

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS DO VALE DO ITAPECERICA

Soluções – serviços de TIC

TERMO DE REFERÊNCIA

Protocolo nº CLC-0242026
DIREX/PL-009/2026-PREGÃO-ELETRÔNICO-005/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Constitui objeto da presente contratação o **registro de preços para futura e eventual contratação de solução tecnológica integrada, disponibilizada em ambiente web, destinada à inteligência territorial, Business Intelligence (BI), analytics governamental e apoio à gestão pública municipal, compreendendo licenciamento temporário de uso, implantação, parametrização, hospedagem, integração de dados, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualizações, suporte técnico, capacitação, segurança da informação e demais serviços necessários à plena operacionalização da plataforma, para atendimento dos municípios participantes do Consórcio, conforme especificações, requisitos técnicos, condições de execução e níveis mínimos de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.**

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Licenciamento de uso de solução tecnológica integrada de inteligência territorial, Business Intelligence (BI) e analytics governamental, em ambiente web, incluindo implantação, parametrização, hospedagem, integração de dados, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualizações, suporte técnico, capacitação, segurança da informação e demais serviços necessários ao funcionamento da plataforma, conforme especificações deste Termo de Referência.	Licença municipal/mês	90	R\$ 5.250,00	R\$ 472.500,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

DIVINÓPOLIS 2026

- 1.2. O objeto da presente contratação é caracterizado como **serviço comum de Tecnologia da Informação e Comunicação**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, requisitos funcionais, critérios técnicos, níveis de serviço e Prova de Conceito previamente estabelecidos neste Termo de Referência, conforme fundamentação constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

- 1.3. *Os serviços objeto da contratação são enquadrados como **continuados**, por atenderem a necessidade administrativa permanente e prolongada dos municípios participantes, mediante disponibilização ininterrupta da plataforma, hospedagem, processamento e atualização das bases de dados, manutenção, suporte técnico, segurança da informação, backup, recuperação e monitoramento dos níveis de serviço. A interrupção da execução comprometeria o acesso às informações, a atualização dos indicadores, o acompanhamento das políticas públicas, a continuidade dos registros administrativos e a preservação dos dados inseridos na solução;*

Prazo de vigência

- 1.4. *O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da **publicação do extrato do contrato no diário oficial**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar aos municípios participantes solução tecnológica integrada capaz de coletar, consolidar, processar, analisar e apresentar informações estratégicas provenientes de bases públicas oficiais e, quando aplicável, de sistemas, planilhas e cadastros internos da Administração Municipal. Atualmente, essas informações encontram-se dispersas em diferentes fontes e formatos, o que exige atividades manuais de localização, extração, conferência e consolidação, aumenta o risco de utilização de dados desatualizados ou inconsistentes e dificulta o acompanhamento sistemático de indicadores, programas, projetos, metas e políticas públicas.
- 2.2. A solução pretendida deverá apoiar a gestão municipal por meio de recursos de inteligência territorial, *Business Intelligence*, *analytics* governamental e apoio à interpretação de dados, permitindo a disponibilização de painéis e indicadores interativos, séries históricas, análises comparativas entre municípios, alertas, relatórios gerenciais, acompanhamento de programas e projetos, gestão de usuários, controle de acesso, auditoria e exportação das informações. A contratação não se limita à disponibilização de licença de software, abrangendo também implantação, parametrização, hospedagem, atualização das fontes, manutenção, suporte técnico, capacitação, segurança da informação, backup, recuperação e demais serviços necessários à continuidade operacional da plataforma.

- 2.3. A adoção da solução busca reduzir o retrabalho decorrente da produção manual de relatórios e da consolidação de planilhas, padronizar as informações utilizadas pelos diferentes setores, melhorar o aproveitamento da força de trabalho disponível e ampliar a capacidade dos gestores de identificar tendências, riscos, oportunidades e áreas prioritárias de intervenção. Pretende-se, assim, fortalecer o planejamento baseado em evidências, o acompanhamento dos resultados das políticas públicas, a prestação de contas, a transparência administrativa e a tomada de decisões tempestivas e tecnicamente fundamentadas.
- 2.4. As quantidades foram definidas a partir das manifestações formais apresentadas pelos municípios participantes na Intenção de Registro de Preços – IRP, não tendo sido incluídas demandas presumidas ou desprovidas de manifestação administrativa. A unidade de medida adotada corresponde à licença mensal por município, sendo a quantidade de cada participante equivalente ao número de meses de utilização informado na IRP.
- 2.5. A memória de cálculo observa a seguinte fórmula:
- 2.6. *Quantidade estimada por município = número de meses de licença solicitados.*
- 2.7. A quantidade global da contratação corresponde à soma dos meses de licença individualmente informados pelos municípios participantes. O número estimado de usuários, as bases internas a serem integradas, os perfis de acesso e as demais características informadas pelos municípios constituem parâmetros auxiliares para o dimensionamento da infraestrutura, da implantação, da capacitação e do suporte, sem constituírem unidades autônomas de faturamento, salvo previsão expressa em sentido diverso.
- 2.8. A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da participação facultativa dos municípios, da variabilidade quanto ao momento de formalização das contratações e da conveniência de permitir contratações gradativas, de acordo com a necessidade administrativa e a disponibilidade orçamentária de cada ente. O modelo também possibilita a consolidação das demandas em procedimento único, a padronização dos requisitos técnicos e dos níveis de serviço e a obtenção de potenciais ganhos de escala.
- 2.9. Os resultados esperados com a contratação compreendem a disponibilização da solução aos municípios participantes, a integração e atualização das fontes previstas, a redução do tempo dedicado à consolidação manual de informações, o aprimoramento do monitoramento de indicadores e metas, a geração tempestiva de relatórios, o fortalecimento da governança de dados e a melhoria da qualidade das decisões administrativas. A aferição desses resultados observará os indicadores de desempenho, os níveis mínimos de serviço, os registros de implantação, os relatórios de disponibilidade, os históricos de atualização, os chamados de suporte e as demais evidências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 2.10. Será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades que não tenham participado da IRP, desde que previamente autorizada pelo órgão gerenciador, aceita pelo fornecedor, demonstrada a vantajosidade da adesão e observados os limites e demais requisitos previstos na legislação e na regulamentação aplicáveis. A possibilidade de adesão justifica-se pela natureza padronizável da solução, pela existência de necessidade semelhante em outros entes públicos e pela conveniência de evitar a repetição de procedimentos administrativos e avaliações técnicas equivalentes, especialmente da Prova de Conceito. A adesão não poderá

comprometer o atendimento das quantidades registradas para os participantes originários, a capacidade operacional da contratada, os níveis de serviço ou a adequada segregação dos dados de cada ente.

2.11. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços por igual período, as novas contratações ficarão limitadas ao saldo remanescente dos quantitativos registrados, vedada a renovação ou o restabelecimento das quantidades originalmente previstas, conforme o entendimento firmado pelo TCE/MG na Consulta nº 1.128.010. A prorrogação dependerá de decisão motivada do órgão gerenciador, anuência do fornecedor e comprovação da manutenção da vantajosidade dos preços, devendo ser formalizada antes do encerramento da vigência. O saldo disponível será discriminado por item e município participante, consideradas as quantidades já comprometidas nas contratações formalizadas e os remanejamentos regularmente autorizados, sem ampliação do quantitativo total registrado. A prorrogação da ata não implicará obrigação de contratação nem prorrogação automática dos contratos dela decorrentes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de técnicos e de manutenção corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas:

4.1. Os requisitos técnicos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Requisitos Legais

4.2. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos Temporais

4.3. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de **05 (cinco)** dias corridos a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.5. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.6. Na execução dos serviços serão considerados os prazos da tabela de SLA definida nos estudos técnicos preliminares.

Requisitos de Segurança e Privacidade

- 4.7. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, sem prejuízo daqueles constantes nos estudos técnicos preliminares.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

- 4.8. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pelo estudo técnico preliminar, sem prejuízo dos seguintes:
- 4.9. A solução deverá ser disponibilizada em ambiente web, preferencialmente no modelo Software como Serviço – SaaS, ou em arquitetura tecnicamente equivalente, devendo permitir acesso por navegadores atualizados, sem necessidade ordinária de instalação de componentes nos equipamentos dos usuários.
- 4.10. A arquitetura deverá assegurar escalabilidade, disponibilidade, desempenho, interoperabilidade, segurança, continuidade operacional e segregação dos dados de cada município participante.
- 4.11. A solução deverá manter ambiente oficial de produção separado dos ambientes de desenvolvimento, testes ou homologação.
- 4.12. A integração de dados deverá admitir APIs, serviços web, arquivos estruturados, conexão controlada com bancos de dados ou outros mecanismos tecnicamente equivalentes.
- 4.13. A arquitetura deverá permitir a exportação de dados, indicadores, relatórios, projetos, cadastros e documentos em formatos abertos, estruturados e amplamente utilizados.
- 4.14. A solução deverá manter mecanismos de monitoramento da disponibilidade, do processamento das bases, das falhas de integração e do desempenho dos componentes essenciais.
- 4.15. Alterações de arquitetura que possam afetar a segurança, a disponibilidade, a integração, a portabilidade, o desempenho ou a continuidade da solução deverão ser previamente comunicadas e submetidas à aprovação da Contratante.
- 4.16. A alteração tecnológica não poderá resultar em perda de funcionalidades, indisponibilidade injustificada, redução dos níveis de serviço, cobrança adicional ou comprometimento dos dados e configurações existentes.

Requisitos de Projeto e de Implementação

- 4.17. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implantação descritos no estudo técnico preliminar.

Requisitos de Garantia e Manutenção

- 4.18. *Para além das regras inerentes à manutenção contínua, o prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.*

Requisitos de Experiência Profissional

- 4.19. *Os serviços de assistência técnica e suporte deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;*

Requisitos de Formação da Equipe

4.20. *Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:*

Cargo/Função	Formação Mínima	Exp. Gov./Dados	Dedicação Mínima
Responsável Técnico / Gestor da Plataforma	Superior em TI, Ciências de Dados, Economia ou correlato	2 anos	Disponível para reuniões mensais
Suporte Técnico de Plataforma	Formação técnica em TI	1 ano	SAC 24/7
Especialista em Implementação	Superior em TI ou Gestão Pública	2 anos	Durante a implantação (até 90 dias)

4.21. *Não será exigida sede, filial, equipe previamente instalada em localidade determinada.*

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.22. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.23. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.24. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências.

4.25. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.26. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos no estudo técnico preliminar.

Vistoria

4.27. *Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.*

Subcontratação

4.28. *Será permitida a subcontratação parcial exclusivamente de atividades acessórias, instrumentais ou complementares à execução do objeto, desde que previamente comunicada e expressamente autorizada pela Contratante, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.*

4.29. *A autorização da subcontratação poderá ser revogada quando constatado prejuízo à execução, à segurança da informação, à proteção de dados, ao cumprimento dos níveis de serviço ou ao interesse público.*

4.30. *Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante*

pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

- 4.31. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.*
- 4.32. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.*
- 4.33. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.*

Da realização da prova de conceito

- 4.34. Após a verificação da aceitabilidade da proposta quanto ao preço, o proponente provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para realizar Prova de Conceito – POC, destinada a comprovar a aderência da solução aos requisitos deste Termo de Referência.*
- 4.35. A data, o horário, o local ou o endereço eletrônico da POC serão divulgados por mensagem no sistema, sendo facultado aos demais proponentes acompanhar sua realização, sem interferência na condução dos testes.*
- 4.36. A POC deverá ser realizada em aplicação web real, funcional e acessível pela internet, com dados populados, autenticação e recursos efetivamente implementados, não sendo admitida a substituição dos testes por vídeos, imagens, apresentações, protótipos ou promessas de desenvolvimento futuro.*
- 4.37. A avaliação observará o roteiro e a matriz de conformidade anexos a este Termo de Referência, nos quais estarão definidos os procedimentos de teste, as evidências esperadas e os critérios objetivos de aprovação.*
- 4.38. A POC avaliará, especialmente, o funcionamento dos painéis e indicadores, benchmarking intermunicipal, persistência dos dados, gestão de projetos e metas, relatórios e exportações, processamento de bases, segregação entre municípios, autenticação, controle de acesso, auditoria, segurança, backup e disponibilidade da solução.*
- 4.39. O proponente deverá disponibilizar, sem ônus, todos os acessos, credenciais, dados demonstrativos, documentos e recursos necessários à realização dos testes.*
- 4.40. Serão consideradas apenas as funcionalidades e evidências efetivamente demonstradas durante a POC, admitida documentação técnica complementar para requisitos que não possam ser verificados diretamente pela interface.*

- 4.41. *A ausência injustificada do proponente, a indisponibilidade da solução, o não fornecimento das condições necessárias aos testes ou o não atendimento de requisito obrigatório acarretarão a reprovação da solução e a recusa da proposta.*
- 4.42. *Reprovada a solução do primeiro colocado, será convocado o proponente subsequente, observada a ordem de classificação, para análise da proposta e realização da POC nas mesmas condições.*
- 4.43. *O resultado será registrado em relatório técnico e divulgado por mensagem no sistema eletrônico.*
- 4.44. *Todos os custos relacionados à preparação e à realização da POC serão de responsabilidade do proponente, não cabendo ressarcimento pela Administração.*

Garantia da contratação

- 4.45. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 1.1.1 nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 1.1.2 encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 1.1.3 receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 1.1.4 aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 1.1.5 liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 1.1.6 comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 1.1.7 definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 1.1.8 prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 1.1.9 indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

- 1.1.10atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 1.1.11reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 1.1.12propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 1.1.13manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 1.1.14quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 1.1.15quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 1.1.16ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 1.1.17fazer a transição contratual, quando for o caso.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

- 1.1.18efetuar o registro do proponente fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 1.1.19conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 1.1.20definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
- 1.1.21as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
- 1.1.22definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 1.1.23definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
- 1.1.24a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
- 1.1.25as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

- 1.1.26 as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

- 1.1.27 *O início da execução ocorrerá a partir da emissão da Ordem de Serviço relativa a cada município participante.*
- 1.1.28 *A execução compreenderá o diagnóstico inicial, a parametrização da plataforma, a configuração de usuários e perfis, a carga das fontes públicas, a integração das bases internas previstas, a realização de testes, a capacitação dos usuários, a homologação, a operação assistida e a posterior prestação continuada dos serviços de hospedagem, atualização, manutenção, segurança, backup e suporte técnico.*
- 1.1.29 *Após a implantação e a homologação, a solução será disponibilizada continuamente durante a quantidade de meses de licença contratada pelo respectivo município.*

Local e horário da prestação dos serviços

- 6.2. Os serviços serão prestados predominantemente de forma remota, por meio de plataforma web acessível pela internet, sem prejuízo de atividades presenciais quando justificadamente necessárias.
- 6.3. A plataforma deverá permanecer disponível 24 horas por dia e sete dias por semana, observado o nível mínimo de disponibilidade estabelecido neste Termo de Referência. O atendimento a incidentes críticos também deverá estar disponível de forma ininterrupta.

Rotinas a serem cumpridas

- 1.1.30 A execução contratual observará as rotinas de implantação, atualização das fontes, processamento e reprocessamento de dados, manutenção, monitoramento da disponibilidade, backup, suporte técnico, capacitação, emissão de relatórios e reuniões periódicas de acompanhamento, conforme previsto no Capítulo 7 do Estudo Técnico Preliminar.

Materiais a serem disponibilizados

- 6.4. *A Contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional, toda a infraestrutura tecnológica, licenças, hospedagem, recursos computacionais, credenciais, ferramentas, documentação, manuais e demais elementos necessários ao funcionamento integral da solução.*
- 6.5. *Não se prevê o fornecimento ordinário de equipamentos ou materiais físicos à Contratante.*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 6.6. A demanda possui as seguintes características:
- 6.7. contratação medida em meses de licença por município, conforme quantitativos consolidados na Intenção de Registro de Preços;

- 6.8. disponibilização de solução integrada em ambiente web, abrangendo implantação, parametrização, hospedagem, integração de dados, manutenção, atualização, suporte, segurança, backup e capacitação; e
- 6.9. atendimento a múltiplos municípios, com segregação de dados, usuários, permissões e configurações, observadas as bases internas, os usuários e as integrações indicadas por cada participante.

Formas de transferência de conhecimento

- 6.10. *Para além das capacitações destinadas ao treinamento dos usuários não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 6.11. *Ao término da contratação, a Contratada deverá disponibilizar ao Contratante, sem ônus adicional, os dados, documentos, registros, configurações e demais informações vinculadas à execução, em formato aberto, estruturado e legível por máquina, prestando o apoio necessário à migração para solução substituta. Concluída a transferência e ressalvadas as hipóteses legais de retenção, deverão ser revogados os acessos e eliminadas, de forma segura, as cópias mantidas pela Contratada, mediante comprovação ao Contratante.*

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

- 6.12. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo.

Mecanismos formais de comunicação

- 6.13. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- I) Ordem de Serviço;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas;

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 6.14. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.
- 6.15. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se como ANEXO VI e VII nos autos do processo.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- 7.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 7.6. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período de execução do contrato*.
- 7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

- 7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
- 7.9. A reunião ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.
- 7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
 - 1.1.31 Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
 - 1.1.32 Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
 - 1.1.33 esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - 1.1.34 A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

- 1.1.35 Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Rotinas de Fiscalização

- 7.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

- 7.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 7.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

- 7.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 7.21. Cabe ao gestor do contrato:

- 1.1.36 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 1.1.37 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 1.1.38 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 1.1.39 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 1.1.40 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 1.1.41 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 1.1.42 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 1.1.43 receber e dar encaminhamento imediato:
- 1.1.43.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 1.1.43.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo.*
- 8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 1.1.44 não produziu os resultados acordados,

1.1.45deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

1.1.46deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *10 (dez)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *mensal*.

8.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

1.1.47o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

- 8.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *10 (dez)* dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 1.1.48 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
 - 1.1.49 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
 - 1.1.50 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 1.1.51 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 1.1.52 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.21. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

1.1.53 *verificação do funcionamento da plataforma, dos painéis, indicadores, relatórios, alertas, exportações e demais funcionalidades contratadas;*

1.1.54 *validação da autenticação, dos perfis de acesso, da segregação dos dados entre municípios, da auditoria, do backup e da disponibilidade da solução; e*

1.1.55 *conferência das integrações, atualizações, capacitações, relatórios e demais entregas previstas, mediante evidências técnicas e aceite da fiscalização.*

Liquidação

8.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.27. A Administração deverá realizar consulta para:

1.1.56 *verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;*

1.1.57 *identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.*

8.28. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo

prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

- 8.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.30. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 8.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

- 8.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 8.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

- 8.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 8.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 1.1.58 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.37. O Contratado 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.

Reajuste

- 8.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 8.39. Após o interregno de um ano, **e independentemente de pedido do Contratado**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica

Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 8.40. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.41. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 8.42. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.43. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.44. 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.
- 8.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

- 8.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 8.46.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.46.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 8.46.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 8.46.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

9. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

- 9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante.

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

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

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

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

1.1.62 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

1.1.63 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

1.1.64 Multa:

1.1.64.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.*

1.1.64.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

1.1.64.2.1. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por*

descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

- 1.1.64.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) a 30% (vinte por cento) do valor da contratação.*
- 1.1.64.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*
- 1.1.64.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*
- 1.1.64.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 3% (três por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.*
- 1.1.64.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (meio por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.*
- 9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 9.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.8. 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.
- 9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 9.10. 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.
 - 1.1.65 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.
 - 1.1.66 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 1.1.67 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 1.1.68 as peculiaridades do caso concreto;
 - 1.1.69 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 1.1.70 os danos que dela provierem para o Contratante; e

1.1.71a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.12. 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.

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

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas.

1.1.72As penalidades serão obrigatoriamente registradas.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.*

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

- 10.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 10.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 10.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 10.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 10.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 10.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 10.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 10.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 10.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned}
 \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

-
- 10.25. *Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 8% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.***
- 10.26. *Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;*
- 10.27. *Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;*
- 10.28. *Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.*
- 10.29. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*
- 10.30. *As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.*

Qualificação Técnica

- 10.31. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*
- 1.1.73 *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*
- 1.1.74 *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*
- 10.32. *Comprovação de aptidão para execução de serviço na área de tecnologia da informação por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*
- 1.1.75 *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:*
- 1.1.75.1. *contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 06 (seis) meses do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, contemplando necessariamente:*
- 1.1.75.2. *Fornecimento de serviços especializados na área de tecnologia da informação, incluindo tratamento de dados, com tratamento front end de dados de base relacional.*

- 1.1.80A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 1.1.81A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 1.1.82A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 1.1.83O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 1.1.84A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 1.1.85Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - 1.1.85.1. ata de fundação;
 - 1.1.85.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 1.1.85.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 1.1.85.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 1.1.85.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - 1.1.85.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 - 1.1.85.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 472.500,00 (quatrocentos e setenta e dois mil e quinhentos reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.*
- 11.2. *Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:*
 - 1.1.86*em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*
 - 1.1.87*em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*

1.1.88serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

1.1.89poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Aprovo,

Autoridade Competente	

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

O presente Instrumento de Medição de Resultados – IMR tem por finalidade aferir a qualidade e o nível de desempenho dos serviços executados, vinculando o pagamento mensal ao cumprimento das metas estabelecidas.

1. Indicadores de desempenho

Nº	Componente	Indicador	Meta mínima	Periodicidade	Evidência	Peso
1	Plataforma on-line	Disponibilidade da solução	≥ 99,0% ao mês	Mensal	Relatório de uptime	20
2	Indicadores municipais	Atualizações ou variações disponibilizadas	≥ 20 por mês	Mensal	Relatório ou log da plataforma	8
3	Relatório executivo mensal	Entrega até o 5º dia útil	100% no prazo	Mensal	Relatório e protocolo de entrega	10
4	Alertas inteligentes	Emissão de alerta quando identificado desvio configurado	≥ 1 no mês em que houver desvio	Mensal	Registro do alerta na plataforma	5
5	Releases automatizados	Releases gerados	≥ 1 por mês	Mensal	Documento gerado pela	5

Nº	Componente	Indicador	Meta mínima	Periodicidade	Evidência	Peso
					plataforma	
6	Diagnóstico de maturidade	Entrega do diagnóstico	1 relatório em até 60 dias	Uma vez, no início da execução	Relatório técnico protocolado	10
7	Implantação da solução	Painel funcional implantado e validado	1 painel em até 90 dias	Uma vez, no início da execução	Termo ou ata de aceite	15
8	Capacitação	Usuários capacitados	≥ 5 usuários e ≥ 8 horas	Uma vez, nos primeiros 90 dias	Lista de presença e certificados	5
9	Benchmark regional	Atualização comparativa	≥ 2 por ano	Semestral	Relatório ou registro na plataforma	5
10	Suporte técnico	Tempo médio de primeira resposta para incidentes críticos	≤ 4 horas	Contínua, com apuração mensal	Histórico de chamados	10
11	Integração de dados internos	Bases integradas	≥ 2 bases em até 90 dias	Uma vez, no início da execução	Relatório de integração aceito pelo fiscal	7
					Total	100

2. Forma de apuração

Cada indicador será classificado da seguinte forma:

Resultado	Pontuação atribuída
Meta integralmente cumprida	100% do peso do indicador
Meta parcialmente cumprida, atingindo ao menos 90% do resultado ou com atraso máximo de 5 dias úteis	50% do peso do indicador
Meta não cumprida	0% do peso do indicador

Os indicadores de diagnóstico, implantação, treinamento e integração serão avaliados apenas no período em que forem exigíveis. Nos demais meses, não integrarão a base de cálculo.

A nota mensal será calculada pela seguinte fórmula:

Nota do IMR = soma dos pontos obtidos ÷ soma dos pesos aplicáveis no período × 100.

3. Adequação do pagamento

Nota mensal do IMR	Resultado da execução	Percentual de ajuste sobre o valor mensal
De 95 a 100 pontos	Desempenho adequado	Sem ajuste
De 90 a 94,99 pontos	Desempenho parcialmente adequado	Redução de 2%
De 80 a 89,99 pontos	Desempenho insatisfatório	Redução de 5%

Nota mensal do IMR	Resultado da execução	Percentual de ajuste sobre o valor mensal
De 70 a 79,99 pontos	Desempenho gravemente insatisfatório	Redução de 10%
Inferior a 70 pontos	Desempenho crítico	Redução de 15%

A redução decorrente do IMR representa adequação do pagamento ao nível de serviço efetivamente entregue e não possui natureza de sanção administrativa. A aplicação do ajuste não afasta a obrigação de correção das falhas nem a incidência das penalidades contratuais cabíveis, observados o contraditório, a proporcionalidade e a vedação à dupla responsabilização pelo mesmo fato.

A apuração será realizada mensalmente pelo fiscal do contrato, com base nas evidências apresentadas pela Contratada e nos registros mantidos pela Administração. Antes da aplicação de ajuste no pagamento, a Contratada será comunicada para apresentar esclarecimentos ou evidências complementares no prazo definido pela fiscalização.