidos no edital.

14.14. Caso a solução não atenda a requisito considerado obrigatório, a equipe técnica registrará de forma circunstanciada a desconformidade identificada, indicando a funcionalidade avaliada e as razões pelas quais foi considerada não atendida.

14.15. Antes de eventual desclassificação, deverão ser observadas as possibilidades de esclarecimento e diligência legalmente admitidas, vedada, contudo, a utilização da diligência para permitir a criação posterior de funcionalidade essencial que deveria estar disponível na solução apresentada.

14.16. Constatado, ao final da avaliação, o não atendimento dos requisitos mínimos obrigatórios, a proposta será desclassificada, mediante decisão motivada, observados o contraditório e os meios de impugnação ou recurso previstos na legislação e no edital.

14.17. Desclassificada a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, a Administração poderá convocar a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para realização da respectiva Prova de Conceito nas mesmas condições e mediante aplicação dos mesmos critérios.

14.18. Concluída a POC, a equipe responsável elaborará Relatório de Avaliação da Prova de Conceito, contendo, no mínimo:

- I – identificação da licitante e da solução avaliada;
- II – data, horário e forma de realização;
- III – identificação dos responsáveis pela avaliação;
- IV – relação das funcionalidades submetidas à demonstração;
- V – resultado individual de cada requisito avaliado;
- VI – registro das ocorrências e esclarecimentos relevantes; e
- VII – conclusão fundamentada pela aprovação ou reprovação da solução.

14.19. A aprovação na Prova de Conceito não afasta a obrigação da futura contratada de cumprir integralmente todos os requisitos, funcionalidades, níveis de serviço e demais condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e no contrato durante toda a execução.

14.20. A realização da POC não gerará direito a qualquer pagamento, indenização ou ressarcimento à licitante, sendo de sua responsabilidade os custos necessários à demonstração da solução.

15. PORTABILIDADE E TRANSIÇÃO

15.1. Ao término da contratação, independentemente da causa, a contratada deverá disponibilizar ao Município, sem cobrança adicional:

- I – cópia integral e atualizada dos dados pertencentes ao Município;
- II – arquivos em formato aberto, estruturado e interoperável;
- III – documentação necessária à interpretação dos dados exportados;

IV – dicionário de dados ou descrição equivalente da estrutura das informações, quando necessário à migração;

V – cópia de segurança atualizada; e

VI – instruções necessárias à utilização dos arquivos fornecidos.

15.2. Não será exigida a transferência de código-fonte, algoritmos proprietários, segredos industriais ou propriedade intelectual da plataforma, salvo se tais elementos integrarem especificamente o objeto contratado.

15.3. A contratada deverá prestar apoio técnico à transição por até 60 (sessenta) dias, quando solicitado, limitado às atividades necessárias à exportação, esclarecimento e migração dos dados.

15.4. Após confirmação formal da migração, a contratada deverá promover a eliminação segura das cópias dos dados municipais sob sua responsabilidade, ressalvadas as hipóteses legais de conservação.

15.5. É vedada a adoção de mecanismo técnico ou contratual que impeça injustificadamente a portabilidade dos dados ou produza dependência tecnológica incompatível com o interesse público.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Constituem obrigações da contratada, além das demais previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento contratual:

I – executar o objeto de forma integral, contínua e adequada, observando as especificações técnicas, funcionalidades, prazos, níveis de serviço e demais condições estabelecidas;

II – disponibilizar a solução tecnológica em ambiente web, no modelo Software como Serviço – SaaS, assegurando seu regular funcionamento durante toda a vigência contratual;

III – realizar a implantação, configuração e parametrização da solução no prazo estabelecido, promovendo todos os ajustes necessários à sua adequada utilização pelo Município;

IV – efetuar o cadastramento inicial dos usuários, com definição dos respectivos perfis, permissões e níveis de acesso, conforme orientação da Administração;

V – executar, quando necessária, a carga, importação ou migração inicial das informações e bases de dados disponibilizadas pelo Município ou legalmente acessíveis, adotando as medidas necessárias à preservação de sua integridade, consistência e segurança;

VI – realizar os testes operacionais necessários à validação da solução antes de sua disponibilização definitiva para uso;

VII – promover o treinamento dos servidores indicados pelo Município, contemplando as funcionalidades contratadas, administração de usuários, emissão de relatórios, procedimentos de segurança e demais recursos necessários à utilização adequada da plataforma;

VIII – disponibilizar suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, por meio de canais formais de atendimento que permitam o registro e o acompanhamento dos chamados;

IX – atender e solucionar os chamados técnicos dentro dos prazos e níveis de criticidade definidos no Acordo de Nível de Serviço – SLA;

X – executar, sem custos adicionais, as manutenções corretivas necessárias à eliminação de falhas, erros de processamento, indisponibilidades ou demais defeitos imputáveis à solução;

XI – realizar as manutenções adaptativas necessárias à compatibilidade da solução com alterações de navegadores, protocolos de segurança, layouts de arquivos, integrações e demais condições tecnológicas relacionadas ao objeto;

XII – promover as manutenções evolutivas das funcionalidades já abrangidas pelo escopo contratado, quando necessárias à sua continuidade, estabilidade, segurança ou adequado funcionamento;

XIII – implementar as atualizações legais, regulamentares, operacionais e tecnológicas diretamente relacionadas ao VAF, ao IPM, ao critério Educação e às demais funcionalidades contratadas, durante toda a vigência;

XIV – promover as adaptações relacionadas à Reforma Tributária e à transição para o IBS quando houver regulamentação oficial e especificações técnicas suficientes, desde que guardem relação direta com as funcionalidades originalmente contratadas;

XV – manter a solução atualizada em relação aos layouts e estruturas das bases fiscais e educacionais oficialmente utilizadas e legalmente acessíveis ao Município, quando tais alterações repercutirem sobre o funcionamento da plataforma;

XVI – manter equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para assegurar a adequada execução das atividades de implantação, suporte, manutenção, atualização e segurança da solução;

XVII – assegurar a disponibilidade mínima da plataforma e os demais níveis de serviço definidos neste Termo de Referência, adotando prontamente as providências necessárias para restabelecimento do serviço em caso de indisponibilidade;

XVIII – comunicar imediatamente à Administração qualquer fato, falha, indisponibilidade ou ocorrência que possa comprometer a continuidade da prestação, a integridade das informações ou o cumprimento das obrigações contratuais;

XIX – adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção das informações tratadas, assegurando confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e rastreabilidade;

XX – observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, utilizando os dados pessoais exclusivamente para as finalidades da contratação e de acordo com as instruções documentadas da Administração;

XXI – observar rigorosamente o sigilo fiscal e demais deveres de confidencialidade incidentes sobre os dados e informações acessados em razão da execução contratual;

XXII – manter absoluto sigilo sobre dados fiscais, educacionais, cadastrais, financeiros, administrativos ou quaisquer outras informações a que tiver acesso, responsabilizando-se igualmente pelos atos de seus empregados, prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados;

XXIII – adotar mecanismos adequados de autenticação, controle de acesso, registro de logs, proteção criptográfica, backup, recuperação e demais controles de segurança definidos neste Termo de Referência;

XXIV – realizar rotinas periódicas de backup e manter procedimentos de recuperação capazes de reduzir os riscos de perda, corrupção ou indisponibilidade das informações;

XXV – comunicar ao Município, sem demora injustificada, qualquer incidente de segurança relacionado às informações tratadas, informando a natureza do evento, os dados potencialmente afetados, as medidas adotadas para contenção e as providências implementadas para evitar sua repetição;

XXVI – manter registros suficientes das operações relevantes executadas na solução, possibilitando sua rastreabilidade e eventual auditoria pela Administração;

XXVII – garantir que os dados fornecidos pelo Município, bem como aqueles produzidos, organizados ou processados no decorrer da contratação, sejam utilizados exclusivamente para a execução do objeto, vedada sua exploração comercial, compartilhamento indevido ou utilização para finalidade própria incompatível;

XXVIII – corrigir, reparar ou regularizar, às suas expensas, as falhas e inconsistências imputáveis à solução ou à execução contratual, nos prazos definidos pela fiscalização;

XXIX – prestar os esclarecimentos, informações, relatórios e documentos relacionados à execução contratual que forem solicitados pelo gestor ou fiscal do contrato;

XXX – colaborar com a Administração na validação das informações, relatórios, funcionalidades e resultados apresentados pela plataforma, sem substituir os servidores municipais nas atividades de análise, decisão, fiscalização ou adoção de providências administrativas;

XXXI – manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

XXXII – responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual;

XXXIII – responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão imputável à contratada na execução do objeto, sem prejuízo das demais responsabilidades legalmente previstas;

XXXIV – não transferir, ceder ou subcontratar total ou parcialmente as obrigações assumidas sem prévia autorização da Administração, quando legalmente admitida, permanecendo integralmente responsável pela execução;

XXXV – assegurar à Administração, durante toda a contratação, acesso aos dados, relatórios e informações produzidos ou tratados no âmbito da solução;

XXXVI – garantir, ao término da contratação ou em caso de sua extinção, a portabilidade integral dos dados pertencentes ao Município, em formato aberto, estruturado e interoperável, acompanhados da documentação necessária à sua interpretação e migração;

XXXVII – prestar apoio técnico à transição contratual, quando solicitado, pelo prazo definido neste Termo de Referência, fornecendo os esclarecimentos e informações necessários à transferência dos dados para outra solução;

XXXVIII – não impor limitações técnicas, contratuais ou operacionais que impeçam injustificadamente a extração, exportação, reutilização ou migração dos dados pertencentes ao Município;

XXXIX – após a conclusão e validação formal da portabilidade, promover a exclusão segura das cópias dos dados municipais mantidas em seus ambientes, ressalvadas as hipóteses legais de conservação; e

XL – cumprir todas as demais obrigações necessárias à execução integral e adequada do objeto, ainda que acessórias, desde que decorrentes das especificações, funcionalidades e condições previstas neste Termo de Referência.

16.2. As obrigações de atualização, manutenção e evolução previstas neste item limitam-se às funcionalidades compreendidas no escopo originalmente contratado. A criação de módulos autônomos, produtos distintos ou funcionalidades que representem ampliação material do objeto dependerá de solução contratual juridicamente cabível.

16.3. A contratada exercerá função exclusivamente tecnológica e instrumental, não lhe sendo transferidas atribuições de fiscalização tributária, lançamento, julgamento, decisão administrativa, emissão de atos oficiais ou qualquer outra competência legalmente reservada aos agentes públicos.

16.4. Os relatórios, alertas, cálculos, simulações e demais resultados produzidos pela solução terão natureza auxiliar e deverão ser analisados e validados pelos servidores competentes antes da adoção de qualquer providência administrativa.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Constituem obrigações do Município de Crucilândia/MG, além das demais previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, neste Termo de Referência e no instrumento contratual:

I – fornecer à contratada, em tempo hábil, as informações, documentos, arquivos, bases de dados e demais elementos necessários à implantação e à regular execução da solução, observadas as condições legais de acesso, compartilhamento e proteção das informações;

II – disponibilizar as bases fiscais, educacionais e demais informações sob sua responsabilidade que sejam necessárias ao funcionamento das funcionalidades contratadas, não respondendo a contratada pela impossibilidade de tratamento de informações que não tenham sido disponibilizadas ao Município pelos órgãos ou sistemas oficiais competentes;

III – fornecer as informações necessárias à configuração e parametrização inicial da solução, bem como comunicar alterações administrativas ou operacionais locais que possam repercutir sobre sua utilização;

IV – emitir a Ordem de Serviço e adotar as providências administrativas necessárias ao início da execução contratual;

V – designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, definindo suas respectivas atribuições e observando, sempre que possível, a adequada segregação de funções;

VI – indicar os servidores que utilizarão a solução e informar à contratada os respectivos perfis e níveis de acesso necessários ao exercício de suas atribuições;

VII – manter atualizada a relação de usuários autorizados, comunicando tempestivamente à contratada a necessidade de criação, alteração, bloqueio ou exclusão de acessos;

VIII – orientar seus servidores quanto à guarda e utilização adequada das credenciais de acesso, responsabilizando-se pelas operações realizadas por seus usuários quando decorrentes de uso indevido imputável à Administração;

IX – disponibilizar os servidores indicados para participação nas atividades de implantação, parametrização, validação, treinamento e demais ações que dependam da atuação da Administração;

X – disponibilizar, quando o treinamento ou atendimento for realizado presencialmente, espaço físico e infraestrutura compatíveis com a atividade;

XI – acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificando o cumprimento das especificações técnicas, prazos, funcionalidades, níveis de serviço e demais obrigações assumidas pela contratada;

XII – registrar as ocorrências verificadas durante a execução e comunicar formalmente à contratada as falhas, indisponibilidades, inconsistências ou desconformidades identificadas, estabelecendo prazo para correção quando cabível;

XIII – registrar e acompanhar os chamados técnicos pelos canais disponibilizados pela contratada, fornecendo as informações necessárias à identificação e solução das ocorrências;

XIV – analisar e validar, por meio dos servidores competentes, os dados, relatórios, alertas, cálculos, simulações e demais resultados produzidos pela solução antes da adoção de qualquer providência administrativa;

XV – manter sob responsabilidade exclusiva dos agentes públicos competentes a prática dos atos de fiscalização tributária, lançamento, análise, julgamento, impugnação, recurso, notificação, homologação e demais atos administrativos que, por sua natureza ou determinação legal, não possam ser transferidos à contratada;

XVI – conferir e validar as informações relacionadas ao VAF, ao IPM e ao critério Educação, observando os dados, índices, metodologias e resultados oficialmente divulgados pelos órgãos competentes;

XVII – comunicar à contratada, sempre que tiver conhecimento, alterações legislativas, regulamentares ou operacionais que possam repercutir sobre as funcionalidades contratadas, sem prejuízo da obrigação da própria contratada de acompanhar as alterações normativas diretamente relacionadas ao objeto;

XVIII – realizar os procedimentos de recebimento provisório e definitivo da implantação, verificando o atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência;

XIX – avaliar mensalmente a execução dos serviços, inclusive a disponibilidade da solução, o atendimento dos chamados, o cumprimento do SLA, a realização das atualizações e as demais obrigações sujeitas à medição;

XX – atestar as notas fiscais relativas aos serviços efetivamente prestados, após a verificação da regular execução do objeto e a conclusão dos procedimentos necessários à liquidação da despesa;

XXI – efetuar os pagamentos devidos à contratada nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato;

XXII – efetuar as retenções tributárias legalmente exigíveis e cumprir as demais obrigações administrativas relacionadas à liquidação e ao pagamento da despesa;

XXIII – exigir da contratada a correção de falhas, defeitos, erros ou inconsistências imputáveis à solução ou à execução contratual;

XXIV – adotar as providências administrativas cabíveis diante do descumprimento das obrigações contratuais, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa quando exigidos;

XXV – aplicar as sanções administrativas cabíveis, observadas as hipóteses, competências e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato;

XXVI – adotar as medidas administrativas e técnicas sob sua responsabilidade necessárias à proteção dos dados pessoais e das informações sujeitas a sigilo fiscal, inclusive quanto ao gerenciamento dos usuários municipais e à utilização adequada da solução;

XXVII – comunicar à contratada, tão logo tenha conhecimento, eventual incidente de segurança, acesso indevido ou suspeita de comprometimento das credenciais ou das informações relacionadas à solução, adotando conjuntamente as medidas necessárias à contenção e tratamento da ocorrência;

XXVIII – não fornecer a terceiros credenciais, acessos, informações técnicas ou outros elementos relacionados à solução em desacordo com as condições contratuais ou com as normas de segurança aplicáveis;

XXIX – assegurar à contratada, quando indispensável à execução do objeto, acesso às informações e aos ambientes sob responsabilidade municipal, limitado ao estritamente necessário e observadas as regras de segurança, sigilo e proteção de dados;

XXX – cooperar com a contratada na realização das rotinas de portabilidade e transição ao término da contratação, indicando os responsáveis pelo recebimento das informações e validando a integridade dos dados disponibilizados;

XXXI – comunicar tempestivamente à contratada a necessidade de início do procedimento de transição contratual, quando houver substituição da solução ou encerramento da contratação;

XXXII – verificar e formalizar o recebimento dos dados disponibilizados pela contratada ao término do contrato, inclusive quanto à integridade, estrutura e possibilidade de utilização ou migração das informações;

XXXIII – cumprir as demais obrigações que lhe sejam atribuídas pelo edital, por este Termo de Referência, pelo contrato e pela legislação aplicável.

17.2. A fiscalização exercida pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto, pelas falhas da solução ou pelos danos que lhe sejam imputáveis.

17.3. A eventual demora da Administração no fornecimento de informações, acessos, arquivos ou providências indispensáveis à execução deverá ser formalmente registrada, para avaliação de seus efeitos sobre os respectivos prazos contratuais, não podendo ser imputado à contratada atraso decorrente exclusivamente de fato comprovadamente atribuível à Contratante.

17.4. Compete exclusivamente ao Município, por intermédio dos agentes públicos legalmente competentes, analisar e validar os resultados fornecidos pela solução e decidir sobre a adoção de medidas administrativas relacionadas ao VAF, ao IPM, ao critério Educação ou a quaisquer outras informações processadas pela plataforma, vedada a transferência à contratada de competência decisória ou do exercício de poder de polícia administrativa.

18. DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO, PROPRIEDADE DOS DADOS, TRANSIÇÃO E REVERSIBILIDADE

18.1. Da Gestão do Contrato

18.1.1. A gestão do contrato será exercida por Paulo Igor Lima Vilaça, Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, formalmente designado pela autoridade competente, sem prejuízo de sua substituição mediante ato administrativo próprio.

18.1.2. Compete ao gestor do contrato, observadas as atribuições estabelecidas na legislação e na regulamentação municipal:

- I – coordenar e acompanhar a execução global da contratação;
- II – acompanhar os prazos de vigência contratual e adotar tempestivamente as providências necessárias à eventual prorrogação, alteração ou extinção do contrato;
- III – acompanhar as questões relacionadas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, encaminhando os requerimentos apresentados pela contratada aos setores competentes para análise;
- IV – coordenar a atuação dos fiscais e a interlocução entre as Secretarias Municipais envolvidas na utilização da solução;
- V – acompanhar, de forma global, a execução integrada dos módulos VAF/IPM e Educação;
- VI – consolidar as informações, relatórios e ocorrências apresentados pela fiscalização;
- VII – acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais e adotar ou solicitar as providências necessárias diante de eventuais desconformidades;
- VIII – encaminhar à autoridade competente as situações que demandem providências ou decisões que ultrapassem suas atribuições;
- IX – acompanhar os procedimentos administrativos relacionados à liquidação e ao pagamento das despesas, observada a ordem cronológica legalmente aplicável; e
- X – praticar os demais atos necessários à adequada gestão do contrato, dentro dos limites de sua competência.

18.2. Da Fiscalização do Contrato

18.2.1. A fiscalização do contrato será exercida por Celso Resende Oliveira e Josineide Cleonice de Jesus Viana, Secretária Municipal de Educação, mediante formal designação pela autoridade competente, observadas as respectivas áreas de atuação.

18.2.2. A distribuição das atribuições entre os fiscais deverá considerar, preferencialmente, a natureza das funcionalidades acompanhadas, de modo que a fiscalização relacionada ao VAF/IPM

seja exercida por servidor com atuação compatível com a matéria e a fiscalização do módulo Educação conte com o acompanhamento da área educacional.

18.2.3. Compete aos fiscais, no âmbito de suas atribuições:

- I – acompanhar o cumprimento do cronograma e das etapas de implantação;
- II – verificar a disponibilização e o regular funcionamento dos módulos VAF/IPM e Educação;
- III – acompanhar a disponibilidade da plataforma e o cumprimento dos níveis mínimos estabelecidos;
- IV – verificar o cumprimento dos prazos e demais condições previstas no Acordo de Nível de Serviço – SLA;
- V – acompanhar os chamados de suporte técnico, inclusive quanto ao registro, classificação, atendimento e solução;
- VI – verificar a realização das manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas abrangidas pela contratação;
- VII – acompanhar a implementação das atualizações legais, regulamentares, metodológicas e tecnológicas relacionadas às funcionalidades contratadas;
- VIII – acompanhar a realização da capacitação dos usuários;
- IX – verificar o cumprimento das obrigações relacionadas à segurança da informação, controle de acesso, backup, recuperação, sigilo fiscal, confidencialidade e proteção de dados;
- X – registrar as falhas, atrasos, indisponibilidades, inconsistências e demais ocorrências identificadas durante a execução;
- XI – comunicar formalmente à contratada as desconformidades identificadas e acompanhar as providências adotadas para sua regularização;
- XII – solicitar relatórios, registros de chamados, evidências e demais informações necessárias à fiscalização;
- XIII – verificar a efetiva prestação dos serviços para fins de medição e recebimento;
- XIV – atestar a execução dos serviços, quando comprovado o atendimento das condições contratuais; e
- XV – comunicar ao gestor as situações que demandem providências que ultrapassem suas competências.

18.2.4. A manutenção das condições de habilitação da contratada será verificada nos momentos legalmente pertinentes, não se confundindo com o ateste da efetiva prestação dos serviços.

18.2.5. As ocorrências relacionadas à execução deverão ser devidamente registradas, com indicação das providências adotadas e, quando necessário, formalmente comunicadas à contratada.

18.2.6. As situações que possam ensejar alteração contratual, aplicação de sanção, extinção do contrato ou outra providência de competência superior deverão ser encaminhadas ao gestor ou à autoridade competente, acompanhadas dos registros necessários à decisão.

18.2.7. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

18.3. Da Propriedade e do Controle dos Dados

18.3.1. Os dados, documentos, arquivos, registros e informações fornecidos pelo Município ou produzidos especificamente a partir do tratamento das informações municipais durante a execução contratual permanecerão sob domínio e controle da Administração.

18.3.2. A contratada somente poderá utilizar os dados e informações a que tiver acesso para as finalidades necessárias à execução do objeto, observadas as regras de sigilo fiscal, confidencialidade, segurança da informação e proteção de dados pessoais.

18.3.3. É vedada a utilização, compartilhamento, comercialização, cessão ou exploração dos dados municipais para finalidade diversa da execução contratual, ressalvadas as hipóteses expressamente autorizadas ou legalmente exigidas.

18.3.4. A utilização da solução tecnológica não implicará transferência à contratada da titularidade ou do controle sobre os dados pertencentes ao Município.

18.4. Da Portabilidade, Transição e Reversibilidade

18.4.1. Ao término da contratação, independentemente do motivo de sua extinção, a contratada deverá assegurar a portabilidade e a reversibilidade dos dados, disponibilizando ao Município, sem custo adicional, as informações necessárias à continuidade das atividades administrativas e à eventual migração para outra solução tecnológica.

18.4.2. A portabilidade deverá compreender, no mínimo:

I – cópia integral e atualizada dos dados municipais armazenados ou produzidos no âmbito dos módulos VAF/IPM e Educação;

II – arquivos e documentos eletrônicos anexados ou armazenados na solução e pertencentes ao Município;

III – histórico dos dados, registros e informações cuja manutenção seja exigida neste Termo de Referência;

IV – registros necessários à continuidade das análises e atividades administrativas realizadas com auxílio da plataforma; e

V – demais informações pertencentes ao Município que estejam armazenadas em ambiente sob responsabilidade da contratada.

18.4.3. Os dados deverão ser disponibilizados em formato eletrônico aberto, estruturado, legível e interoperável, adequado à sua natureza, tais como CSV, JSON, XML, SQL ou outro formato tecnicamente apropriado, de modo a permitir sua leitura, reutilização e migração para outra solução sem dependência técnica injustificada da contratada.

18.4.4. A contratada deverá fornecer documentação suficiente à correta interpretação e utilização dos dados exportados, contemplando, quando aplicável:

I – dicionário de dados;

II – identificação e descrição dos campos;

III – estrutura lógica das informações disponibilizadas;

IV – relacionamentos necessários à compreensão das bases;

V – identificação dos formatos utilizados; e

VI – documentação das regras e memórias de cálculo aplicadas especificamente aos resultados municipais, na medida necessária à compreensão e continuidade da utilização das informações.

18.4.5. A obrigação de portabilidade não compreende a transferência de código-fonte, algoritmos proprietários, segredos comerciais, métodos internos de desenvolvimento ou outros elementos de propriedade intelectual da contratada, salvo quando expressamente incluídos no objeto da contratação.

18.4.6. A contratada deverá disponibilizar cópia de segurança dos dados e arquivos pertencentes ao Município, acompanhada das informações técnicas necessárias à sua adequada utilização ou restauração, quando aplicável.

18.4.7. A contratada deverá prestar apoio técnico durante a transição, fornecendo os esclarecimentos necessários acerca da estrutura dos dados e dos procedimentos de exportação e migração, de modo a reduzir riscos de perda de informações ou descontinuidade das atividades municipais.

18.4.8. Durante todo o processo de portabilidade e transição deverão ser preservadas a integridade, autenticidade, disponibilidade e confidencialidade das informações, observadas as normas relativas ao sigilo fiscal, à segurança da informação e à Lei nº 13.709/2018 – LGPD.

18.4.9. Concluída a transferência, caberá à Administração verificar a integridade, completude e possibilidade de utilização das informações disponibilizadas, comunicando à contratada eventual inconsistência identificada.

18.4.10. Após a confirmação formal do recebimento e da integridade dos dados pelo Município, a contratada deverá promover a exclusão segura das cópias mantidas em seus ambientes, ressalvadas aquelas cuja conservação seja obrigatória por disposição legal ou regulatória.

18.4.11. Na hipótese de conservação obrigatória prevista no item anterior, os dados deverão permanecer protegidos, com acesso restrito e utilização limitada à finalidade que justificar sua manutenção, devendo ser eliminados após o término do respectivo prazo legal.

18.4.12. É vedado à contratada condicionar a exportação, entrega ou portabilidade dos dados pertencentes ao Município ao pagamento de licença adicional, taxa de saída, contratação de novo serviço ou qualquer cobrança não prevista no contrato.

19. DA MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

19.1. Da medição dos serviços

19.1.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente e terá por objeto a verificação da efetiva disponibilização e regular execução da solução durante o período de referência, observadas as especificações, níveis de serviço e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

19.1.2. O faturamento mensal relativo à disponibilização da solução terá início somente após a conclusão da implantação e o respectivo recebimento na forma estabelecida neste Termo de Referência, não sendo devido pagamento pela licença mensal durante período em que a solução ainda não estiver disponibilizada em condições regulares de utilização.

19.1.3. Para fins de medição mensal, a fiscalização verificará, conforme aplicável:

I – a efetiva disponibilização da plataforma;

II – o regular funcionamento dos módulos VAF/IPM e Educação;

III – o cumprimento do percentual mínimo de disponibilidade estabelecido;

IV – o cumprimento dos níveis e prazos previstos no Acordo de Nível de Serviço – SLA;

V – os chamados técnicos registrados no período e suas respectivas situações;

VI – a realização das manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas abrangidas pelo objeto;

VII – a realização das atualizações legais, regulamentares, metodológicas e tecnológicas exigíveis no período;

VIII – a regularidade das funcionalidades essenciais da solução;

IX – a correção das falhas e desconformidades identificadas; e

X – o cumprimento das demais obrigações contratuais sujeitas à aferição no período.

19.1.4. O descumprimento das condições de execução será registrado pela fiscalização e produzirá os efeitos previstos neste Termo de Referência, no SLA e no contrato, sem prejuízo da apuração de eventual infração administrativa.

19.2. Do relatório mensal de execução

19.2.1. Para subsidiar a medição, a contratada deverá apresentar Relatório Mensal de Execução, contendo, no mínimo:

I – identificação do período de referência;

II – informação sobre a disponibilidade da plataforma no período;

III – relação ou demonstrativo dos chamados técnicos registrados, com indicação de sua classificação, data de abertura, atendimento e situação;

IV – indicação das indisponibilidades ou interrupções relevantes ocorridas e respectivas causas;

V – registro das manutenções realizadas;

VI – indicação das atualizações relevantes implementadas no período, quando houver;

VII – registro das ocorrências que tenham afetado ou possam ter afetado a execução; e

VIII – outras informações necessárias à comprovação do cumprimento das obrigações mensais, quando solicitadas pela fiscalização.

19.2.2. A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos ou evidências complementares quando as informações apresentadas forem insuficientes para comprovação da regular execução.

19.3. Do recebimento mensal e ateste

19.3.1. Após a análise do Relatório Mensal de Execução e das demais evidências disponíveis, a fiscalização verificará a conformidade dos serviços prestados no período.

19.3.2. Constatada a regular execução, o fiscal realizará o respectivo ateste, autorizando o prosseguimento dos procedimentos de liquidação e pagamento.

19.3.3. Identificada desconformidade, a contratada será comunicada para prestar esclarecimentos ou promover a regularização, sem prejuízo das medidas previstas neste Termo de Referência.

19.3.4. A existência de controvérsia sobre parte da execução não autorizará a retenção da parcela incontroversa, que deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, conforme art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

19.4. Da apresentação da Nota Fiscal e liquidação

19.4.1. Após a regular medição dos serviços, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal correspondente ao período de referência, observados os dados e demais requisitos definidos pela Administração.

19.4.2. A Nota Fiscal deverá corresponder aos serviços efetivamente executados e aceitos no período.

19.4.3. A liquidação da despesa será realizada após a verificação do direito adquirido pela contratada, com base no contrato, no relatório de execução, no ateste da fiscalização e nos demais documentos exigíveis.

19.4.4. Havendo erro na Nota Fiscal, ausência de documento indispensável à liquidação ou outra circunstância imputável à contratada que impeça o regular processamento da despesa, esta será formalmente comunicada para promover a correção.

19.4.5. Regularizada a pendência, o processamento do pagamento prosseguirá a partir da apresentação da documentação correta, observados os prazos aplicáveis.

19.5. Do pagamento

19.5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação regular da Nota Fiscal, o ateste da fiscalização e a conclusão da liquidação da despesa.

19.5.2. O pagamento será realizado por meio indicado pela Administração, em conta bancária de titularidade da contratada regularmente informada no processo.

19.5.3. A Administração efetuará as retenções tributárias legalmente exigíveis no momento do pagamento.

19.5.4. Eventual irregularidade relativa às condições de habilitação fiscal, social ou trabalhista deverá ser objeto das providências administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando necessários, não constituindo, isoladamente, fundamento para retenção de pagamento correspondente a serviço efetivamente prestado e regularmente atestado.

19.5.5. O pagamento não representa aceitação definitiva de falhas ocultas nem afasta a responsabilidade da contratada pelas obrigações decorrentes da execução.

19.6. Do atraso de pagamento

19.6.1. Em caso de atraso no pagamento imputável exclusivamente à Administração, o valor devido será atualizado monetariamente, pro rata die, pela variação do IPCA-E, calculada entre a data em que o pagamento deveria ter ocorrido e a data de sua efetiva realização.

19.6.2. A atualização monetária prevista no item anterior não será devida quando o atraso decorrer de fato imputável à contratada, inclusive erro na Nota Fiscal ou ausência de documentação indispensável à liquidação.

19.6.3. A atualização monetária decorrente de atraso de pagamento não se confunde com o reajuste anual dos preços contratados nem com o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

20. DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO, REAJUSTE E RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

20.1. Da vigência

20.1.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data nele estabelecida, observadas as condições necessárias à sua eficácia.

20.1.2. A eficácia do contrato observará as exigências de divulgação previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos de seu art. 94.

20.1.3. A vigência contratual não se confunde com o prazo de implantação da solução, que deverá observar o prazo específico estabelecido neste Termo de Referência.

20.2. Da prorrogação

20.2.1. Considerando a natureza contínua dos serviços de disponibilização da solução SaaS, suporte, manutenção e atualização, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitado o limite legal, desde que haja previsão no edital e sejam atendidos os requisitos estabelecidos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. A Lei admite a prorrogação sucessiva de serviços e fornecimentos contínuos, respeitada a vigência máxima decenal e desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração.

20.2.2. A prorrogação dependerá, entre outros requisitos, da demonstração:

I – da permanência da necessidade administrativa;

II – da natureza contínua dos serviços;

III – da regularidade da execução contratual;

IV – da manutenção da vantajosidade das condições e dos preços;

V – da existência de créditos orçamentários necessários à continuidade da contratação;

VI – da manutenção das condições exigidas para contratação; e

VII – do interesse da Administração e da concordância da contratada, quando necessária.

20.2.3. A Administração poderá promover negociação com a contratada com a finalidade de obter condições mais vantajosas para eventual prorrogação.

20.2.4. A prorrogação deverá ser formalizada antes do término da vigência contratual, mediante instrumento juridicamente adequado.

20.3. Do reajuste

20.3.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrealizáveis durante o período de 12 (doze) meses contado da data-base do orçamento estimado da contratação.

20.3.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados pela variação acumulada do IPCA-E, ou por índice oficial que venha a substituí-lo.

20.3.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado da data dos efeitos financeiros do último reajuste.

20.3.4. O reajuste poderá ser formalizado por apostilamento, quando cabível.

20.3.5. A Lei nº 14.133/2021 exige que o contrato estabeleça índice de reajustamento com data-base vinculada ao orçamento estimado e, para serviços contínuos sem dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, prevê reajustamento em sentido estrito.

20.4. Do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro

20.4.1. O equilíbrio econômico-financeiro inicial poderá ser restabelecido nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, quando ocorrerem fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas, observada eventual repartição objetiva de riscos prevista no contrato.

20.4.2. O pedido de restabelecimento deverá ser apresentado por escrito e acompanhado de documentação idônea suficiente para demonstrar:

I – o fato superveniente alegado;

II – sua natureza extraordinária;

III – o nexo causal entre o evento e a alteração dos encargos;

IV – a efetiva repercussão econômica sobre a execução; e

V – o valor necessário ao restabelecimento da equação econômico-financeira inicial.

20.4.3. A contratada deverá apresentar memória de cálculo, documentos fiscais, planilhas ou outros elementos capazes de demonstrar objetivamente a alteração dos custos, não sendo suficiente alegação genérica de aumento de despesas.

20.4.4. A Administração poderá solicitar esclarecimentos, documentos ou diligências complementares necessários à adequada instrução e análise do pedido.

20.4.5. A apresentação do requerimento não autoriza a contratada a suspender, reduzir ou modificar unilateralmente a execução contratual.

20.4.6. O pedido será objeto de decisão expressamente motivada pela Administração.

20.4.7. Reconhecido o desequilíbrio, a recomposição será formalizada pelo instrumento juridicamente cabível.

20.4.8. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência contratual e antes de eventual prorrogação realizada com fundamento no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, conforme determina o art. 131, parágrafo único, da mesma Lei.

20.5. Da distinção entre os institutos

20.5.1. Para fins desta contratação:

I – reajuste corresponde à atualização periódica dos preços em razão da variação ordinária dos custos, mediante aplicação do índice previsto no contrato, após o interregno mínimo legal;

II – restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro destina-se à recomposição da equação contratual diante das situações extraordinárias legalmente previstas; e

III – atualização monetária por atraso de pagamento corresponde à recomposição do valor da moeda entre a data em que o pagamento deveria ter sido realizado e a data do efetivo pagamento, quando o atraso for imputável à Administração.

21. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

21.1. A habilitação jurídica terá por finalidade comprovar a capacidade da licitante para exercer direitos e assumir obrigações, limitando-se à documentação necessária à comprovação de sua existência jurídica e, quando cabível, da autorização para o exercício da atividade a ser contratada, nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021.

21.2. A documentação a ser apresentada observará a natureza jurídica da licitante, compreendendo, conforme o caso:

I – empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II – sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, quando necessário;

III – sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

IV – sociedade empresária estrangeira autorizada a funcionar no País: documentação comprobatória da autorização para funcionamento no Brasil, na forma da legislação aplicável;

V – filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente do local onde opera, com averbação no registro da matriz, quando exigida pela legislação; e

VI – outras formas de organização empresarial legalmente admitidas, mediante apresentação dos respectivos atos constitutivos e registros exigidos pela legislação aplicável.

21.3. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da respectiva consolidação em vigor, de forma a permitir a identificação da estrutura jurídica atual da licitante e de seus representantes.

21.4. Quando a representação da licitante não decorrer diretamente de seus atos constitutivos, deverá ser apresentado o instrumento de mandato ou outro documento juridicamente válido que demonstre os poderes do representante.

21.5. Quando a atividade objeto da contratação depender de autorização específica para seu exercício, somente poderá ser exigido o respectivo documento quando houver fundamento legal aplicável à atividade efetivamente contratada.

21.6. Não serão exigidos documentos de habilitação jurídica sem relação com a comprovação da existência jurídica da licitante, de sua capacidade para assumir obrigações ou de eventual autorização legal necessária ao exercício da atividade.

22. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

22.1. A habilitação fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação da documentação pertinente prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, observada a natureza jurídica da licitante e a legislação aplicável.

22.2. Para fins de habilitação, será exigida a comprovação de:

I – inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando houver, relativa ao domicílio ou sede da licitante e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III – regularidade perante a Fazenda Federal, inclusive quanto aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, mediante documentação expedida na forma da legislação vigente;

IV – regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

V – regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

VI – regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

VII – regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou positiva com efeitos de negativa, na forma da legislação aplicável; e

VIII – declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, relativamente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

22.3. A exigência de inscrição em cadastro de contribuintes estadual ou municipal observará a pertinência com a natureza da atividade desenvolvida e com o objeto da contratação, não sendo exigido documento incompatível com a situação tributária da licitante.

22.4. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas, quando emitidas na forma da legislação aplicável.

22.5. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte observará o tratamento favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, inclusive quanto à possibilidade de regularização no prazo legal, quando cabível.

22.6. Quando a Administração utilizar sistema eletrônico ou base oficial que permita a consulta direta da situação da licitante, a comprovação poderá ocorrer pelos meios admitidos no edital e na legislação aplicável.

22.7. A documentação exigida deverá estar válida na data de sua verificação, observadas as regras do edital quanto à consulta, atualização e eventual saneamento de documentos, quando juridicamente admitido.

23. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

23.1. A habilitação econômico-financeira terá por finalidade demonstrar, de forma objetiva, a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, observados os requisitos e limites estabelecidos no art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

23.2. Será exigida certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, ou documento equivalente admitido pela legislação aplicável.

23.3. Quando exigidos balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis, deverão ser apresentados os documentos relativos aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da legislação aplicável.

23.4. As empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos apresentarão a documentação contábil correspondente aos exercícios sociais já exigíveis desde sua constituição, observadas as disposições legais aplicáveis.

23.5. A documentação contábil deverá ser apresentada na forma exigida pela legislação empresarial e contábil aplicável à licitante, admitidos os documentos gerados ou transmitidos por sistemas oficiais legalmente reconhecidos.

23.6. Caso sejam utilizados índices econômico-financeiros para aferição da capacidade econômica, estes deverão:

I – estar expressamente previstos no edital;

II – possuir critérios objetivos de apuração;

III – ser usualmente adotados para avaliação da situação econômico-financeira das empresas;

IV – guardar pertinência e proporcionalidade com os riscos e obrigações da contratação; e

V – estar devidamente justificados no processo administrativo.

23.7. É vedada a exigência de índices ou valores não usualmente adotados para avaliação da capacidade econômico-financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

23.8. Caso a Administração opte pela exigência de índices contábeis mínimos, deverão ser indicados expressamente no edital os índices utilizados, suas fórmulas, os parâmetros mínimos admitidos e a respectiva justificativa técnica.

23.9. A Administração poderá, nos limites admitidos pela Lei nº 14.133/2021 e mediante justificativa constante da fase preparatória, estabelecer exigência de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo como requisito adicional de qualificação econômico-financeira, observado o limite legal e a proporcionalidade com o valor estimado da contratação.

23.10. Não será exigido faturamento mínimo anterior nem índices de rentabilidade ou lucratividade como condição de habilitação.

23.11. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou confirmar informações constantes da documentação econômico-financeira, observados os limites legais aplicáveis ao saneamento e à complementação de informações.

24. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

24.1.1 Deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na locação, cessão de direito de uso ou prestação de serviços de plataforma tecnológica para auditoria, monitoramento, gestão ou controle do Valor Adicionado Fiscal (VAF) e do Índice de Qualidade da Educação (IQE), compatíveis em características e complexidade com o objeto desta licitação.

24.1.2 Para o VAF, o atestado deverá demonstrar experiência com tratamento e cruzamento de dados fiscais e apoio à apuração do Índice de Participação Municipal (IPM), e, para o IQE, experiência com tratamento, conferência, monitoramento ou análise dos dados e indicadores utilizados em sua apuração.

24.1.3 A comprovação poderá ser realizada mediante um ou mais atestados, inclusive de forma separada para VAF e IQE, desde que, em conjunto, demonstrem a capacidade técnica compatível com as parcelas relevantes do objeto.

25. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

25.1. Considerando que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, a contratação será realizada mediante pregão eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de menor preço global.

25.2. O preço deverá contemplar a integralidade da solução e de todos os serviços necessários à sua implantação e funcionamento durante 12 meses.

25.3. Não será admitida remuneração baseada em percentual de incremento, recuperação, preservação ou aumento das receitas municipais.

26. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. A licitante ou contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições do edital, deste Termo de Referência e do instrumento contratual.

26.2. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo das demais hipóteses previstas em lei:

- I – dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – dar causa à inexecução total do contrato;
- IV – deixar de cumprir, injustificadamente, os prazos estabelecidos para implantação, configuração, parametrização, treinamento, suporte, manutenção, atualização ou demais obrigações contratuais;
- V – descumprir injustificadamente os níveis mínimos de serviço – SLA estabelecidos neste Termo de Referência;
- VI – provocar ou manter, por fato que lhe seja imputável, indisponibilidade da solução em desacordo com os níveis de serviço contratados;
- VII – deixar de corrigir, nos prazos estabelecidos, falhas, erros ou inconsistências imputáveis à solução;
- VIII – deixar de realizar as manutenções e atualizações corretivas, adaptativas, legais, regulamentares ou tecnológicas abrangidas pelo escopo contratado;
- IX – descumprir as obrigações relativas à segurança da informação, ao sigilo fiscal, à confidencialidade ou à proteção de dados pessoais;
- X – deixar de comunicar à Administração incidente de segurança ou ocorrência relevante relacionada aos dados tratados, quando obrigada a fazê-lo;
- XI – descumprir as obrigações de backup, recuperação, portabilidade, disponibilização ou migração dos dados pertencentes ao Município;
- XII – utilizar, compartilhar, divulgar ou tratar dados e informações municipais para finalidade incompatível com a execução contratual;
- XIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- XIV – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- XV – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XVI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- XVII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

26.3. Das sanções administrativas

26.3.1. Pela prática das infrações administrativas poderão ser aplicadas, observado o art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar; e
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

26.3.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos causados à Administração; e
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, quando aplicável.

26.4. Da advertência

26.4.1. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

26.5. Das multas

26.5.1. Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, poderão ser aplicadas multas moratória e compensatória, conforme a natureza da infração.

26.5.2. Pelo atraso injustificado no cumprimento de obrigação contratual sujeita a prazo determinado, poderá ser aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela ou obrigação inadimplida, limitada a 20% (vinte por cento) dessa mesma base de cálculo.

26.5.3. Atingido o limite previsto no item anterior, a Administração poderá considerar caracterizada a inexecução parcial ou total da obrigação, conforme a extensão e os efeitos do inadimplemento, sem prejuízo da continuidade da apuração administrativa.

26.5.4. Nos casos de inexecução parcial ou total, poderá ser aplicada multa compensatória, observados os seguintes parâmetros:

I – de 0,5% a 10% do valor da parcela inadimplida, quando se tratar de inexecução parcial sem grave repercussão sobre a continuidade da solução;

II – de 10% a 20% do valor da parcela afetada ou, quando a repercussão alcançar a execução global, do valor atualizado do contrato, nos casos de inexecução parcial que cause prejuízo relevante à Administração; e

III – de 20% a 30% do valor atualizado do contrato, nos casos de inexecução total ou de infração de elevada gravidade que comprometa substancialmente a finalidade da contratação.

26.5.5. A definição do percentual concreto deverá ser motivada no processo administrativo, considerando a gravidade da conduta, a extensão do inadimplemento, os prejuízos produzidos e as demais circunstâncias previstas na legislação.

26.5.6. A aplicação de multa não afasta a possibilidade de extinção do contrato, quando cabível, nem o dever de reparação integral dos danos comprovadamente causados à Administração.

26.6. Do descumprimento do Acordo de Nível de Serviço – SLA

26.6.1. O descumprimento dos níveis de serviço será registrado pela fiscalização e considerado na avaliação da execução contratual.

26.6.2. A ocorrência isolada deverá ser analisada conforme sua natureza, duração, causa e impacto sobre a execução, não implicando automaticamente aplicação de penalidade quando comprovadamente decorrente de circunstância não imputável à contratada.

26.6.3. O descumprimento reiterado ou injustificado dos níveis de serviço poderá caracterizar inexecução parcial do contrato, especialmente quando comprometer a disponibilidade da plataforma, o cumprimento de prazos administrativos ou a utilização das funcionalidades essenciais.

26.6.4. Para fins de acompanhamento da execução, será considerada reiteração a ocorrência de 3 (três) ou mais descumprimentos injustificados do SLA, consecutivos ou não, no período de 12 (doze) meses, sem prejuízo da possibilidade de apuração imediata de ocorrência isolada de elevada gravidade.

26.7. Do impedimento de licitar e contratar

26.7.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

26.7.2. A sanção impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que a tiver aplicado, pelo prazo máximo legalmente estabelecido.

26.8. Da declaração de inidoneidade

26.8.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, observados a natureza e a gravidade da infração e o procedimento legalmente estabelecido.

26.8.2. A sanção produzirá os efeitos e observará o prazo previstos na Lei nº 14.133/2021.

26.9. Do procedimento para aplicação das sanções

26.9.1. Nenhuma sanção será aplicada sem prévia instauração do procedimento administrativo cabível, assegurados à licitante ou contratada o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos, competências e prazos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

26.9.2. A aplicação das sanções deverá ser expressamente motivada, com indicação da conduta praticada, enquadramento legal, circunstâncias consideradas e fundamentos para definição da penalidade.

26.9.3. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente quando admitido pela legislação, especialmente a multa em conjunto com as demais penalidades, observados os requisitos legais.

26.10. Da responsabilidade por danos

26.10.1. A aplicação das sanções administrativas não afasta a obrigação da contratada de reparar os danos comprovadamente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de conduta que lhe seja imputável.

26.10.2. A responsabilidade será apurada considerando o nexo causal e a efetiva participação da contratada no evento, não sendo admitida sua responsabilização automática por redução de receitas, alteração do VAF, do IPM ou do critério Educação decorrente de fatores externos, dados oficiais, decisões de órgãos competentes ou atos não imputáveis à execução da solução.

26.11. Da cobrança das multas

26.11.1. As multas definitivamente aplicadas, após o regular processo administrativo, poderão ser descontadas dos créditos eventualmente devidos à contratada, da garantia contratual, quando houver, ou cobradas administrativa ou judicialmente, observada a legislação aplicável.

26.11.2. O desconto de multa não autoriza a retenção indiscriminada de valores correspondentes a serviços efetivamente executados e regularmente atestados, devendo a compensação limitar-se ao crédito definitivamente constituído em favor da Administração.

27. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município. 04.01.04.04.123.0053.2030.3.3.90.39.00

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. As especificações funcionais, técnicas, operacionais e de segurança estabelecidas neste Termo de Referência constituem requisitos mínimos necessários ao adequado atendimento da necessidade da Administração e deverão ser observadas durante toda a execução contratual, não podendo ser interpretadas como indicação ou direcionamento a marca, fabricante, desenvolvedor, fornecedor, plataforma ou solução tecnológica específica.

28.2. Eventuais referências a sistemas, bases de dados, documentos fiscais, declarações, arquivos, leiautes, indicadores, metodologias ou tecnologias específicas deverão ser compreendidas como referências às informações e recursos efetivamente necessários à execução do objeto e legalmente

acessíveis ao Município, observadas as condições, autorizações, limitações e regras estabelecidas pelos respectivos órgãos, entidades ou sistemas oficiais.

28.3. A eventual alteração, substituição ou descontinuidade de sistema, base de dados, leiaute, documento, metodologia ou procedimento oficial durante a vigência contratual deverá ser tratada de acordo com as disposições deste Termo de Referência relativas à manutenção e atualização da solução, desde que a adequação necessária permaneça compreendida no escopo originalmente contratado. Alterações que impliquem criação de módulo autônomo, desenvolvimento substancialmente distinto ou ampliação material do objeto dependerão de prévia análise técnica e jurídica da Administração e da adoção do instrumento legalmente cabível.

28.4. A solução contratada terá natureza exclusivamente tecnológica, instrumental e de apoio à atividade administrativa, destinando-se à organização, processamento, cruzamento, consolidação, análise e disponibilização de informações relacionadas ao VAF/IPM e ao critério Educação, nos limites estabelecidos neste Termo de Referência.

28.5. Os relatórios, alertas, cruzamentos, inconsistências identificadas, cálculos, projeções, simulações, minutas e demais resultados produzidos pela solução possuirão caráter auxiliar e deverão ser submetidos, quando necessário, à análise e validação dos agentes públicos competentes antes da adoção de qualquer providência administrativa.

28.6. A contratação não implica delegação à contratada de competência legal atribuída aos agentes públicos, permanecendo sob responsabilidade exclusiva da Administração, conforme as atribuições de cada órgão e agente, a análise e validação das informações, a tomada de decisões, o exercício da fiscalização tributária, a prática de atos administrativos, a realização de lançamentos, homologações, julgamentos, impugnações ou demais atos que envolvam exercício de poder de polícia ou competência legalmente reservada ao Poder Público.

28.7. A contratada responderá pela qualidade, segurança, disponibilidade e adequado funcionamento da solução e pela exatidão do processamento realizado pelo sistema conforme os dados, parâmetros e regras aplicáveis, sem que isso represente garantia de resultado quanto à evolução do VAF, do IPM, dos indicadores relacionados ao critério Educação ou dos valores de receitas e transferências recebidos pelo Município, uma vez que tais resultados podem ser influenciados por fatores externos à execução contratual.

28.8. A Administração não poderá exigir da contratada funcionalidades, integrações, módulos, serviços ou desenvolvimentos que representem ampliação material do objeto originalmente contratado sem a prévia análise de sua necessidade, compatibilidade com o objeto, viabilidade técnica, repercussão econômico-financeira e enquadramento jurídico.

28.9. Durante toda a execução deverão ser observadas as disposições relativas à segurança da informação, confidencialidade, sigilo fiscal, proteção de dados pessoais, controle de acesso, rastreabilidade, backup, recuperação, portabilidade e reversibilidade estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

28.10. Os dados e informações pertencentes ao Município deverão permanecer acessíveis à Administração durante a execução e ao término da contratação, observadas as condições de segurança, portabilidade, transição e reversibilidade previstas neste Termo de Referência, vedada sua retenção injustificada pela contratada.

28.11. A eventual aceitação, recebimento, ateste ou pagamento dos serviços não excluirá a responsabilidade da contratada pela correção de vícios, falhas, erros ou desconformidades que lhe

sejam imputáveis e que venham a ser identificados posteriormente, observados os limites das obrigações contratualmente assumidas.

28.12. As comunicações relevantes entre a Administração e a contratada durante a execução deverão ocorrer por meio que permita seu registro e comprovação, especialmente aquelas relacionadas a falhas, indisponibilidades, chamados técnicos, descumprimento de níveis de serviço, atualizações, incidentes de segurança, solicitações de correção e demais ocorrências capazes de repercutir na execução contratual.

28.13. Eventuais divergências entre os documentos que integram a contratação deverão ser submetidas à Administração para análise e definição da interpretação aplicável, observados a legislação, a finalidade da contratação, a proposta aceita e os princípios que regem as contratações públicas, vedada interpretação que implique alteração indevida do objeto ou das condições que fundamentaram a competição.

28.14. As situações não expressamente previstas neste Termo de Referência serão analisadas e resolvidas pela Administração de acordo com a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação municipal aplicável, as demais normas pertinentes à matéria e os princípios que regem as contratações públicas, mediante decisão devidamente motivada, quando necessária.

Crucilândia/MG, 14 de setembro de 2026.

Paulo Igor Lima Vilaça
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

Josineide Cleonice de Jesus Viana
Secretária Municipal de Educação

Gessica Darianne Ferreira
Técnica de Arrecadação e Tributos

Celso Resende de Oliveira
Técnico de Arrecadação e Tributos

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO – POC

1. FINALIDADE

1.1. O presente Anexo estabelece os procedimentos, requisitos, critérios e metodologia para realização da Prova de Conceito – POC da solução tecnológica ofertada no Pregão Eletrônico nº ____/2026, destinado à contratação de solução integrada em ambiente web, no modelo Software como Serviço – SaaS, para acompanhamento, processamento, conferência, análise e monitoramento das informações relacionadas ao Valor Adicionado Fiscal – VAF, aos elementos relacionados à composição do Índice de Participação dos Municípios – IPM e ao critério Educação.

1.2. A POC tem por finalidade verificar, mediante demonstração prática e critérios objetivos, se a solução ofertada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar dispõe das funcionalidades essenciais necessárias ao atendimento da necessidade administrativa descrita no Termo de Referência.

1.3. A Prova de Conceito constitui etapa de verificação da aderência da solução ofertada ao objeto e não se confunde com a qualificação técnica da licitante, que será comprovada mediante os documentos de habilitação exigidos no edital.

1.4. A avaliação limitar-se-á às funcionalidades essenciais previamente estabelecidas neste roteiro, sendo vedada a exigência, durante a demonstração, de característica, integração, funcionalidade, tecnologia ou condição que não esteja prevista no edital e no Termo de Referência.

1.5. Não serão objeto de avaliação preferências meramente estéticas, disposição visual de telas, linguagem de programação, marca, banco de dados, arquitetura interna do software ou outra característica tecnológica que não interfira no desempenho, segurança ou resultado exigido pela Administração.

1.6. A aprovação na POC não afasta a obrigação da futura contratada de atender integralmente a todas as especificações, funcionalidades, níveis de serviço e demais condições previstas no edital, no Termo de Referência e no contrato.

2. MOMENTO E CONVOCAÇÃO PARA A POC

2.1. Encerrada a etapa de lances, realizada eventual negociação e verificada preliminarmente a compatibilidade do preço e da proposta com as condições do edital, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para realização da Prova de Conceito.

2.2. A aprovação na POC constituirá condição para a aceitação definitiva da proposta.

2.3. A convocação será realizada pelo Pregoeiro por meio do sistema eletrônico e indicará a data, o horário, a forma de realização, o local ou endereço eletrônico de acesso, a duração prevista e as demais orientações necessárias à demonstração.

2.4. A licitante será convocada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, salvo concordância expressa da própria licitante com prazo inferior.

2.5. A POC poderá ser realizada presencialmente ou por videoconferência, conforme definido na convocação, desde que asseguradas condições adequadas para demonstração, acompanhamento e registro das funcionalidades avaliadas.

2.6. A ausência injustificada da licitante na data e horário estabelecidos, após regular convocação, será registrada nos autos e poderá ensejar a desclassificação da proposta, mediante decisão motivada.

3. EQUIPE DE AVALIAÇÃO

3.1. A Prova de Conceito será acompanhada e avaliada por equipe técnica formalmente designada pela Administração.

3.2. A equipe deverá ser composta, preferencialmente, por servidores das áreas diretamente relacionadas à utilização da solução, especialmente Administração/Finanças, Arrecadação e Tributos e Educação.

3.3. Compete à equipe de avaliação acompanhar a demonstração, solicitar a execução das operações previstas neste roteiro, registrar o resultado de cada requisito, solicitar esclarecimentos estritamente necessários e elaborar o Relatório de Avaliação da Prova de Conceito.

3.4. A equipe não poderá alterar, ampliar ou criar requisitos durante a realização da POC.

4. CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO

4.1. A licitante deverá disponibilizar ambiente funcional da solução ofertada, acessível durante todo o período da demonstração.

4.2. A demonstração poderá ser realizada em ambiente de produção, homologação ou demonstração, desde que este reproduza adequadamente as funcionalidades da solução efetivamente ofertada.

4.3. A Administração poderá fornecer base de dados fictícia, anonimizada ou conjunto de informações preparado especificamente para a POC.

4.4. A licitante poderá utilizar base demonstrativa própria quando a funcionalidade não depender de informação específica fornecida pela Administração.

4.5. Não será exigida, para fins da POC, a migração integral das bases de dados do Município, implantação definitiva, integração com sistemas oficiais em ambiente de produção ou realização de atividade que dependa de credenciais ou autorizações ainda não disponíveis à futura contratada.

4.6. Quando determinada funcionalidade depender de acesso a ambiente externo, base oficial ou integração cuja utilização não seja possível durante a POC, a sua existência poderá ser demonstrada mediante ambiente simulado, documentação técnica, registro de execução anterior ou outra evidência tecnicamente idônea, desde que seja possível à equipe avaliar objetivamente a capacidade da solução.

4.7. Os dados eventualmente utilizados deverão observar as regras de sigilo fiscal, segurança da informação e proteção de dados pessoais.

5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

5.1. Cada requisito será classificado como OBRIGATÓRIO ou COMPLEMENTAR, conforme indicado na tabela deste roteiro.

5.2. Para cada requisito avaliado, a equipe registrará um dos seguintes resultados:

ATENDE: a funcionalidade foi demonstrada de forma suficiente e compatível com o requisito;

NÃO ATENDE: a funcionalidade não existe, não funciona ou não permite atingir o resultado mínimo estabelecido;

NÃO APLICÁVEL: exclusivamente para requisito complementar cuja demonstração dependa de condição externa inexistente no momento da POC, mediante justificativa da equipe.

5.3. Os requisitos identificados como obrigatórios são eliminatórios.

5.4. Os requisitos complementares possuem finalidade de conhecimento e registro da capacidade da solução e sua eventual não demonstração, isoladamente, não acarretará a reprovação na POC, sem prejuízo da obrigação de atendimento integral ao Termo de Referência durante a execução contratual.

5.5. Antes de registrar determinado requisito obrigatório como “NÃO ATENDE”, a equipe poderá solicitar uma única repetição da operação ou esclarecimento técnico sobre a funcionalidade apresentada.

5.6. Será permitida a realização de configurações, parametrizações, cadastramentos e ativação de recursos já integrantes da solução ofertada.

5.7. Não será admitido, durante a POC, o desenvolvimento, programação, criação ou customização substancial de nova funcionalidade destinada exclusivamente a suprir requisito obrigatório inexistente na solução apresentada.

5.8. O tempo utilizado para esclarecimentos e repetição de operações poderá ser controlado pela equipe responsável, de modo a assegurar duração razoável e tratamento isonômico aos participantes.

6. ROTEIRO DE FUNCIONALIDADES A SEREM DEMONSTRADAS

Nº	Funcionalidade	Evidência mínima esperada	Natureza	Resultado
1	Acesso em ambiente web	Acesso à solução por navegador de internet, sem necessidade de instalação de aplicação proprietária na estação de trabalho	Obrigatório	☐ Atende ☐ Não atende
2	Autenticação de usuário	Realização de login individual na plataforma	Obrigatório	☐ Atende ☐ Não atende
3	Gerenciamento de usuários e perfis	Demonstração de cadastramento ou administração de usuários e de pelo menos dois perfis com permissões distintas	Obrigatório	☐ Atende ☐ Não atende
4	Restrição por perfil	Demonstração de impedimento de acesso a funcionalidade não autorizada ao perfil utilizado	Obrigatório	☐ Atende ☐ Não atende
5	Organização de dados VAF/IPM	Importação, carga, processamento ou apresentação de base demonstrativa relacionada ao VAF/IPM	Obrigatório	☐ Atende ☐ Não atende
6	Consulta de informações VAF	Consulta de informações por contribuinte, inscrição, período ou outro parâmetro pertinente	Obrigatório	☐ Atende ☐ Não atende
7	Aplicação de filtros	Aplicação de filtros que permitam refinar os dados apresentados	Obrigatório	☐ Atende ☐ Não atende
8	Cruzamento de informações	Demonstração de cruzamento ou comparação entre informações disponíveis na solução	Obrigatório	☐ Atende ☐ Não atende
9	Identificação de inconsistências	Apresentação de divergência, inconsistência, omissão ou ocorrência que demande análise municipal	Obrigatório	☐ Atende ☐ Não atende

Nº	Funcionalidade	Evidência mínima esperada	Natureza	Resultado
10	Detalhamento da inconsistência	Possibilidade de identificar os dados ou informações que deram origem ao alerta ou inconsistência	Obrigatório	☐ Atende ☐ Não atende
11	Histórico VAF/IPM	Consulta a informações de mais de um período ou exercício, permitindo comparação ou acompanhamento de evolução	Obrigatório	☐ Atende ☐ Não atende
12	Relatório VAF/IPM	Geração de relatório analítico, sintético ou gerencial relacionado ao VAF/IPM	Obrigatório	☐ Atende ☐ Não atende
13	Módulo específico Educação	Demonstração de ambiente ou módulo efetivamente destinado ao acompanhamento do critério Educação	Obrigatório	☐ Atende ☐ Não atende
14	Organização de informações da Educação	Apresentação estruturada de dados, indicadores, componentes ou resultados relacionados ao critério Educação	Obrigatório	☐ Atende ☐ Não atende
15	Consulta e filtros Educação	Consulta e aplicação de filtros sobre as informações apresentadas no módulo Educação	Obrigatório	☐ Atende ☐ Não atende
16	Histórico e comparação Educação	Demonstração da evolução ou comparação de informações entre períodos, exercícios, unidades ou indicadores	Obrigatório	☐ Atende ☐ Não atende
17	Identificação de divergências Educação	Demonstração de mecanismo que permita identificar variações, divergências ou informações relevantes à análise municipal	Obrigatório	☐ Atende ☐ Não atende
18	Relatório ou painel Educação	Geração ou visualização consolidada de informações relacionadas ao critério Educação	Obrigatório	☐ Atende ☐ Não atende
19	Painel gerencial VAF/IPM	Visualização consolidada de informações relevantes ao acompanhamento do VAF/IPM	Obrigatório	☐ Atende ☐ Não atende
20	Detalhamento das informações	Possibilidade de partir de informação consolidada para visualização analítica ou detalhada, quando aplicável	Obrigatório	☐ Atende ☐ Não atende
21	Exportação de relatórios	Exportação de relatório ou consulta em ao menos um dos formatos previstos no Termo de Referência	Obrigatório	☐ Atende ☐ Não atende

Nº	Funcionalidade	Evidência mínima esperada	Natureza	Resultado
22	Trilha de auditoria	Registro de operação relevante realizada na plataforma, permitindo identificar usuário, data e horário	Obrigatório	☐ Atende ☐ Não atende
23	Comunicação segura	Demonstração de acesso mediante conexão segura e mecanismo compatível de proteção da comunicação	Obrigatório	☐ Atende ☐ Não atende
24	Exportação estruturada de dados	Exportação de conjunto de informações em formato estruturado e reutilizável, como CSV, JSON, XML, SQL ou equivalente	Obrigatório	☐ Atende ☐ Não atende
25	Documentação da estrutura dos dados	Apresentação de dicionário de dados, descrição de campos ou documentação equivalente que permita compreender as informações exportadas	Obrigatório	☐ Atende ☐ Não atende
26	Simulação ou projeção no módulo Educação	Demonstração de simulação ou projeção baseada nas informações disponíveis, quando essa funcionalidade integrar a solução ofertada	Complementar	☐ Atende ☐ Não atende ☐ N/A
27	Registro de comunicações ou providências	Demonstração de funcionalidade para registro, acompanhamento ou histórico de providências administrativas relacionadas às informações analisadas	Complementar	☐ Atende ☐ Não atende ☐ N/A
28	Recursos adicionais de análise	Demonstração de outra ferramenta analítica pertinente ao VAF/IPM ou Educação que componha a solução	Complementar	☐ Atende ☐ Não atende ☐ N/A

6.1. Regras específicas do módulo VAF/IPM

6.1.1. Não será exigido que a solução realize, durante a POC, acesso efetivo a todas as bases fiscais oficiais previstas no Termo de Referência, quando tal acesso depender de credenciais, convênios, autorizações ou ambientes restritos ainda não disponibilizados à licitante.

6.1.2. A demonstração deverá, contudo, evidenciar que a plataforma possui capacidade de receber, organizar, consultar, tratar e cruzar informações compatíveis com a finalidade contratada.

6.1.3. Os alertas, inconsistências e demais resultados apresentados terão caráter instrumental, não sendo exigido que a solução pratique lançamento tributário, julgamento, homologação, impugnação, notificação oficial ou qualquer ato reservado aos agentes públicos.

6.2. Regras específicas do módulo Educação

6.2.1. A demonstração deverá comprovar a existência de módulo efetivamente relacionado ao acompanhamento do critério Educação utilizado na distribuição da receita estadual, não sendo suficiente a apresentação de telas genéricas de cadastro ou de gráficos sem relação demonstrável com essa finalidade.

6.2.2. Não será exigida reprodução autônoma de índice oficial, metodologia ainda não regulamentada ou resultado que dependa exclusivamente de processamento realizado por órgão estadual.

6.2.3. Eventuais cálculos, projeções e simulações apresentados terão caráter auxiliar e não serão considerados substitutos dos resultados oficialmente divulgados pelos órgãos competentes.

7. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

7.1. Os requisitos de segurança que possam ser aferidos por demonstração direta serão avaliados durante a POC.

7.2. Requisitos que, por sua natureza, não possam ser demonstrados visualmente, tais como determinados mecanismos de criptografia, infraestrutura de backup, proteção contra ataques, políticas de recuperação ou características de hospedagem, poderão ser comprovados mediante documentação técnica, declaração formal do fornecedor, certificado, relatório técnico ou outra evidência idônea.

7.3. A POC não compreenderá teste de invasão, tentativa de exploração de vulnerabilidade ou qualquer procedimento que possa colocar em risco a infraestrutura da licitante ou de terceiros.

8. PORTABILIDADE

8.1. Para a POC não será exigida a migração integral de base municipal.

8.2. Será obrigatória a demonstração da capacidade de exportação de dados produzidos ou armazenados na solução em formato estruturado e reutilizável.

8.3. A licitante deverá demonstrar que os dados exportados podem ser compreendidos independentemente da visualização interna da plataforma, mediante estrutura organizada e documentação adequada.

8.4. Não será exigida a entrega ou demonstração de código-fonte, algoritmo proprietário, segredo industrial, método interno de desenvolvimento ou qualquer elemento de propriedade intelectual da licitante que não integre o objeto da contratação.

9. DURAÇÃO E REGISTRO DA POC

9.1. A POC terá duração máxima estimada de 4 (quatro) horas, admitida prorrogação fundamentada pela equipe de avaliação quando necessária à conclusão das verificações previstas no roteiro.

9.2. A Administração poderá realizar intervalos ou dividir a demonstração em etapas, desde que todas sejam realizadas nas mesmas condições para eventuais licitantes posteriormente convocadas.

9.3. A POC poderá ser gravada pela Administração, mediante prévia ciência da licitante, exclusivamente para registro e instrução do processo administrativo.

9.4. Independentemente da gravação, a equipe deverá registrar formalmente os resultados no Relatório de Avaliação.

10. CRITÉRIO DE APROVAÇÃO

10.1. A solução será considerada APROVADA quando obtiver resultado “ATENDE” em todos os requisitos classificados como obrigatórios neste roteiro.

10.2. O não atendimento de requisito complementar não acarretará a reprovação da solução.

10.3. O não atendimento de qualquer requisito obrigatório deverá ser registrado de maneira objetiva e fundamentada pela equipe avaliadora.

10.4. Antes da conclusão pelo não atendimento, será assegurada à licitante oportunidade para esclarecer a operação demonstrada ou repeti-la, desde que isso não implique desenvolvimento, criação ou customização de funcionalidade inexistente.

10.5. Persistindo o não atendimento de requisito obrigatório, a equipe elaborará relatório técnico circunstanciado e a proposta será desclassificada mediante decisão motivada do Pregoeiro.

10.6. A decisão decorrente da POC integrará a fase de julgamento e estará sujeita à fase recursal única prevista no edital e na Lei nº 14.133/2021, não sendo aberta fase recursal autônoma exclusivamente para a Prova de Conceito.

10.7. Desclassificada a licitante, será convocada a próxima colocada, observada a ordem de classificação, para análise da proposta, negociação quando cabível e realização da POC nas mesmas condições e mediante aplicação dos mesmos critérios.

11. VEDAÇÕES

11.1. Durante a POC será vedado exigir da licitante:

I – desenvolvimento de funcionalidade não existente na solução;

II – integração efetiva com sistema de terceiro quando não forem disponibilizados acesso e condições técnicas necessárias;

III – migração integral dos dados municipais;

IV – disponibilização de código-fonte ou segredo comercial;

V – funcionalidade não prevista neste roteiro; e

VI – demonstração de resultado oficial que dependa de competência de órgão ou entidade externa à licitante.

11.2. Também será vedado flexibilizar requisito obrigatório exclusivamente em favor de determinada licitante, devendo os mesmos critérios ser aplicados a todas as empresas eventualmente submetidas à POC.

12. RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

12.1. Concluída a demonstração, a equipe elaborará Relatório de Avaliação da Prova de Conceito, contendo, no mínimo:

I – número do processo e do Pregão Eletrônico;

II – identificação da licitante e da solução apresentada;

III – data, horário, duração e forma de realização;

IV – identificação dos membros da equipe avaliadora;

V – relação dos requisitos avaliados e resultado individual de cada um;

VI – registro dos esclarecimentos e repetições de operações eventualmente solicitados;

VII – descrição objetiva das desconformidades encontradas;

VIII – registro dos requisitos complementares não demonstrados, se houver; e

IX – conclusão fundamentada pela aprovação ou reprovação da solução.

MODELO DE CONCLUSÃO

Processo Licitatório nº: ____/2026

Pregão Eletrônico nº: ____/2026

Licitante: _____

CNPJ: _____

Solução apresentada: _____

Data da POC: //2026

Horário de início: _____

Horário de término: _____

Forma de realização: ☐ Presencial ☐ Videoconferência

Grupo avaliado	Requisitos obrigatórios	Atendidos	Não atendidos
Requisitos gerais e acesso	4		
VAF/IPM	8		
Educação	6		
Relatórios e painéis	3		
Segurança e auditoria	2		
Portabilidade	2		
TOTAL	25		

Ocorrências e esclarecimentos relevantes:

Requisitos não atendidos e respectiva fundamentação:

Conclusão da equipe técnica:

- ☐ APROVADA – a solução demonstrou atendimento a todos os requisitos obrigatórios estabelecidos no Roteiro da Prova de Conceito.
- ☐ REPROVADA – a solução não demonstrou atendimento a um ou mais requisitos obrigatórios, conforme fundamentação registrada neste relatório.

Crucilândia/MG, ____ de _____ de 2026.

Membro da equipe – Nome/Cargo/Área

Membro da equipe – Nome/Cargo/Área

Membro da equipe – Nome/Cargo/Área

12.2. O relatório será juntado aos autos do processo e servirá de fundamento para a decisão do Pregoeiro quanto à aceitação ou desclassificação da proposta.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A aprovação na POC não implica recebimento antecipado do objeto nem substitui os procedimentos de implantação, testes, recebimento provisório e recebimento definitivo previstos no Termo de Referência.

13.2. As configurações utilizadas na POC não vinculam a Administração quanto à parametrização definitiva da solução durante a implantação.

13.3. Todos os custos necessários à participação na POC serão suportados pela licitante, não cabendo pagamento, indenização ou ressarcimento pela Administração.

13.4. Situações não previstas neste roteiro serão resolvidas pelo Pregoeiro, com apoio da equipe técnica, observados o edital, o Termo de Referência, a Lei nº 14.133/2021, a isonomia entre os licitantes e a vinculação aos critérios previamente estabelecidos.

Crucilândia/MG, ____ de _____ de 2026.

Equipe responsável pela avaliação:

Nome / Cargo / Área

Nome / Cargo / Área

Nome / Cargo / Área