TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade: Dispensa de Licitação

Fundamento legal: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Descrição Resumida do Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de hospedagem, atualização, manutenção, suporte técnico, migração de conteúdo e backup do website oficial, além da criação, configuração, gerenciamento, manutenção e suporte dos e-mails institucionais vinculados ao domínio oficial.

Ramo de Atividade do Futuro Contrato: Serviços de tecnologia da informação, hospedagem, manutenção de website, suporte técnico e correio eletrônico institucional.

1 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A unidade requisitante do CIMDOCE apresenta o presente Termo de Referência visando nortear as ações da Administração quanto à contratação de empresa especializada para prestação continuada dos serviços relacionados ao website oficial e aos e-mails institucionais vinculados ao domínio oficial.

O presente instrumento destina-se a esclarecer e estabelecer os elementos essenciais para a formalização do processo administrativo de contratação, caracterizando adequadamente o objeto, as condições de execução, as obrigações das partes, os critérios de acompanhamento, fiscalização, recebimento e pagamento, bem como justificando o interesse público envolvido.

O Termo de Referência encontra fundamento no art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo instrumento destinado à definição dos elementos necessários e suficientes para caracterização do objeto e adequada execução da contratação.

A contratação foi precedida da elaboração do Documento de Formalização da Demanda – DFD, do Estudo Técnico Preliminar – ETP e de pesquisa de preços, documentos que demonstram a necessidade administrativa, a adequação da solução escolhida e a compatibilidade econômica da contratação.

A necessidade decorre da importância de manter disponíveis, seguros, atualizados e tecnicamente assistidos os canais digitais oficiais do CIMDOCE, especialmente o website institucional e os e-mails utilizados na comunicação administrativa.

Este Termo de Referência deverá integrar o Processo Administrativo correspondente, ficando disponível aos agentes responsáveis pela contratação, à Assessoria Jurídica, ao Controle Interno e aos demais órgãos competentes para análise da regularidade do procedimento.

2 - DO OBJETO

Constitui objeto da presente contratação a prestação continuada de serviços de hospedagem, atualização, manutenção, suporte técnico, migração de conteúdo e backup

do website oficial do CIMDOCE, bem como criação, configuração, gerenciamento, manutenção e suporte dos e-mails institucionais vinculados ao domínio oficial, destinados a assegurar disponibilidade, continuidade operacional, segurança, integridade das informações e adequada comunicação institucional.

O objeto corresponde ao escopo submetido à pesquisa de mercado realizada pela Administração.

2.2 - Natureza do objeto

O objeto caracteriza-se como serviço continuado de tecnologia da informação e comunicação, sem dedicação exclusiva de mão de obra, cuja execução exige conhecimento técnico específico em hospedagem, administração de website, segurança, backup, migração de conteúdo, domínio e correio eletrônico.

A prestação compreende não apenas a disponibilização da infraestrutura tecnológica, mas também manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, suporte, recuperação de dados e administração técnica dos serviços abrangidos.

2.3 - Classificação

A contratação enquadra-se como prestação de serviço continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra. A natureza continuada decorre da necessidade permanente de funcionamento do website e dos e-mails institucionais durante todo o exercício.

Não se pretende estabelecer vínculo funcional ou empregatício entre os profissionais da contratada e o CIMDOCE, devendo ser preservada a autonomia técnica e organizacional da contratada.

2.4 - Da Modalidade da Contratação

A contratação será processada por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o valor estimado e desde que observado o limite legal vigente para contratação direta de outros serviços e compras.

A contratação observará o procedimento previsto no art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo, entre outros documentos:

- Documento de Formalização da Demanda – DFD;
- Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- Termo de Referência;
- Pesquisa de Preços;
- Demonstração da compatibilidade da despesa com os recursos orçamentários disponíveis;
- Documentação de habilitação da futura contratada;
- Parecer Jurídico, quando cabível;
- Autorização da autoridade competente; e
- Demais documentos necessários à regular instrução do processo.

Sempre que cabível, serão adotadas medidas destinadas à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, com observância dos princípios aplicáveis às contratações públicas.

3 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DO ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços cujo valor estimado se enquadra no limite legal estabelecido para a dispensa em razão do valor, observadas as atualizações monetárias aplicáveis.

A contratação direta dependerá da demonstração da necessidade, adequação da solução, compatibilidade dos preços com o mercado e regular instrução processual, especialmente nos termos dos arts. 23 e 72 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Administração deverá assegurar transparência ao procedimento e promover as divulgações legalmente exigíveis, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável.

4 - DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Consórcio/CIMDOCE necessita manter canais digitais oficiais aptos a apoiar a divulgação de informações institucionais, a publicidade administrativa e a comunicação formal com Municípios consorciados, cidadãos, fornecedores, órgãos públicos e demais interessados.

O website institucional demanda hospedagem contínua, atualização, manutenção preventiva e corretiva, suporte, preservação de conteúdos, rotinas de backup e capacidade de restauração. Os e-mails vinculados ao domínio oficial também dependem de configuração, gerenciamento, manutenção e suporte permanentes.

A ausência de solução técnica adequada poderá acarretar indisponibilidade do portal, perda de dados, desatualização, vulnerabilidades, interrupção dos e-mails e prejuízos à comunicação e à transparência institucional.

Nesse contexto, a contratação mostra-se necessária para assegurar continuidade, segurança, disponibilidade e adequada gestão dos recursos digitais oficiais.

5 - DOS OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Objetivo Geral

- Disponibilizar ao Consórcio/CIMDOCE solução técnica especializada e continuada para hospedagem, manutenção, atualização, suporte, migração e backup do website oficial e para criação, configuração, gerenciamento, manutenção e suporte dos e-mails institucionais vinculados ao domínio oficial.

5.2 - Objetivos Específicos

- Assegurar disponibilidade e estabilidade do website oficial;

- Manter a plataforma atualizada e tecnicamente segura;
- Executar manutenções preventivas, corretivas e evolutivas;
- Preservar e migrar conteúdos e dados quando necessário;
- Realizar backups periódicos e permitir restauração do ambiente;
- Assegurar funcionamento regular dos e-mails institucionais;
- Criar, configurar, alterar e administrar contas autorizadas pela Administração;
- Prestar suporte técnico durante toda a vigência;
- Reduzir riscos de perda de dados, indisponibilidade e vulnerabilidades;
- Preservar a continuidade dos serviços em transições contratuais;
- Garantir acesso da Administração aos seus dados, conteúdos, backups e credenciais;
- Contribuir para a transparência, acesso à informação e comunicação institucional.

6 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação continuada de empresa especializada que disponibilize infraestrutura e suporte técnico para atendimento integrado do website oficial e dos e-mails institucionais do CIMDOCE.

A execução compreenderá hospedagem; atualização; manutenção preventiva, corretiva e evolutiva; suporte técnico; migração de conteúdo; backup e restauração; correção de falhas e vulnerabilidades; criação, configuração, gerenciamento, manutenção e suporte das contas de e-mail; e atividades correlatas diretamente vinculadas ao objeto.

A solução busca reunir atividades tecnicamente correlacionadas em uma única contratação, permitindo:

- continuidade operacional;
- centralização do suporte técnico;
- preservação dos conteúdos e dados;
- uniformidade das configurações;
- redução da fragmentação de responsabilidades;
- maior agilidade na solução de incidentes; e
- maior segurança na transição entre ambientes e fornecedores.

7 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

A futura contratada deverá executar, de acordo com as demandas apresentadas pela Administração, no mínimo:

I - Hospedagem do Website

Manutenção do website oficial em ambiente de hospedagem tecnicamente adequado, com recursos suficientes ao seu funcionamento, estabilidade e disponibilidade.

II - Manutenção Preventiva

Execução de rotinas destinadas a reduzir falhas, incompatibilidades, vulnerabilidades e indisponibilidades.

III - Manutenção Corretiva

Diagnóstico e correção de erros, falhas de funcionamento, problemas de acesso e demais ocorrências imputáveis ao ambiente abrangido.

IV - Manutenção Evolutiva

Implementação de ajustes e melhorias compatíveis com a plataforma e com as necessidades institucionais, quando solicitadas e abrangidas pelo objeto.

V - Atualização Tecnológica

Atualização dos componentes, módulos e recursos técnicos necessários ao regular funcionamento e à segurança do website.

VI - Gestão de Conteúdo

Suporte técnico à disponibilização e organização de notícias, documentos, publicações, links e demais conteúdos institucionais, sem transferência à contratada da competência administrativa pela validação das informações.

VII - Migração de Conteúdo e Dados

Migração segura de conteúdos, arquivos, bancos de dados e configurações quando necessária, com planejamento destinado a reduzir riscos de perda ou indisponibilidade.

VIII - Backup

Execução de rotinas periódicas de backup dos arquivos, conteúdos, banco de dados e configurações relevantes.

IX - Restauração

Recuperação do ambiente a partir dos backups disponíveis em caso de falha, corrupção, perda de dados ou incidente técnico.

X - Segurança do Ambiente

Adoção de medidas técnicas compatíveis com a preservação da disponibilidade, integridade e confidencialidade das informações sob responsabilidade da contratada.

XI - Suporte Técnico

Disponibilização de canal para registro, diagnóstico, acompanhamento e solução de solicitações e incidentes relacionados ao objeto.

XII - E-mails Institucionais

Criação, configuração, gerenciamento, manutenção e suporte das contas de e-mail vinculadas ao domínio oficial do CIMDOCE.

XIII - Administração das Contas

Criação, alteração, suspensão, reativação e exclusão de contas mediante solicitação autorizada da Administração.

XIV - Configurações de Correio Eletrônico

Execução das configurações técnicas necessárias ao funcionamento do serviço de e-mail e à adequada entrega e autenticação das mensagens, quando integrantes da solução.

XV - Gestão de Credenciais

Tratamento seguro das credenciais e permissões administrativas, vedada sua utilização para finalidade estranha à execução.

XVI - Atendimento a Incidentes

Priorização de ocorrências que provoquem indisponibilidade do website, interrupção relevante dos e-mails, risco de perda de dados ou comprometimento de segurança.

XVII - Transparência e Acesso à Informação

Preservação técnica das páginas, links, documentos e recursos utilizados pela Administração para divulgação de informações públicas, sem assumir a responsabilidade pela produção ou validação do conteúdo.

XVIII - Continuidade Operacional

Adoção de medidas técnicas para reduzir interrupções e restabelecer os serviços em caso de falha.

XIX - Transição Contratual

Colaboração com a migração e transferência dos serviços no início e no encerramento da contratação, quando necessária.

XX - Portabilidade dos Dados

Entrega ao CIMDOCE, quando solicitado e ao término do contrato, de conteúdos, arquivos, bancos de dados, backups, configurações e credenciais pertencentes à Administração ou necessários à continuidade.

XXI - Atividades Correlatas

Execução das demais atividades técnicas diretamente relacionadas ao objeto e necessárias ao regular funcionamento da solução, desde que compatíveis com o escopo contratado.

8 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato administrativo terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data definida no instrumento contratual ou da emissão da Ordem de Serviços.

Considerando a natureza continuada da necessidade, a vigência poderá ser prorrogada mediante adequada instrução administrativa, desde que demonstrados o interesse público e a vantajosidade e observados os requisitos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A prorrogação não será automática.

9 - DO LOCAL E DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados predominantemente de forma remota e eletrônica, em infraestrutura tecnológica própria ou contratada pela futura contratada, conforme a natureza de cada atividade.

Quando necessária interação com a Administração, o atendimento ocorrerá pelos canais definidos pelo CIMDOCE, devendo as demandas relevantes ser formalizadas e registradas.

A forma de execução deverá preservar a autonomia técnica e organizacional da contratada, não implicando subordinação trabalhista, pessoalidade ou vínculo empregatício.

10 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A execução contratual será acompanhada por Gestor e Fiscal formalmente designados, competindo-lhes, entre outras atribuições:

- acompanhar a execução dos serviços;
- verificar a disponibilidade e regular funcionamento do website e dos e-mails;
- acompanhar prazos de atendimento;
- verificar a execução das rotinas de backup;
- solicitar correções;
- registrar ocorrências;
- atestar os serviços regularmente executados;
- acompanhar incidentes e medidas de recuperação;
- verificar a entrega de dados e credenciais quando necessária; e
- adotar ou solicitar as providências administrativas cabíveis.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade técnica e contratual da CONTRATADA.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - Obrigações Gerais

I) executar os serviços em estrita conformidade com este Termo de Referência, proposta e contrato;

II) assegurar padrão adequado de qualidade, disponibilidade e segurança;

III) manter equipe e recursos técnicos suficientes à execução;

IV) manter as condições de habilitação e qualificação exigidas;

V) preservar o sigilo das informações, dados e credenciais;

VI) comunicar fatos que possam comprometer a execução;

VII) cumprir as determinações da fiscalização compatíveis com o objeto;

VIII) observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais;

IX) responder pelos danos decorrentes de sua atuação;

X) assegurar acesso e portabilidade dos dados do CIMDOCE.

11.2 - Obrigações Técnicas

I) manter a hospedagem e o funcionamento regular do website;

II) executar manutenções preventivas, corretivas e evolutivas;

III) realizar atualizações técnicas e de segurança necessárias;

IV) executar backups e restaurações;

V) realizar migração de conteúdo quando necessária;

VI) criar, configurar, gerenciar e prestar suporte às contas de e-mail;

VII) atender incidentes e solicitações técnicas;

VIII) preservar registros, dados e conteúdos institucionais;

IX) comunicar incidentes relevantes de segurança ou disponibilidade;

X) cooperar com a transição contratual e entregar os ativos digitais da Administração.

11.3 - Obrigações Administrativas

I) responder às solicitações da fiscalização nos prazos definidos;

II) corrigir, sem ônus adicional, falhas imputáveis à contratada;

III) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

IV) manter atualizados seus dados cadastrais;

V) emitir documento fiscal correspondente aos serviços regularmente executados.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I) disponibilizar informações, conteúdos e acessos necessários;

II) designar Gestor e Fiscal do Contrato;

III) emitir Ordem de Serviços;

IV) formalizar as demandas;

V) acompanhar a execução;

VI) comunicar inconformidades;

VII) controlar as autorizações de criação, alteração e exclusão de contas e conteúdos;

VIII) efetuar os pagamentos após o regular ateste;

IX) proporcionar as condições administrativas necessárias à execução.

13 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão recebidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no instrumento contratual.

13.1 - Recebimento Provisório

A execução mensal será submetida à fiscalização, que avaliará a conformidade com o objeto, a disponibilidade dos serviços, o atendimento das solicitações, as rotinas de backup, a solução das ocorrências e o cumprimento dos prazos aplicáveis.

Identificada inconformidade imputável à CONTRATADA, esta deverá promover as correções necessárias.

13.2 - Recebimento Definitivo

Após a conferência e aprovação pela fiscalização, os serviços do período serão considerados definitivamente recebidos, sem prejuízo da responsabilidade da contratada por falhas posteriormente identificadas.

14 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado mensalmente, no prazo definido no instrumento contratual, após o ateste da prestação do serviço e apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

14.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada da documentação de regularidade exigível.

14.3. Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação, o pagamento ficará sobrestado até a regularização.

14.4. Antes do pagamento, poderá ser verificada a manutenção das condições de habilitação.

14.5. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

14.6. O pagamento mensal estará condicionado à execução regular dos serviços e ao correspondente ateste da fiscalização.

15 - DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Para a formação do valor estimado foram obtidas 03 (três) cotações de mercado, conforme abaixo:

Empresa	Valor mensal	Valor – 12 meses
DIGITALIZA TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA – ME	R$ 400,00	R$ 4.800,00
DIGI CLOUD SOLUÇÕES LTDA	R$ 550,00	R$ 6.600,00
EOS SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA	R$ 620,00	R$ 7.440,00
MÉDIA	**R$ 523,33**	**R$ 6.280,00**

Assim, adota-se como parâmetro:

Valor Médio Mensal Estimado: R$ 523,33

Valor Médio Global para 12 (doze) meses: R$ 6.280,00

O valor global médio foi obtido diretamente pela média dos valores anuais cotados, evitando-se distorção decorrente do arredondamento da média mensal.

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O inadimplemento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às penalidades previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando cabível.

A aplicação das penalidades observará a natureza e gravidade da infração, os prejuízos causados e os demais critérios legalmente aplicáveis.

17 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

Será considerada vencedora a proposta que atender integralmente às exigências e apresentar o menor preço global, desde que seja exequível e compatível com os preços de mercado.

A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar a análise da proposta, observados os limites legais.

18 - DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

A futura contratada deverá apresentar os documentos de habilitação compatíveis com a natureza da contratação.

18.1 - Habilitação Jurídica

Conforme os arts. 66 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante documentação compatível com a natureza jurídica do fornecedor.

18.2 - Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

Na forma do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.3 - Qualificação Econômico-Financeira

Quando exigível e proporcional ao objeto, mediante documentação pertinente.

18.4 - Qualificação Técnica e Profissional

A futura contratada deverá comprovar aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto, mediante atestado(s), declaração(ões) ou documento(s) equivalente(s) que evidenciem experiência em hospedagem, manutenção e suporte de websites, serviços de correio eletrônico institucional ou atividades tecnicamente correlatas.

As exigências deverão ser proporcionais e suficientes para aferir a capacidade técnica, sem imposição de requisitos excessivos capazes de restringir indevidamente a competição.

19 - SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação integral do objeto.

A utilização de infraestrutura tecnológica de terceiros inerente a hospedagem, correio eletrônico, data center ou nuvem não afasta a responsabilidade integral da contratada perante o CIMDOCE.

Eventual subcontratação de atividade acessória somente será admitida quando juridicamente compatível e autorizada pela Administração.

20 - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O contrato será executado pelas partes conforme as cláusulas avençadas e a Lei Federal nº 14.133/2021.

Será designado representante da Administração para acompanhamento e fiscalização, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O Fiscal deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução e determinar as providências necessárias à regularização de falhas. Situações que ultrapassem sua competência serão encaminhadas à autoridade competente.

As comunicações relevantes serão realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se comunicação eletrônica.

21 - DA SUSTENTABILIDADE

Na execução contratual deverão ser observadas práticas compatíveis com a sustentabilidade e a racionalização dos recursos públicos, especialmente priorização de documentos digitais, comunicações eletrônicas, redução de impressões e utilização eficiente de infraestrutura tecnológica.

Sempre que tecnicamente possível, deverão ser adotadas soluções que reduzam consumo desnecessário de recursos computacionais e favoreçam continuidade e eficiência operacional.

22 - DA GESTÃO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza do objeto, foram identificados os principais riscos relacionados à execução contratual, acompanhados das respectivas medidas mitigadoras:

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas Mitigadoras
Indisponibilidade do website	Média	Alto	Monitoramento, suporte prioritário e restauração do serviço.
Interrupção dos e-mails institucionais	Média	Alto	Suporte técnico, correção das configurações e prioridade para restabelecimento.
Perda ou corrupção de dados	Baixa	Alto	Backups periódicos, armazenamento seguro e procedimentos de restauração.
Falha na migração de conteúdo	Baixa	Alto	Planejamento, cópia de segurança e validação antes da conclusão da migração.
Vulnerabilidade de segurança	Média	Alto	Atualizações, correções de segurança e comunicação de incidentes.
Atraso no atendimento de chamados	Média	Médio/Alto	Registro das demandas, acompanhamento pela fiscalização e priorização por criticidade.
Dependência tecnológica do fornecedor	Baixa	Alto	Portabilidade, entrega de dados, backups, configurações e credenciais.
Falha de comunicação entre CIMDOCE e contratada	Média	Médio	Formalização das demandas e definição de canais de atendimento.
Descontinuidade ao término do contrato	Baixa	Alto	Plano de transição e cooperação obrigatória na transferência dos serviços.

Os riscos identificados serão monitorados durante toda a execução contratual, podendo ser revistos e atualizados sempre que necessário.

23 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Consórcio/CIMDOCE, conforme abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA	FONTE
3.01.01.04.122.0001.2001.3.3.90.39.00 - F 007	Manutenção das Atividades do CIMDOCE - Rateio	1.500.000
	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	

24 - GARANTIA DA EXECUÇÃO

Não se propõe, inicialmente, a exigência de garantia contratual, considerando o valor da contratação, a natureza dos serviços, o pagamento mensal após o ateste e a existência de mecanismos de fiscalização e responsabilização suficientes à mitigação dos riscos identificados.

A dispensa de garantia não afasta a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços.

25 - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo legal, contado da data-base definida no procedimento, mediante aplicação do índice oficial expressamente estabelecido no instrumento contratual.

O contrato poderá ser alterado para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legalmente previstas, desde que comprovados os fatos que ensejaram o desequilíbrio.

26 - CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante segundo as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

27 - PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao CIMDOCE promover a divulgação e publicação do instrumento de contratação nos meios legalmente exigidos, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

28 - DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A eventual tolerância da Administração quanto a descumprimentos pontuais não implicará renúncia a direito, novação ou alteração das obrigações assumidas.

A contratada deverá cumprir as diretrizes, especificações e condições constantes deste Termo de Referência, do contrato e dos demais documentos que integram o procedimento. A execução deverá observar, especialmente, a Lei Federal nº 14.133/2021, a legislação de acesso à informação, a legislação de proteção de dados pessoais e as normas técnicas e de segurança aplicáveis aos serviços de tecnologia da informação.

29 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A execução contratual deverá observar, além das disposições deste Termo de Referência, todas as normas aplicáveis à matéria e os princípios constitucionais da Administração Pública.

Integram este Termo de Referência, para todos os fins, o Documento de Formalização de Demanda – DFD, o Estudo Técnico Preliminar – ETP, a pesquisa de preços, o mapa comparativo de preços e os demais documentos que instruem o processo administrativo.

É vedada a retenção indevida de dados, conteúdos, arquivos, backups, configurações ou credenciais do CIMDOCE como forma de impedir ou dificultar a continuidade ou migração dos serviços.

30 - DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Considerando que o presente Termo de Referência contém os elementos necessários à caracterização do objeto e à adequada execução da contratação, submete-se o instrumento à aprovação da autoridade competente para regular prosseguimento do procedimento.

Governador Valadares/MG, 10 de setembro de 2026.

_____

RAYANNE SOARES CASTRO
Coordenadora Administrativa