



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a **Contratação de empresa especializada em Licenciamento de plataforma integrada em nuvem (SaaS) para novos processos de Engenharia e Tributos, com usuários e processos ilimitados, incluindo implantação, parametrização, capacitação, hospedagem, conferência documental, suporte, manutenção e exportação dos dados**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Trata o presente processo, de Dispensa licitação, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

1.3. O valor máximo admissível para a **Contratação de empresa especializada em Licenciamento de plataforma integrada em nuvem (SaaS) para novos processos de Engenharia e Tributos, com usuários e processos ilimitados, incluindo implantação, parametrização, capacitação, hospedagem, conferência documental, suporte, manutenção e exportação dos dados**, elaborado com base nos preços praticados no mercado, é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), conforme planilha abaixo:

ITEM	PRODUTO / DESCRIÇÃO	UN	QTDE MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada em Licenciamento de plataforma integrada em nuvem (SaaS) para novos processos de Engenharia e Tributos, com usuários e processos ilimitados, incluindo implantação, parametrização, capacitação, hospedagem, conferência documental, suporte, manutenção e exportação dos dados	MÊS	12	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
			VALOR TOTAL R\$ 60.000,00		

1.4. O contrato terá a sua vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura podendo, a critério das partes, ter sua duração prorrogada, nos termos do **caput** do art. 105, da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvado os limites legais para aditivo ao contrato.

1.5. Nos preços ofertados deverão estar computadas as despesas com encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas, previdenciárias, embalagem, seguros, transporte e



quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações relacionadas com a contratação do objeto do presente termo de referência.

1.6. Nos termos do **caput** do art. 125, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a estimativa de contratação poderá sofrer acréscimos de até 25% [vinte e cinco por cento] do valor inicial atualizado do contrato.

1.7. Considerando o prazo de validade estabelecido no item 1.4, do presente termo de referência, e, em atendimento ao § 1º, do art. 28, da Lei Federal nº 9.069, de 1995 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 01 [um] ano, contados a partir da data de recebimento das propostas de preços.

1.8. Os preços somente serão revisados mediante ocorrência de fato superveniente que justifique a aplicação, com o objetivo de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, devidamente comprovado e aceito pela Prefeitura.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. A contratação tem por objeto a disponibilização de sistema informatizado integrado para gestão eletrônica de processos administrativos, operado integralmente em ambiente de nuvem (cloud/SaaS), destinado à digitalização, tramitação, análise, aprovação e emissão de documentos relacionados ao licenciamento de obras, processos urbanísticos e edificações e à gestão de processos tributários e fazendários do Município.

2.2. Na Engenharia, o escopo compreende consulta prévia; alvarás de construção e demolição; habite-se; fiscalização de obras e terrenos; análise e aprovação de loteamentos; parcelamento, unificação e desdobro do solo; transferência de alvará; regularização de projetos residenciais e comerciais; e certidões de projetos, uso e ocupação do solo, demolição e edificação. Para cada pedido, o sistema deverá receber formulários e anexos, registrar a conferência, permitir diligências e pareceres, encaminhar ao responsável pela decisão e emitir o documento autorizado.

2.3. Em Tributos, a plataforma receberá e tramitará requerimentos relativos a IPTU, ISSQN/ISS, ITBI e taxas municipais de competência do setor. Os grupos de procedimentos serão: solicitação, atualização ou transferência cadastral; revisão e impugnação; pedidos de isenção ou benefício previsto na legislação; certidões; pedidos de cálculo e emissão de guias; e instrução tributária dos processos encaminhados pela Engenharia. Cada grupo terá formulário, documentos obrigatórios, conferência,



diligência, manifestação do servidor, decisão e comunicação ao interessado. A parametrização de variantes desses procedimentos integra o serviço.

2.4. O sistema tributário atualmente utilizado continuará responsável por cadastro fiscal, cálculo, lançamento, arrecadação e emissão de guias. A nova plataforma organizará os requerimentos e a instrução administrativa, permitindo que servidores autorizados anexem e disponibilizem memórias de cálculo, guias e documentos produzidos no sistema tributário. A contratação não abrange motor de cálculo tributário, escrituração contábil, execução financeira ou emissão de NFS-e. As análises e decisões permanecerão sob responsabilidade dos agentes municipais competentes.

2.5. Os componentes de Engenharia e Tributos deverão compartilhar identificação, documentos, manifestações e histórico do mesmo processo, com permissões por perfil e encaminhamento entre setores, sem reanexação ou repetição dos dados já informados na própria plataforma. Poderão ser utilizados componentes tecnológicos distintos sob responsabilidade da contratada, desde que funcionem de forma integrada e atendam aos mesmos critérios de aceite.

2.6. O intercâmbio com sistemas externos será documental, mediante juntada de arquivos pelos usuários autorizados. Conectores automáticos, APIs, acesso a bancos de terceiros e sincronização de cadastros externos estão fora do objeto. Eventual integração externa futura dependerá de especificação própria, autorização, definição de custos, responsabilidades e instrumento juridicamente adequado.

2.7. A implantação atenderá somente novos processos a partir da entrada em produção. Não haverá digitalização em massa ou migração do acervo físico anterior. Os processos antigos permanecerão sob guarda e consulta municipal. A anexação de documento antigo necessário à instrução de um novo pedido não constitui contratação de migração nem conversão de base legada.

2.8. A solução deverá operar por navegador em conexão segura, com acesso por computador e dispositivo móvel, sem aquisição de servidor municipal para hospedagem. Deverá possuir protocolo com comprovante, formulários parametrizáveis, anexação e pesquisa de documentos, distribuição por setor e responsável, diligências, tarefas, prazos, modelos de documentos, assinaturas, histórico auditável, consulta do andamento pelo interessado e relatórios por tipo de pedido, situação, setor e período. A interface deverá permitir separar informações públicas de informações pessoais, fiscais e de acesso restrito.



2.9. A conferência documental assistida deverá aplicar uniformemente os checklists de cada tipo de pedido, permitindo identificar ausência de documento obrigatório, ausência de campo previsto no checklist e divergência de identificação entre formulário e documento. O apontamento indicará o arquivo e o item verificado. Documentos ilegíveis serão classificados como não verificáveis, para análise do servidor. O sistema permitirá revisão humana, registro da manifestação e rastreabilidade do resultado. Serão admitidas técnicas de inteligência artificial, reconhecimento e extração de dados ou outros meios funcionalmente equivalentes, desde que atendam aos mesmos resultados funcionais. Não haverá aprovação de projetos, concessão de licença ou decisão tributária pela ferramenta. Os dados municipais não poderão ser utilizados para treinamento geral de modelos, publicidade ou finalidade própria da contratada.

2.10. A plataforma oferecerá assinatura eletrônica avançada, com identificação unívoca do signatário, controle do meio de assinatura e detecção de alterações posteriores. A assinatura qualificada será admitida em qualquer interação e exigida nos atos assinados pelo titular do Poder Executivo e nas demais hipóteses legais. A solução permitirá assinatura com certificado ICP-Brasil por mecanismo integrado ou por exportação, assinatura externa e juntada validada ao mesmo processo, preservando arquivo, vínculo e histórico. Requerimentos, pareceres, alvarás, certidões e decisões assinados por outros agentes utilizarão assinatura avançada quando admitida pelo ato municipal competente, que será identificado ou formalizado antes da entrada em produção. A implantação associará cada ato e perfil ao nível aplicável, observados os arts. 4º e 5º da Lei nº 14.063/2020. A mensalidade abrange o mecanismo de assinatura avançada e os recursos de recebimento e validação; os certificados ICP-Brasil utilizados pelos signatários serão os apresentados por seus titulares.

2.11. Os avisos de andamento e de pendências serão enviados pelo portal e por e-mail, com registro de envio, destinatário, data e conteúdo. Notificações com efeito jurídico, inclusive tributárias, somente serão realizadas eletronicamente quando houver fundamento normativo e forma válida de comprovação da ciência. A plataforma deverá permitir registrar a comunicação e seu comprovante pelos meios legalmente admitidos, inclusive fora do portal, sem presumir ciência pelo simples disparo de mensagem.

2.12. A solução deverá manter atendimento de suporte durante toda a vigência, com registro dos chamados e classificação por prioridade. O SLA será: alta prioridade — resposta em até 8 horas úteis e solução em até 16 horas úteis; média prioridade — resposta



em até 8 horas úteis e solução em até 27 horas úteis; baixa prioridade — resposta em até 8 horas úteis e solução em até 90 horas úteis; parametrização/ajuda — resposta em até 8 horas úteis e solução em até 80 horas úteis. A continuidade do serviço deverá ser apoiada por rotinas de backup e procedimentos de recuperação dos dados.

2.13. O Município manterá controle sobre seus dados e documentos. A operação exigirá identificação dos serviços de nuvem e dos suboperadores utilizados, observância da LGPD e do sigilo fiscal, controle de acesso por perfil, criptografia, trilhas auditáveis e comunicação de incidentes de segurança em até 24 horas da ciência. A exportação abrangerá documentos, anexos, assinaturas, metadados, históricos e configurações em formatos utilizáveis, acompanhados de dicionário de dados, com entrega integral em até 10 dias úteis da solicitação. A transição será organizada nos 30 dias anteriores ao encerramento, e a eliminação de cópias dependerá da devolução validada dos dados e de autorização municipal, observadas as retenções legais.

2.14. A implantação será concluída em até 30 dias corridos da ordem de início: 1ª semana, contato inicial e início das parametrizações; 2ª semana, cadastro de usuários e setores; 3ª semana, treinamento de analistas e administradores; 4ª semana, evento de lançamento e entrada em produção. O serviço incluirá atendimento à Comissão de Implantação por WhatsApp, gerente responsável pela operação, cursos EAD e suporte via chat aos munícipes. A parametrização necessária ao escopo integra a implantação.

2.15. Os 12 meses de operação serão contados do aceite operacional, além do período de implantação efetivamente utilizado, limitado a 30 dias. A vigência deverá abranger a implantação e os 12 meses de operação. O orçamento corresponde a 12 mensalidades de operação, com implantação e treinamento incluídos. A cobrança começará somente após o aceite operacional, sem remuneração autônoma da etapa de implantação.

2.16. O aceite da implantação dependerá do funcionamento dos fluxos de Engenharia e Tributos, das permissões, da conferência documental, das assinaturas, da exportação e dos controles de segurança, além da capacitação e da entrega do plano de operação e recuperação. As áreas requisitantes e a fiscalização registrarão os testes e as evidências, com recebimento provisório e definitivo conforme as atribuições do art. 140 da Lei nº 14.133/2021. Entregas incompletas ou defeituosas serão devolvidas para correção. O pagamento dependerá do serviço efetivamente prestado e atestado, com proporcionalidade para frações do período e glosa por indisponibilidade atribuível à



solução, sem duplicidade de dedução pelo mesmo fato e sem prejuízo das sanções cabíveis.

2.17. Os checklists e as regras de validação serão aprovados pelos setores competentes para os procedimentos contratados. A conferência assistida limitar-se-á à identificação documental e aos campos previstos nesses checklists; a avaliação técnica de peças gráficas, a interpretação jurídica e as decisões permanecerão atribuídas aos servidores. Alterações relevantes do escopo após a pesquisa de preços exigirão revisão da estimativa antes da formalização da contratação.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Licenciamento de plataforma integrada em nuvem, no modelo Software como Serviço (SaaS), por 12 meses de operação, contados do aceite da implantação, para gestão eletrônica dos novos processos administrativos de Engenharia e Tributos, com protocolo, instrução, tramitação entre setores, análise pelos agentes competentes, emissão e assinatura de documentos, acompanhamento pelo interessado, conferência documental assistida por inteligência artificial ou tecnologia funcionalmente equivalente, relatórios e arquivamento, incluindo implantação, parametrização, capacitação, hospedagem, suporte, manutenção e exportação dos dados, sem vinculação a marca ou solução proprietária específica.

3.2. Os processos administrativos de Engenharia e Tributos tramitam atualmente em papel. As áreas requisitantes identificaram a necessidade de digitalizar o recebimento e o tratamento dos novos pedidos, centralizar documentos e comunicações, controlar prazos e responsáveis e preservar o histórico de cada manifestação. A definição das funcionalidades decorre dessa necessidade municipal. Para atender a essa necessidade, as áreas requisitantes solicitaram orçamento para a solução descrita neste documento.

3.3. Há tramitação conjunta entre Engenharia e Tributos em alvarás, habite-se, certidões, transferências, unificações, desdobros entre outros, conforme as atribuições de cada setor. A plataforma deverá permitir identificação única do processo, encaminhamento entre áreas, documentos vinculados, manifestações sucessivas, controle de pendências e acesso por perfil. Isso evita a repetição de protocolos e de documentos e permite acompanhar a instrução administrativa em um único histórico.



4. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES

4.1. A unidade de contratação será o mês de operação da plataforma integrada, com quantidade de 12 mensalidades. A licença será ilimitada para usuários internos e externos, processos, anexos, protocolos, assinaturas eletrônicas, avisos no portal e por e-mail e tramitações dos procedimentos contratados. A mensalidade incluirá implantação, parametrização, treinamento, infraestrutura de nuvem, armazenamento, manutenção, suporte, conferência documental e exportação, sem franquia de consumo ou cobrança por excedente desses recursos. A criação de perfis, formulários e variantes dos fluxos descritos integra o serviço.

4.2. O licenciamento será ilimitado para servidores internos, administradores, interessados, contribuintes e profissionais externos, sem limite de contas, acessos simultâneos ou cobrança adicional por usuário. Os usuários externos poderão protocolar e acompanhar seus pedidos sem contratação de licença individual.

4.3. A movimentação informada de aproximadamente 6.420 processos, entre o início de 2026 e 05/10/2026, corresponde ao conjunto da Prefeitura. Para dimensionamento conservador da infraestrutura, utiliza-se a escala desse movimento municipal: 278 dias no período de 01/01 a 05/10/2026; $6.420 \div 278 \times 365 = 8.429,14$ processos por ano. Adota-se cenário de capacidade de 8.430 processos anuais, cerca de 703 por mês. Esse cenário não representa a demanda efetiva exclusiva de Engenharia e Tributos, mas constitui referência de capacidade mínima da infraestrutura, permanecendo a licença sem limitação de quantidade de processos.

4.4. Para dimensionar o armazenamento do primeiro ano, considera-se o cenário de 8.430 processos, 10 arquivos por processo e tamanho médio de 10 MB: $8.430 \times 10 \times 10 = 843.000$ MB, equivalentes a 843 GB em unidade decimal. A infraestrutura deverá suportar essa referência e também metadados, versões, assinaturas, trilhas de auditoria e cópias de recuperação, além do crescimento durante a vigência, preservando os níveis de serviço. O armazenamento dos processos efetivamente recebidos integrará a mensalidade, sem franquia de espaço ou cobrança por excedente. Para fins de esclarecimento, os 843 GB correspondem à capacidade de referência destinada aos arquivos dos processos. Metadados, versões, assinaturas eletrônicas, trilhas de auditoria, registros técnicos e cópias de recuperação deverão ser suportados adicionalmente, sem reduzir essa capacidade documental de referência.



4.5. A solução deverá aceitar envio de arquivos de pelo menos 50 MB por arquivo e documentos em PDF, inclusive PDF/A, JPG e PNG, preservando resolução, escala das peças gráficas e assinaturas. Esse limite mínimo destina-se ao recebimento de peças gráficas, memoriais e documentos técnicos dos processos de Engenharia. Arquivos de projetos e documentos editáveis poderão ser anexados em seu formato original, sem obrigação de editá-los ou executar análise geométrica de projetos CAD. Limites de envio deverão ser informados na proposta técnica e atender à capacidade mínima exigida. Os documentos, assinaturas e históricos permanecerão disponíveis durante a vigência, com controle de versões e possibilidade de exportação.

4.6. Os cenários de capacidade serão utilizados uma única vez para o conjunto da plataforma. A contratação remunera 12 meses de operação; usuários, processos, anexos, assinaturas e avisos incluídos não constituem unidades adicionais de faturamento. A contratada ajustará a infraestrutura ao uso efetivo, preservando os níveis de serviço e o armazenamento dos processos durante a vigência.

5. ADERÊNCIA DOS FLUXOS E ASSINATURAS

5.1. Os fluxos de construção, regularização, conclusão e fiscalização observarão a Lei Municipal nº 1.502/2000 e suas alterações, especialmente as exigências de licença, análise das peças gráficas e memoriais, identificação e assinaturas dos responsáveis. Alvarás de construção e demolição e regularizações seguirão protocolo, conferência, análise, diligência quando necessária, decisão e emissão. Habite-se seguirá requerimento, conferência, vistoria e manifestação do agente competente. Certidões urbanísticas seguirão consulta aos registros, manifestação e emissão. Parcelamento, loteamento, unificação e desdobro observarão também a Lei nº 6.766/1979 e as normas municipais aplicáveis, com análise técnica e decisão próprias.

5.2. Os requerimentos tributários observarão a Lei Complementar Municipal nº 001/2017 e suas alterações. Pedidos de cadastro, revisão, impugnação, benefício, cálculo, guias e certidões terão instrução documental, análise pelo setor, diligência ou manifestação fiscal, decisão e comunicação ao interessado. Nos processos relacionados à Engenharia, serão observadas as demais normas municipais aplicáveis à matéria. A plataforma reproduzirá as etapas e competências aprovadas pela Administração; a parametrização não criará hipóteses de incidência, isenção, dispensa documental ou aprovação.



5.3. A plataforma oferecerá assinatura eletrônica avançada, com identificação unívoca do signatário, controle do meio de assinatura e detecção de alterações posteriores. A assinatura qualificada será admitida em qualquer interação e exigida nos atos assinados pelo titular do Poder Executivo e nas demais hipóteses legais. A solução permitirá assinatura com certificado ICP-Brasil por mecanismo integrado ou por exportação, assinatura externa e juntada validada ao mesmo processo, preservando arquivo, vínculo e histórico. Requerimentos, pareceres, alvarás, certidões e decisões assinados por outros agentes utilizarão assinatura avançada quando admitida pelo ato municipal competente, que será identificado ou formalizado antes da entrada em produção. A implantação associará cada ato e perfil ao nível aplicável, observados os arts. 4º e 5º da Lei nº 14.063/2020. A mensalidade abrange o mecanismo de assinatura avançada e os recursos de recebimento e validação; os certificados ICP-Brasil utilizados pelos signatários serão os apresentados por seus titulares.

5.4. Os avisos de andamento e de pendências serão enviados pelo portal e por e-mail, com registro de envio, destinatário, data e conteúdo. Notificações com efeito jurídico, inclusive tributárias, somente serão realizadas eletronicamente quando houver fundamento normativo e forma válida de comprovação da ciência. A plataforma deverá permitir registrar a comunicação e seu comprovante pelos meios legalmente admitidos, inclusive fora do portal, sem presumir ciência pelo simples disparo de mensagem.

5.5. O fluxo básico será requerimento com documentos, conferência, encaminhamento ao setor competente, diligência quando necessária, manifestação técnica ou tributária, decisão do agente competente, emissão do documento e comunicação válida ao interessado. A verificação de recolhimentos será registrada quando juridicamente pertinente; a plataforma não criará exigência genérica de quitação de débitos como condição automática para alvará ou habite-se. Regras de incidência, exigibilidade e procedimento serão aplicadas pelos agentes municipais competentes, com preservação das atribuições administrativas e do contraditório quando cabível.

6. SEGURANÇA, DADOS E CONTINUIDADE

6.1. O Município será controlador dos tratamentos que determinar; a contratada será operadora ao tratar dados em seu nome. A proposta técnica identificará os serviços de nuvem, assinatura, comunicação e IA utilizados, os suboperadores relevantes e os países e regiões de tratamento, hospedagem e backup. O tratamento seguirá instruções municipais, com dever de confidencialidade e cooperação no atendimento a titulares e ao



encarregado. Mudança de suboperador ou localização que afete a proteção deverá ser comunicada e submetida à verificação das condições contratuais. Transferências internacionais dependerão de mecanismo válido e salvaguardas aplicáveis, inclusive as regras da Resolução CD/ANPD nº 19/2024, quando incidentes. É admitida a utilização de provedores de infraestrutura em nuvem e de serviços tecnológicos especializados, inclusive para assinatura eletrônica, comunicação, inteligência artificial ou conferência documental, desde que identificados quando exigido e mantidos sob responsabilidade integral da contratada. Esse uso não caracteriza, por si só, subcontratação do núcleo do objeto, desde que não haja transferência a terceiros das obrigações principais da contratada.

6.2. A solução deverá possuir controle de acesso por perfil e menor privilégio, autenticação reforçada para administradores, segregação lógica dos dados, criptografia em trânsito e em repouso, gestão de credenciais e registros de consulta, alteração, assinatura e exportação, com usuário, data e hora. Informações protegidas por sigilo fiscal terão acesso restrito, conforme o art. 198 do Código Tributário Nacional. Os logs serão protegidos contra alteração e incluídos na exportação. A operadora comunicará incidentes ao Município sem demora injustificada, em até 24 horas da ciência, preservará evidências e atualizará as informações disponíveis. A avaliação e as comunicações legais à ANPD e aos titulares caberão ao Município, com cooperação da operadora.

6.3. A continuidade do serviço deverá ser assegurada por rotinas de cópia de segurança, procedimentos de recuperação e registro das ocorrências que afetem a operação. Os chamados de suporte serão classificados por prioridade e tratados de acordo com o SLA de atendimento adotado para a solução, preservando-se a integridade dos documentos e o histórico das ações realizadas.

6.4. Dados e documentos permanecerão sob controle municipal. A exportação poderá ser solicitada durante a vigência e será integral ao término: documentos nos formatos originais, anexos, assinaturas e elementos de validação; metadados e relações em CSV ou JSON, ou formato aberto equivalente; históricos, logs, perfis e configurações de fluxos, acompanhados de dicionário de dados. A contratada terá até 10 dias úteis para entregar exportação integral solicitada e prestará assistência de transição nos 30 dias anteriores ao encerramento, mantendo acesso e operação até o fim da vigência. Essas atividades integram o preço. O Município validará integridade e leitura antes da autorização de eliminação das cópias da operadora, observados os deveres de guarda e



retenções legais. A eliminação autorizada será comprovada, inclusive quanto aos suboperadores, segundo o ciclo de retenção aplicável.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Licenciamento de plataforma integrada em nuvem, no modelo Software como Serviço (SaaS), por 12 meses de operação, contados do aceite da implantação, para gestão eletrônica dos novos processos administrativos de Engenharia e Tributos, com protocolo, instrução, tramitação entre setores, análise pelos agentes competentes, emissão e assinatura de documentos, acompanhamento pelo interessado, conferência documental assistida por inteligência artificial ou tecnologia funcionalmente equivalente, relatórios e arquivamento, incluindo implantação, parametrização, capacitação, hospedagem, suporte, manutenção e exportação dos dados.

7.2. Os componentes de Engenharia e Tributos deverão compartilhar identificação, documentos, manifestações e histórico do mesmo processo, com permissões por perfil e encaminhamento entre setores, sem reanexação ou repetição dos dados já informados na própria plataforma. Poderão ser utilizados componentes tecnológicos distintos sob responsabilidade da contratada, desde que atendam a esse funcionamento conjunto e aos testes de aceite. O intercâmbio com sistemas externos será documental, mediante juntada de arquivos pelos usuários autorizados. Conectores automáticos, APIs, acesso a bancos de terceiros e sincronização de cadastros externos estão fora do objeto. Uma integração externa dependerá de especificação de sistema, fornecedor, interface, dados, autorização, custos, responsabilidades e aceite, com adequação dos documentos e do orçamento antes de sua contratação.

7.3. A implantação atenderá somente novos processos a partir da entrada em produção. Não haverá digitalização em massa ou migração do acervo físico anterior. Os processos antigos permanecerão sob guarda e consulta municipal. A anexação de documento antigo necessário à instrução de um novo pedido não constitui contratação de migração nem conversão de base legada.

7.4. A implantação será concluída em até 30 dias corridos da ordem de início, seguindo o cronograma apresentado para a solução: 1ª semana, contato inicial e início das parametrizações; 2ª semana, cadastro de usuários e setores; 3ª semana, treinamento de analistas e administradores; 4ª semana, evento de lançamento e entrada em produção.

7.5. A parametrização necessária aos fluxos contratados integra o serviço. O treinamento contará com material eletrônico e cursos EAD, além do acompanhamento do



gerente responsável pela operação. O treinamento inicial e o lançamento da plataforma serão realizados presencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Bady Bassitt/SP. A previsão inicial é de até 2 (dois) dias presenciais, sendo um destinado prioritariamente à capacitação inicial e outro ao lançamento e acompanhamento assistido da entrada em operação, podendo a programação ser ajustada conforme a organização dos trabalhos. Cursos EAD, materiais eletrônicos, gravações e videoconferências terão caráter complementar e não substituirão essas etapas presenciais. Os custos de deslocamento, hospedagem, alimentação e demais despesas necessárias à presença da equipe da contratada integrarão o preço ofertado, sem cobrança adicional ao Município.

7.6. Os 12 meses de operação serão contados do aceite operacional, além do período de implantação efetivamente utilizado, limitado a 30 dias. A vigência deverá abranger a implantação e os 12 meses de operação. O orçamento corresponde a 12 mensalidades de operação, com implantação e treinamento incluídos. A cobrança começará após o aceite operacional. Impedimentos serão registrados e tratados conforme suas causas e responsabilidades, sem ampliação automática do prazo por alegação genérica.

7.7. O aceite da implantação dependerá do funcionamento dos fluxos de Engenharia e Tributos, das permissões, da conferência documental, das assinaturas, da exportação e dos controles de segurança, além da capacitação e da entrega do plano de operação e recuperação. As áreas e o fiscal registrarão os testes e as evidências, com recebimento provisório e definitivo segundo as atribuições do art. 140 da Lei nº 14.133/2021. Entregas incompletas ou defeituosas serão devolvidas para correção. A cobrança começará após o aceite operacional e será limitada aos 12 meses contratados. O pagamento dependerá do serviço efetivamente prestado e atestado, com proporcionalidade para frações do período e glosa por indisponibilidade atribuível à solução, sem duplicidade de dedução pelo mesmo fato e sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.8. Os checklists e as regras de validação serão aprovados pelos setores para os procedimentos contratados. A conferência assistida se limitará à identificação documental e aos campos previstos nesses checklists; a avaliação técnica de peças gráficas, a interpretação jurídica e as decisões continuarão atribuídas aos servidores.

7.9. A solução deverá permanecer disponível para acesso pela internet durante a vigência, ressalvadas manutenções programadas e ocorrências técnicas devidamente registradas. Os eventos de indisponibilidade deverão ser acompanhados pelo suporte, com identificação da causa, das medidas adotadas e da conclusão do atendimento.



7.10. A parcela mensal será devida após o aceite operacional e corresponderá ao serviço efetivamente prestado e atestado. Falhas relevantes que impeçam a utilização da solução deverão ser registradas pela fiscalização e tratadas conforme as condições contratuais, inclusive quanto a eventual glosa proporcional quando houver serviço não prestado.

7.11. O suporte compreenderá atendimento à Comissão de Implantação por WhatsApp, gerente responsável pela operação, cursos EAD e suporte via chat aos munícipes, mantendo-se durante toda a vigência contratual. O SLA de atendimento será: impedimento de alta prioridade — resposta em até 8 horas úteis e solução em até 16 horas úteis; impedimento de média prioridade — resposta em até 8 horas úteis e solução em até 27 horas úteis; impedimento de baixa prioridade — resposta em até 8 horas úteis e solução em até 90 horas úteis; parametrização/ajuda — resposta em até 8 horas úteis e solução em até 80 horas úteis. Os chamados deverão permanecer registrados até sua conclusão.

7.12. A parametrização inicial dos fluxos, formulários, permissões e modelos contratados integra o valor mensal. A customização necessária à implantação do escopo deverá ser realizada dentro das condições comerciais apresentadas. Funcionalidade nova ou desenvolvimento fora do objeto dependerá de especificação própria e não poderá gerar cobrança sem autorização formal do Município. A coleta de resultados poderá ser utilizada para acompanhamento da implantação; qualquer ação de publicidade ou marketing dependerá de autorização expressa do Município e não constitui requisito obrigatório da contratação.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1. Pretende-se substituir a circulação física dos novos processos por protocolo e tramitação eletrônicos, permitir consulta do histórico e das pendências, distribuir tarefas com responsáveis identificados, reduzir repetição de documentos entre setores e facilitar acompanhamento pelo interessado. A conferência documental auxiliada deverá apoiar a instrução, preservando a análise e a decisão dos servidores.

8.2. Serão acompanhados mensalmente o número de novos processos protocolados e concluídos, os prazos médios por tipo de pedido, as pendências vencidas, as diligências por falta de documentos, a disponibilidade e o atendimento dos chamados. A tramitação atual em papel será a referência inicial para o acompanhamento dos resultados. Os primeiros registros operacionais permitirão estabelecer comparação consistente e orientar ajustes.

9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS



9.1. Engenharia e Tributos fornecerão formulários, checklists, modelos, responsáveis e regras dos fluxos descritos; indicarão administradores e usuários para capacitação; e conferirão as entregas de suas áreas. O responsável técnico de apoio verificará conexão, equipamentos de acesso, controles e plano de recuperação. A Prefeitura organizará a guarda do acervo físico anterior, sem contratar migração.

9.2. Serão designados os responsáveis pela validação funcional da solução, o gestor e os fiscais do contrato. A fiscalização acompanhará a implantação, o aceite, a prestação mensal, a segurança, os chamados de suporte e as exportações, observando o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. O Município identificará as regras vigentes de assinatura e comunicação eletrônica e promoverá os atos necessários para sua aceitação oficial. A contratada informará nuvem, suboperadores e mecanismos utilizados antes de tratar dados reais; o Município verificará condições de sigilo, proteção de dados e transferências internacionais. A configuração inicial será autorizada pelas áreas, com registro de versão e teste antes da entrada em produção.

9.4. As condições esclarecidas durante o procedimento, especialmente a realização presencial e imediata da Prova de Conceito, seu roteiro objetivo, o treinamento e lançamento presenciais e a exigência de qualificação técnico-operacional, deverão permanecer formalizadas nos autos e ser divulgadas de modo uniforme aos interessados. O setor competente avaliará a necessidade de adequação dos prazos caso alguma alteração material comprometa a formulação das propostas.

10. PROVA DE CONCEITO

10.1. Será exigida Prova de Conceito da solução apresentada pela empresa indicada para a contratação direta, antes da formalização do ajuste, com dados fictícios e roteiro objetivo. A finalidade será comprovar, de forma prática, que a solução atende aos requisitos essenciais definidos para a gestão eletrônica dos processos de Engenharia e Tributos.

10.2. A demonstração abrangerá, no mínimo: abertura e protocolo de processo; tramitação entre Engenharia e Tributos; segregação de acesso por perfil; emissão e resposta de diligência; assinatura eletrônica; consulta ao histórico e às movimentações; conferência documental assistida mediante checklist e documentos fictícios; emissão de relatórios; acompanhamento pelo interessado; e exportação de documentos, anexos,



metadados e histórico. A verificação será realizada pelas áreas requisitantes, com registro das evidências de cada teste.

10.3. Os critérios serão objetivos, com resultado de atendido ou não atendido para cada requisito essencial. Não será admitida alteração do escopo nem criação de exigência durante a demonstração. Parametrizações próprias da implantação poderão ser concluídas posteriormente quando não afetarem a comprovação da funcionalidade essencial, o preço ou as condições da proposta. O não atendimento de requisito essencial impedirá a formalização da contratação com a solução avaliada, devendo a Administração prosseguir com a análise de alternativa compatível.

10.4. Forma, local e momento da Prova de Conceito. A Prova de Conceito será realizada presencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Bady Bassitt/SP, Rua Camilo de Moraes, nº 475, Centro, perante a equipe designada pela Administração, em ambiente da própria solução e com dados fictícios. A realização ocorrerá imediatamente após a convocação da empresa indicada, em data e horário definidos pela Administração e comunicados no próprio ato de convocação. A empresa deverá possuir solução apta à demonstração, não sendo previsto prazo adicional para desenvolvimento de funcionalidades especificamente para atendimento à prova. A sessão terá duração estimada de até 4 (quatro) horas, podendo ser encerrada antes quando todos os itens forem demonstrados e avaliados; eventual continuidade por motivo técnico deverá ser registrada pela equipe avaliadora.

10.5. A) Abertura e protocolo de processos. A solução deverá demonstrar criação e parametrização de formulários eletrônicos, campos, documentos obrigatórios, checklists e fluxos específicos conforme o tipo de procedimento, permitindo abertura pelo interessado, anexação de documentos, geração de número de protocolo e emissão de comprovante contendo, no mínimo, data, horário, interessado, tipo de solicitação e relação dos documentos encaminhados. Na Engenharia, a plataforma deverá ser apta a contemplar consulta prévia; Alvará de Construção; Alvará de Demolição; Habite-se; fiscalização de obras e terrenos; análise e aprovação de loteamentos; parcelamento do solo; desdobro; unificação; transferência de alvará; regularização de projetos residenciais e comerciais; certidões de projetos; uso e ocupação do solo; demolição; edificação; e procedimentos correlatos abrangidos pelo objeto.

Os formulários de Engenharia deverão permitir, conforme o procedimento, registro de tipo da solicitação, proprietário ou requerente, CPF/CNPJ, telefone, e-mail, endereço,



identificação do imóvel, loteamento, quadra, lote, inscrição imobiliária, matrícula, responsável técnico, CPF do responsável técnico, profissão, CREA/CAU, ART/RRT e observações. Para Alvará de Construção, deverá ser possível parametrizar checklist contendo Memorial Descritivo; Requerimento; documento do proprietário; Declaração da Madeira; ART/RRT de Direção ou Execução Técnica da Obra; ART/RRT de Elaboração do Projeto de Arquitetura; projeto com planta baixa, implantação, dois cortes e uma fachada, ou duas fachadas para lotes de esquina; matrícula atualizada ou documento admitido de propriedade/posse; comprovante da taxa; e protocolo de ligação de água ou conta de água. Para Alvará de Regularização, o checklist deverá admitir Memorial Descritivo; documento do proprietário; ART/RRT de execução do projeto As Built/Regularização; Requerimento; projeto com planta baixa, implantação, dois cortes e fachada; contrato de compra e venda, matrícula ou escritura; e comprovante da taxa. Para Habite-se, deverá admitir Alvará de Construção; Requerimento; projeto aprovado; comprovante da taxa; e Certidão de Valor Venal atualizada. As quantidades de vias físicas dos procedimentos em papel não constituem requisito funcional da plataforma, sendo exigido o documento digital correspondente.

Para desdobro, unificação e demais atos relacionados ao parcelamento do solo, deverá ser demonstrada a possibilidade de parametrização de dados do proprietário e do imóvel, matrícula, inscrição imobiliária, loteamento, quadra, lote, área original, áreas resultantes, responsável técnico, ART/RRT, projetos, memoriais, requerimentos e demais documentos definidos pelo Município. No módulo de Tributos/Lançadoria, a solução deverá ser apta a receber e tramitar requerimentos relativos a IPTU, ISSQN/ISS, ITBI e taxas municipais, inclusive atualização cadastral, transferência cadastral ou de titularidade, alteração de endereço de correspondência, revisão de lançamento, impugnação, pedidos de isenção ou benefício legal, certidões, Certidão de Valor Venal, pedidos de cálculo, pedidos de emissão ou disponibilização de guias, parcelamento de débitos e demais requerimentos administrativos de competência do setor. Os formulários deverão permitir identificação do contribuinte, CPF/CNPJ, imóvel quando aplicável, inscrição imobiliária ou municipal, tipo da solicitação, anexos, protocolo, encaminhamento, diligência, manifestação do servidor, decisão, comunicação ao interessado e disponibilização dos documentos relacionados ao atendimento.

10.6. B) Tramitação entre Engenharia e Tributos. A solução deverá demonstrar encaminhamento do mesmo processo entre os setores, preservando identificação única,



documentos, manifestações, histórico e responsáveis, sem criação de novo protocolo ou reanexação dos documentos já inseridos.

10.7. C) Controle e segregação de acesso por perfil. Deverá ser demonstrada criação de perfis e permissões diferenciadas para usuário externo, servidor, analista, responsável pela decisão e administrador, com restrições de visualização e atuação compatíveis com as atribuições e com o sigilo aplicável.

10.8. D) Emissão e resposta de diligência. A plataforma deverá permitir registrar pendência, indicar informação ou documento necessário, comunicar o interessado e receber resposta ou documentação complementar, mantendo histórico da emissão, do conteúdo, da data, do responsável e da resposta.

10.9. E) Assinatura eletrônica. Deverá ser demonstrada assinatura eletrônica de documentos do processo, com identificação do signatário, vínculo da assinatura ao documento, preservação da integridade e possibilidade de validação.

10.10. F) Consulta ao histórico e às movimentações. A solução deverá apresentar histórico auditável com datas, horários, setores, usuários responsáveis, situações, documentos incluídos, substituídos ou complementados, diligências, respostas, manifestações, pareceres, assinaturas, decisões e demais atos realizados.

10.11. G) Conferência documental assistida. Mediante documentos fictícios, deverá ser demonstrado checklist capaz de identificar documentos apresentados, pendentes e situações parametrizadas, sinalizar ausência de documento obrigatório e permitir que o servidor registre item como não aplicável mediante justificativa. O sistema deverá preservar versões e permitir revisão humana do resultado, sem substituir a análise técnica, jurídica, tributária ou a decisão administrativa.

10.12. H) Emissão de relatórios. Deverá ser demonstrada geração de relatórios dos processos com filtros, no mínimo, por tipo de procedimento, situação, setor responsável e período.

10.13. I) Acompanhamento pelo interessado. Deverá ser demonstrada consulta eletrônica da situação e das movimentações, visualização de pendências, recebimento e resposta a diligências, envio de documentos complementares e acesso aos documentos ou decisões disponibilizadas pela Administração.



10.14. J) Exportação. Deverá ser demonstrada exportação de documentos, anexos, metadados e histórico dos processos, preservando informações suficientes para leitura, organização e eventual transição dos dados.

10.15. K) Licenciamento sem limite de usuários. Deverá ser demonstrado que servidores internos, administradores, interessados, contribuintes e demais usuários externos podem ser cadastrados e utilizar a solução sem cobrança adicional por usuário, conforme as condições do objeto.

10.16. L) Integração dos fluxos. A solução deverá demonstrar que Engenharia e Tributos podem compartilhar identificação, documentos, manifestações e histórico no mesmo processo quando houver atuação conjunta, preservadas as permissões por perfil.

10.17. Para fins da Prova de Conceito, não será exigida demonstração individual e integral de todos os tipos de procedimento relacionados; deverão ser apresentados processos representativos de Engenharia e Tributos suficientes para comprovar a capacidade de parametrização dos diferentes formulários, campos, documentos obrigatórios, checklists e fluxos. O sistema tributário municipal continuará responsável pelo cadastro fiscal, cálculo, lançamento, arrecadação, formalização tributária e emissão de guias; na prova será avaliada a capacidade da nova plataforma de receber, protocolar, instruir, tramitar, comunicar e organizar documentalmente os requerimentos. Cada requisito será registrado como ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO, sem pontuação subjetiva e sem inclusão de requisitos novos durante a demonstração. Parametrizações próprias da implantação poderão ser concluídas posteriormente apenas quando não comprometerem a comprovação da funcionalidade essencial, o preço ou as condições da proposta.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

11.1. Além da Prova de Conceito, será exigida, na habilitação da empresa indicada para a contratação, comprovação de qualificação técnico-operacional mediante um ou mais atestados ou certidões emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que demonstrem execução satisfatória de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à parcela de maior relevância do objeto.

11.2. A parcela de maior relevância técnica, para essa comprovação, corresponde à implantação e operação de plataforma online/em nuvem, preferencialmente no modelo



SaaS, destinada à digitalização e tramitação eletrônica de processos administrativos. O conjunto dos atestados deverá evidenciar, no mínimo, experiência com disponibilização de plataforma web; implantação, configuração ou parametrização da solução; criação ou gestão de logins, perfis e permissões; protocolo ou tramitação eletrônica de processos; capacitação ou treinamento de usuários; e suporte técnico, help desk, manutenção ou atendimento continuado.

11.3. O atestado deverá identificar o emitente, a empresa atestada, o objeto ou solução executada e os serviços efetivamente prestados, permitindo verificar a execução satisfatória e a autenticidade das informações. Poderão ser aceitos um ou mais atestados para demonstrar o conjunto das características exigidas. Não será exigido que a experiência anterior tenha sido prestada especificamente ao Município de Bady Bassitt, para os mesmos módulos de Engenharia e Tributos, para a mesma marca de plataforma ou em localidade determinada, desde que fique comprovada experiência equivalente em complexidade tecnológica e operacional. A Administração poderá realizar diligência junto ao emitente para confirmação das informações. A comprovação por atestado não substitui a Prova de Conceito: o atestado comprova experiência operacional pretérita, enquanto a Prova de Conceito verifica a aderência da solução atualmente ofertada.

12. VALIDAÇÃO FUNCIONAL DA SOLUÇÃO

12.1. Será realizada validação funcional da solução apresentada pela empresa selecionada para a contratação direta, com utilização de dados fictícios e checklist objetivo. A demonstração deverá confirmar, no mínimo, protocolo e abertura de processo, tramitação entre Engenharia e Tributos, controle de acesso por perfil, diligências, assinatura eletrônica, histórico auditável, conferência documental, relatórios, exportação dos dados e licenciamento sem limite de usuários.

12.2. A validação terá caráter exclusivamente técnico e servirá para confirmar a aderência da solução às condições do objeto antes da formalização da contratação. Não serão criados requisitos novos durante a demonstração. Ajustes de parametrização inerentes aos fluxos contratados poderão ser concluídos na etapa de implantação, desde que não alterem o escopo nem o preço apresentado. A validação corresponderá à Prova de Conceito presencial detalhada no item 10, com realização imediatamente após a convocação da empresa indicada, conforme data e horário informados no ato convocatório.



13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações da Contratante:

- 13.1.1. Fornecer todas as informações, legislações, fluxogramas de processos, modelos de documentos e decretos necessários para a parametrização do sistema;
- 13.1.2. Designar formalmente um Gestor e um Fiscal do contrato para intermediar a comunicação com a Contratada e homologar as etapas de entrega;
- 13.1.3. Notificar a Contratada imediatamente sobre qualquer falha, instabilidade ou suspeita de violação de segurança detectada na plataforma;
- 13.1.4. Efetuar os pagamentos conforme contrato;
- 13.1.5. Garantir condições adequadas para entrega do objeto.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Obedecer às especificações constantes neste Termo.
- 14.2. Responsabilizar-se pela entrega do material/execução dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada.
- 14.3. Realizar a entrega/executar os serviços dentro do prazo estipulado.
- 14.4. O retardamento na entrega do objeto/execução dos serviços, não justificado considerar-se á como infração contratual.
- 14.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 14.6. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressaltados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito.
- 14.7. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento dos bens objeto deste Termo.
- 14.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação.
- 14.9. Permitir e facilitar a fiscalização da Administração durante toda a vigência, prestando os esclarecimentos solicitados e disponibilizando documentos técnicos sempre que requisitados.



14.10. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

15. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Os serviços serão disponibilizados em ambiente de nuvem, com acesso pelos servidores municipais e usuários externos por meio da internet, sendo a gestão e utilização realizadas pelos setores competentes da Prefeitura Municipal de Bady Bassitt.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

18. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

18.1. Nos termos do art. 156 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

18.2. Caberá ao SECRETARIO de cada setor a fiscalização dos serviços prestados pela empresa contratada, a quais deverá ser fornecido todas as informações solicitadas.

18.3. O pagamento será efetuado conforme os seguintes procedimentos:

18.3.1. A empresa contratada apresentará ao SECRETARIO do respectivo local dos serviços, a nota fiscal dos serviços, acompanhado da mesma o relatório das atividades que foram executadas.

18.3.2. Somente após a conferência das especificações da nota fiscal com as especificações deste termo de referência ao SECRETARIO de cada departamento atestará o recebimento dos serviços e encaminhará a nota fiscal para setor de empenho.

18.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.



18.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

A nota fiscal deverá além de ser entregue ao fiscal do contrato, ser enviada por e-mail no endereço eletrônico administracao@badybassitt.sp.gov.br.

19.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

19.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

19.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.



I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

TX = Percentual da taxa anual = 6

$$I = (TX) = \frac{(6 / 100)}{365}$$

20. DO REAJUSTE

20.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

20.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

20.7. 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.

20.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

21.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

21.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;



- 21.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 21.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 21.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 21.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 21.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- 21.1.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 21.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 21.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 21.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 21.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- 21.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- 21.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- 21.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- 21.2.4. Multa:
- i. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (Trinta) dias;
 - ii. Compensatória de 30% (Trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 21.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).



21.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1 Antes da aplicação da penalidade será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)



11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

22. DA RESCISÃO

22.1. O presente Termo de Contrato, Termo de Ata, Ordem de Empenho ou documento similar poderá ser rescindido:

22.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I ao VII do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

22.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.

22.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

22.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

22.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

22.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

22.4.3. Indenizações e multas.

22.5. Mediante interesse público este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, sem necessidade de pré-aviso, sem que caiba qualquer indenização à CONTRATADA.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1. A pesquisa de mercado foi realizada no comércio e no cadastro de fornecedores da região.

23.2. Os orçamentos adquiridos estão anexados ao processo.

23.3. O valor máximo admissível, elaborado com base nos preços praticados no mercado, é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

24.1. A despesa decorrente do presente Edital será suportada, em caso de contratação, pelas seguintes dotações orçamentárias:



24.2. As dotações acima listadas constam do orçamento fiscal para o exercício econômico e financeiro de 2026.

24.3. Os recursos financeiros são oriundos do Tesouro Municipal.

LOCAL	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE DE RECURSO	FICHA
020200	04.122.0002.2005.0001	3.3.90.39.00	01	038

25. DAS SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS

25.1. Todas as situações não previstas nesse Termo de Referência que se referirem à legislação serão sanadas com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações vigentes sobre o assunto.

25.2. Todas as situações não previstas nesse Termo de Referência que se referirem a qualidade e descrição técnica dos lotes serão sanadas com base em consultas a produtos similares com a descrição do lote no mercado em geral. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

26. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

26.1. O objeto deste Termo de Referência tem natureza comum.

Bady Bassitt/SP, 19 de outubro de 2026.

Renan Moura Virginio
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento