



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

1 - IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Órgão/entidade: Secretaria de Finanças

Autoridade máxima: Caio César Vieira de Araújo

Cargo: Secretário

2 - IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO FOCADOS EM GESTÃO DE DADOS E CONTEÚDO DIGITAL

3 - MOTIVAÇÃO / JUSTIFICATIVAS

O presente instrumento tem como finalidade a Contratação de serviços de especializados que visam aprimorar o ambiente tecnológico, promover redução de custos e eficiência em processos relacionados a tratamento de dados e elaboração de conteúdos digitais. As atividades encontram-se esmiuçadas no intitulado TERMO DE REFERÊNCIA.

4 - RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

1 Tratamento de dados, operação e manutenção de soluções em BI.

2 Elaboração, transmissão e publicação de conteúdos digitais.

5 - FONTE DE RECURSOS

Próprio

6 - QUANTITATIVO DO SERVIÇO/PRODUTO A SER CONTRATADO OU ADQUIRIDO

Período de 12 meses

7 - INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E O RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

Setor demandante: Secretaria de Finanças

Responsável pela demanda: Secretário

Cargo:

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO, bem como minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento de Contratação (EPC).

Caio César Vieira de Araújo

Secretaria Municipal de Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

JUSTIFICATIVA

A crescente complexidade da estrutura tecnológica da Administração Pública Municipal e a essencialidade dos sistemas informatizados para a execução das atividades da Secretaria Municipal de Finanças justificam a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação focados em gestão de dados e conteúdos digitais, com atuação presencial.

Objetivando a transformação de dados provenientes de diversas bases de dados próprios em informações personalizadas e assertivas para melhor tomada de decisões administrativas e estratégicas, a Secretaria de Finanças busca implementar soluções em Business Intelligence (BI) com a contratação de serviços e Assistentes técnicos em dados com conhecimentos na concepção de ferramentas e operações de gestão de dados em conjunto com os desenvolvedores da Secretaria Municipal de Finanças.

A crescente demanda por transmissões online, elaboração e edição de conteúdos digitais tais como vídeos e apresentações, faz necessário um perfil de profissional técnico com conhecimentos especializados nesta área devido a necessidade de manipulação de diversos softwares e hardware destinados a um segmento da Tecnologia da Informação que difere dos demais segmentos da Tecnologia da Informação.

Por fim, a presente contratação alinha-se aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, conforme previsto nos arts. 5º e 11 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo a alternativa mais viável e segura para o atendimento da demanda técnica da Secretaria Municipal de Finanças.

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO FOCADOS EM GESTÃO DE DADOS E CONTEÚDO DIGITAL**, com alocações de profissionais em regime de dedicação exclusiva, conforme especificação constante no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

A equipe deverá ser composta por:

- a) 03 (três) profissionais com perfil analista técnico pleno em BI, responsáveis por coletar e organizar os dados, criar e elaborar relatórios e dashboards, efetuar análise inicial dos dados, manutenção e suporte em relatórios e dashboards.
- b) 02 (dois) profissionais com perfil de Analista Técnico Sênior em Business Intelligence (BI), com sólida experiência em ambientes analíticos e arquiteturas de dados, responsáveis pela coleta, tratamento, consolidação e organização de dados provenientes de múltiplas fontes internas e externas. Compete a esses profissionais a criação, desenvolvimento e manutenção de relatórios gerenciais, operacionais e dashboards analíticos avançados, assegurando a qualidade, integridade, consistência e rastreabilidade das informações disponibilizadas aos usuários finais. Adicionalmente, serão responsáveis pela realização de análises exploratórias e diagnósticas iniciais dos dados, identificação de padrões, inconsistências e oportunidades de melhoria, bem como pela proposição de soluções analíticas alinhadas às necessidades do negócio. Caberá também a estes profissionais executar atividades de manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico aos usuários, acompanhamento de desempenho das soluções de BI e resolução de incidentes relacionados a relatórios e painéis analíticos.

No âmbito técnico, deverão apoiar analistas de níveis hierárquicos superiores e inferiores, atuando como referência técnica no desenvolvimento, revisão e otimização de códigos, consultas, scripts, métricas, cálculos e instruções analíticas, bem como na definição de boas práticas de modelagem, performance e governança de dados.

Fazem parte de suas atribuições a documentação detalhada de processos, fluxos de dados, regras de negócio e artefatos técnicos, garantindo padronização, reprodutibilidade e facilidade de manutenção das soluções implementadas. Espera-se ainda a atuação na automação de rotinas operacionais e processos repetitivos, visando ganho de eficiência, redução de erros manuais e melhoria contínua dos fluxos de trabalho.

Por fim, esses profissionais deverão colaborar ativamente na concepção, evolução e manutenção de modelos de dados mais complexos, incluindo modelos dimensionais e analíticos, contribuindo para a escalabilidade, desempenho e maturidade da plataforma de BI da organização.

- c) 02 (dois) técnicos com perfil assistente técnico-operacional em sistemas de mídias digitais, responsáveis por transmissões “ao vivo” a pedido da Secretaria, elaboração e publicação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

materiais digitais (vídeos, textos, áudios, apresentações, etc), gerenciamento dos canais de digitais destinados a comunicação, publicação de matérias digitais e mídias sociais da Secretaria.

2. TIPO

2.1. A contratação dar-se-á por meio de **Pregão Eletrônico**, do tipo **menor preço global**, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos integrantes do edital.

3. ÓRGÃO DEMANDANTE

3.1. O presente Termo de Referência é oriundo da **Secretaria Municipal de Finanças**, unidade administrativa responsável pela formulação da demanda, acompanhamento técnico da contratação, fiscalização da execução contratual e validação dos serviços prestados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem executados pela empresa CONTRATADA compreendem a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO FOCADOS EM GESTÃO DE DADOS E CONTEÚDO DIGITAL**, com alocações de profissionais em regime de dedicação exclusiva, para atuação presencial e contínua em atividades de gestão de dados com foco em BI, tecnologias multimídia e transmissões conforme especificações a seguir:

4.2 Perfil da equipe técnica

4.2.1. A CONTRATADA deverá alocar minimamente **07 (sete) profissionais**, com os seguintes perfis:

- a) **03 (três) profissionais com perfil analista técnico pleno em BI**, com conhecimento prático em transmissões online, edição de vídeos e apresentações, criação de conteúdo, capacidade de produzir textos, imagens e vídeos para diferentes plataformas e conhecimentos em aplicativos e dispositivos destinados a computação gráfica e criação de conteúdo.
- b) **02 (dois) profissionais com perfil analista técnico sênior em BI**, com conhecimento prático em manutenção e operação de banco de dados, execução e criação de scripts Sql, conhecimento em ferramentas como o Power BI, Excel intermediário, executando:
 - o Elaboração de dashboards avançados



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

- Integração de bases de dados internas e externas
 - Elaboração de relatório de análise de dados
 - Manutenção de ferramentas complexas de BI
 - Análise estatística de dados
- c) 02 (dois) Assistentes técnicos-operacionais em TI**, com conhecimento prático em transmissões online, edição de vídeos e apresentações, criação de conteúdo, capacidade de produzir textos, imagens e vídeos para diferentes plataformas e conhecimentos em aplicativos e dispositivos destinados a computação gráfica e criação de conteúdo.

4.3 Atividades Gerais a Serem Desenvolvidas

4.3.1. As atividades a serem desempenhadas pela equipe técnica incluem, mas não se limitam a:

- a) Operação e manutenção de banco de dados;
- b) Elaboração, operação e manutenção de relatórios, dashboards e planilhas eletrônicas;
- c) Elaboração, operação e manutenção de códigos, scripts e APIs;
- d) Análise dos dados coletados e informações geradas;
- e) Manutenção de soluções de BI com publicação WEB de dashboards e indicadores;
- f) Assistência no desenvolvimento, teste, implantação e operação da solução de BI;
- g) Implantação, manutenção e operação de solução de BI fornecido pela CONTRATANTE;
- h) Atuar de forma consultiva para sugestões de novas ferramentas e, se aprovado pela CONTRATANTE, Implantação, manutenção e operação de NOVAS ferramentas ou soluções sistêmicas de BI fornecidas pela CONTRATA ou pela CONTRATANTE;
- i) Trazer uma abordagem consultiva de soluções emergentes em Inteligência Artificial para produção de conteúdo para mídia social, bem como para soluções de análise de dados com Business Intelligence.
- j) A proponente deverá possuir plenos conhecimentos em implantação de solução de BI, atendendo as necessidades mínimas:
 - Mapeamento de Indicadores;
 - Mapeamento de coleta de dados;
 - Análise de dados e mapeamento base centralizada;
 - Conhecimentos avançados em SQL e noSQL;
 - Integração com dados externos e bases descentralizadas;
 - Criação de Dashboards;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

- Instalação e manutenção de software de BI próprio e disponibilizados pela CONTRATANTE;
- k) Planejamento dos conteúdos a serem criados em conjunto com a Secretaria de Finanças;
- l) Criação e edição de vídeos naturais e gerados por Inteligência Artificial contemplando o levantamento;
- m) Gestão de publicação nas ferramentas de gestão de conteúdos de mídias digitais contemplando vídeos, imagens e textos profissional de divulgação de conteúdos institucionais da Prefeitura;
- n) Elaboração de relatórios mensurados com base nos objetivos e métricas definidos inicialmente;
- o) Atendimento, apoio e execução de transmissões online em canais digitais da Internet ou similares;

Todos os profissionais deverão:

- a) Possuir boa comunicação interpessoal e capacidade de atendimento ao público;
- b) Apresentar-se uniformizados (se exigido) e com identificação funcional;
- c) Habilidade para colaborar com diferentes departamentos e entender suas necessidades específicas;
- d) Capacidade de abordar problemas complexos de forma analítica, identificar causas raízes e propor soluções;

4.5. Locais de Prestação dos Serviços

4.5.1. Os serviços deverão ser prestados **presencialmente** nas dependências da Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de Arujá, bem como em **unidades administrativas vinculadas** que demandem atendimento presencial para a execução das atividades.

4.5.3. Outros locais poderão ser incluídos no escopo de atendimento, desde que vinculados à Administração Direta Municipal, mediante comunicação formal da Secretaria de Finanças.

5. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

5.1. O valor estimado da contratação será definido com base em **pesquisa de preços de mercado**, a ser realizada em conformidade com o disposto no art. 23 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, observando-se:

- a) Dados oficiais de órgãos públicos;
- b) Contratações similares realizadas por outros entes federativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

- c) Propostas formais de empresas do ramo;
- d) Painéis de preços disponibilizados por órgãos de controle.

5.2. A formação do preço deve considerar **todos os custos diretos e indiretos** relacionados à prestação dos serviços, tais como:

- a) Salários compatíveis com a função, em conformidade com o piso salarial e jornada de trabalho;
- b) Encargos sociais e trabalhistas (FGTS, INSS, férias, 13º salário etc.);
- c) Benefícios previstos em norma coletiva ou convenção trabalhista;
- d) Equipamentos e materiais utilizados;
- e) Uniformes e EPIs (se exigidos);
- f) Custos operacionais com supervisão e gestão do contrato;
- g) Tributos, seguros e eventuais despesas administrativas.

5.3. O quadro a seguir representa a estrutura básica estimativa da contratação, sujeita a ajuste conforme a pesquisa mercadológica:

Item	Descrição	Qtde	Unidade	Valor unitário	Valor Global
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO FOCADOS EM GESTÃO DE DADOS E CONTEÚDO DIGITAL	12	mês		

A execução dos serviços deverá contemplar:

Item	Descrição	Quant.
01	Analista técnico pleno em BI	03
02	Analista técnico sênior em BI	02
03	Assistente Técnico de TI em mídias digitais	02

5.4. Após a conclusão do Termo de Referência, será elaborado o mapa comparativo de preços para subsidiar a definição do valor de referência, nos termos da legislação vigente.

6. VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do termo contratual e emissão da ordem de início dos serviços pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

6.2. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa da Administração e interesse público devidamente motivado.

7. PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica (NFS-e) correspondente aos serviços efetivamente prestados, devidamente atestado pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Finanças.

7.2. O pagamento observará as seguintes condições:

- a) Deverá ocorrer no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da data do atesto da nota fiscal;
- b) Estará condicionado à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA perante os órgãos competentes;
- c) O valor mensal contratado deverá incluir todos os encargos sociais, trabalhistas, tributários, custos operacionais, administrativos e eventuais, sem qualquer ônus adicional para a Administração;
- d) Havendo necessidade de glosa de valores por descumprimento contratual ou não conformidade técnica, a Administração poderá promover descontos proporcionais ou retenções, mediante comunicação formal à CONTRATADA;
- e) Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação da CONTRATADA, inclusive quanto à regularidade trabalhista, previdenciária, fiscal ou perante o FGTS.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Arujá, vinculadas à **Secretaria Municipal de Finanças**, conforme a seguinte classificação:

- a) **Unidade Orçamentária:** Secretaria Municipal de Finanças
- b) **Função:** Administração
- c) **Subfunção:** Tecnologia da Informação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

- d) **Programa:** A definir
- e) **Ação:** A definir
- f) **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- g) **Fonte de Recurso:** A definir

8.2. As informações específicas de programa, ação e fonte de recurso serão indicadas na fase interna do processo, conforme disponibilidade orçamentária e planejamento financeiro do exercício correspondente.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A empresa CONTRATADA se obriga a:

- a) Realizar o processo de seleção dos trabalhadores de acordo com os pré-requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.
- b) Preencher as vagas nas categorias profissionais somente após análise curricular pela CONTRATADA e aprovação expressa da CONTRATANTE, conforme os seguintes procedimentos:
 1. Após solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA dará início ao processo de seleção, apresentando os currículos dos profissionais selecionados para análise e aprovação da CONTRATANTE.
 2. Somente após a aprovação do currículo pela CONTRATANTE o profissional será alocado para a execução das atividades, iniciando-se a contagem do tempo de disponibilidade para fins de prestação dos serviços e faturamento.
 3. As solicitações de substituição definitiva de prestadores de serviços deverão ser atendidas pela CONTRATADA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério exclusivo da CONTRATANTE.
 4. Fica vedado o retorno do prestador de serviços substituído, ainda que para coberturas de ausências temporárias decorrentes de licenças, dispensas, suspensões ou férias.
- c) Na hipótese de ausência do colaborador alocado em qualquer posto de trabalho, a CONTRATADA deverá providenciar substituto no prazo máximo de 2 (duas) horas a partir do início da jornada regular do profissional ausente, sendo obrigatório que o substituto possua



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

qualificação equivalente à exigida para o serviço contratado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato.

1. Nos casos de ausência motivada por usufruto de banco de horas, não será exigida a disponibilização de substituto.
- d)** É de responsabilidade da CONTRATADA a remuneração do prestador de serviços substituto, incluindo o pagamento do salário equivalente ao do profissional substituído, bem como o recolhimento dos encargos previdenciários e fundiários, conforme a legislação vigente. A CONTRATADA também deverá fornecer, por dia de substituição, os benefícios devidos ao empregado titular, tais como vale-transporte e auxílio-alimentação.
 - e)** A CONTRATANTE poderá dispensar a substituição do prestador de serviços ausente, sem prejuízo do desconto correspondente no pagamento devido à CONTRATADA.
 - f)** É vedado à CONTRATADA designar o preposto para atuar como substituto em qualquer posto de trabalho contratado.
 - g)** É vedado à CONTRATADA a subcontratação total ou parcial deste objeto.
 - h)** Disponibilizar, durante toda a vigência contratual, os 07 (sete) profissionais qualificados, em conformidade com os perfis exigidos neste Termo de Referência e no Anexo I;
 - i)** Assegurar que os profissionais alocados possuam dedicação exclusiva, compatível com a carga horária CONTRATADA, sendo vedado o acúmulo de funções ou contratos simultâneos com outros entes públicos;
 - j)** Manter equipe de reserva (back-up), para substituições imediatas em caso de ausência ou desligamento de membros da equipe titular, sem prejuízo da continuidade dos serviços;
 - k)** Garantir que todos os profissionais designados possuam as habilitações técnicas mínimas exigidas, bem como os equipamentos e materiais necessários ao pleno desempenho das funções;
 - l)** Manter atualizados os dados cadastrais e documentos fiscais, trabalhistas e previdenciários exigidos pela Administração, inclusive certidões negativas de débitos;
 - m)** Cumprir fielmente a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais normas correlatas;
 - n)** Guardar sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, documentos, dados e sistemas aos quais tiver acesso no exercício do contrato, responsabilizando-se civil, administrativa e penalmente por eventuais violações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

- o) Atender às solicitações formais da fiscalização do contrato, inclusive apresentando relatórios técnicos, registros de chamados, comprovantes de atendimento e demais documentos comprobatórios da execução dos serviços;
- p) Manter postura profissional, ética e respeitosa por parte de seus empregados no trato com servidores públicos e cidadãos;
- q) Responsabilizar-se integralmente por danos causados por seus empregados à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de dolo, culpa ou má execução dos serviços.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações da Administração Pública, por meio da Secretaria Municipal de Finanças:

- a) Disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias para a execução dos serviços, bem como orientar quanto às prioridades, rotinas, sistemas e procedimentos internos aplicáveis;
- b) Indicar formalmente o fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, responsável por acompanhar e aferir a correta execução dos serviços;
- c) Promover, sempre que necessário, reuniões técnicas com a CONTRATADA para análise de desempenho, realinhamento de atividades e adequações operacionais;
- d) Exigir o cumprimento integral das cláusulas contratuais;
- e) Atestar as notas fiscais apresentadas, desde que verificada a efetiva e satisfatória execução dos serviços, como condição para o respectivo pagamento;
- f) Comunicar formalmente à CONTRATADA eventuais falhas, omissões ou inconformidades verificadas na execução contratual, fixando prazo para correção;
- g) Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas contratualmente e na legislação aplicável, em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- h) Garantir o acesso da equipe da CONTRATADA às instalações das unidades administrativas cobertas pelo contrato, conforme necessidade de atendimento e mediante acompanhamento designado.

11. FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por **servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Finanças**, nos termos do art. 117 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, sem prejuízo das competências dos órgãos de controle interno e externo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

11.2. Compete ao fiscal do contrato:

- a) Acompanhar e registrar a execução dos serviços, observando a conformidade com as especificações do Termo de Referência e do contrato;
- b) Solicitar à CONTRATADA esclarecimentos, relatórios técnicos e demais documentos que comprovem a adequada prestação dos serviços;
- c) Apontar eventuais falhas ou irregularidades, comunicando-as imediatamente à autoridade competente para providências corretivas;
- d) Atestar a execução dos serviços para fins de liberação dos pagamentos;
- e) Encaminhar relatórios de acompanhamento à autoridade superior, sempre que solicitado ou em caso de descumprimento contratual;
- f) Requisitar a substituição de qualquer profissional que, por desempenho insatisfatório ou conduta inadequada, comprometa a boa execução dos serviços, mediante justificativa formal.

11.3. O fiscal do contrato será assistido, sempre que necessário, por equipe técnica da área de Tecnologia da Informação ou setor competente, podendo ainda solicitar apoio jurídico e administrativo para o desempenho de suas funções.

12. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

12.1. Para fins de habilitação no certame, a licitante deverá apresentar a documentação exigida nos termos dos arts. 62 a 70 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, conforme discriminado abaixo:

12.2. Habilitação Jurídica

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- b) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores.

12.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição estadual ou municipal, conforme o caso;
- c) Certidão de regularidade junto à Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- d) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- e) Certidão de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

12.4. Qualificação Econômico-Financeira

A habilitação econômico-financeira constitui requisito indispensável para a comprovação da capacidade econômica e financeira do licitante em assumir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser verificada de forma objetiva e impessoal, mediante a aplicação de coeficientes e índices econômicos expressamente previstos no edital, os quais deverão encontrar-se devidamente fundamentados e justificados no respectivo processo licitatório, em observância aos princípios da legalidade, da razoabilidade e da proporcionalidade.

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 dias da data de abertura da sessão pública.
- b) Apresentação do balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais (inciso I do caput do art. 69). Apresentação dos índices contábeis conforme a seguir:
 - a. Índice de liquidez corrente superior a 1,0;
 - b. Índice de liquidez geral superior a 1,0;
 - c. Índice de solvência geral superior a 1,0;
 - d. Índice de endividamento inferior a 0,5;

Justificativa técnica para exigência de qualificação econômica-financeira

A adoção desses índices e parâmetros é técnica e proporcional ao risco envolvido na execução do objeto da presente licitação, uma vez que se trata de uma contratação de serviço especializado com exigência e mão de obra de alta especialização, cujas obrigações contratuais demandam do contratado capacidade de honrar compromissos de médio e longo prazo, incluindo pagamento de pessoal e manutenção de cronograma e eventuais garantias de execução na prestação de serviço, bem como manutenção da equipe alocada.

Os índices de liquidez $> 1,0$ visam assegurar que a empresa licitante disponha de recursos circulantes suficientes para cobrir suas obrigações de curto prazo, evitando situações de insolvência ou dificuldades financeiras que possam comprometer a continuidade da execução do contrato e gerar riscos de paralisação, inadimplemento ou necessidade de intervenção da Administração.

O índice de solvência geral $> 1,0$ (calculado pela relação $\text{Ativo Total} \div \text{Passivo Total}$, ou equivalente conforme demonstrações contábeis apresentadas) garante que o patrimônio total da empresa seja suficiente para cobrir integralmente suas obrigações totais (curto e longo prazo), demonstrando



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

capacidade de solvência patrimonial e reduzindo o risco de insolvência em cenários de adversidade ou ao final do contrato. Esse índice é amplamente utilizado em análises de habilitação econômico-financeira em licitações públicas, conforme orientações do TCU e prática consolidada no mercado, representando um parâmetro conservador e usual para avaliar a estabilidade financeira de longo prazo.

O índice de endividamento $< 0,5$ garante que o nível de endividamento da empresa não seja excessivo em relação ao seu patrimônio, preservando uma estrutura financeira equilibrada e reduzindo o risco de que compromissos financeiros externos (empréstimos, financiamentos etc.) comprometam a capacidade de cumprimento do objeto licitado.

Tais índices são usualmente adotados no mercado e em processos licitatórios (conforme § 5º do art. 69 e orientações do TCU), representando parâmetros conservadores e amplamente aceitos para avaliação de saúde financeira em contratações públicas de maior vulto ou complexidade.

A exigência das demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais permite à Administração analisar a evolução da situação econômico-financeira do licitante, identificando tendências de deterioração ou melhoria patrimonial, o que confere maior robustez à análise comparativamente à avaliação de apenas um exercício.

Dessa forma, as exigências atendem ao disposto no art. 69, caput e § 4º (quando aplicável) da Lei nº 14.133/2021, sendo motivadas, razoáveis, proporcionais e alinhadas ao interesse público de garantir a execução fiel do contrato, sem onerar excessivamente os licitantes nem restringir indevidamente a competitividade.

12.5. Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão da empresa para desempenho de atividade compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante a apresentação de **Atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a prestação de serviços similares focados na prestação de serviços profissionais de TI especializados em gestão de dados e mídias digitais conforme atividades relacionadas no item 4.3 deste Termo de Referência;
- b) Declaração formal de que os profissionais a serem alocados atendem aos requisitos mínimos exigidos no **item 4.2** deste Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

12.6. Declarações

- a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz);
- b) Declaração de inexistência de impedimento para contratar com o Poder Público;
- c) Declaração de ciência e concordância com as condições do edital e seus anexos, inclusive quanto ao regime de dedicação exclusiva e prazos do SLA quando exigidos.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O presente Termo de Referência integra o processo licitatório destinado à contratação de serviços técnicos continuados em Tecnologia da Informação, com alocação de profissionais especializados em gestão de dados e mídias digitais, sendo regido pela **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Finanças, com apoio da Assessoria Jurídica do Município, quando necessário.

13.3. A CONTRATADA deverá observar, durante toda a vigência contratual, os princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, responsabilidade social, desenvolvimento nacional sustentável, razoabilidade, transparência e motivação**, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

14. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS/ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (alínea “j”, inciso XXIII, 14.133/2021)

- a) A despesa com a presente contratação, ocorrerá pela seguinte dotação orçamentária:
SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA;
- b) Em atendimento ao disposto no art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000- Lei de Responsabilidade Fiscal, informamos que há estimativa de impacto Orçamentário e Financeiro, o processo encontra-se em compatibilidade e adequado com a nossa Legislação Municipal, em especial com o PPA - Plano Plurianual, com a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e por fim, com a LOA - Lei Orçamentária anual, e assim sendo, existe previsão dos recursos orçamentários, para assegurar o pagamento das despesas relacionadas ao objeto indicado acima, consoante da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

disponibilidade de dotação orçamentária para a tal finalidade. As despesas constantes do objeto supramencionado, correrão à conta da dotação orçamentária própria, constante da Lei Orçamentária Anual, para o exercício financeiro de 2.026, conforme constante na reserva orçamentária expedida pela Secretaria de Finanças, cuja a mesma se encontra anexa no presente processo administrativo.

16. DA PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PAC)

A contratação pretendida, encontra-se prevista no Plano Anual de Contratação do presente exercício, em atendimento ao que dispõe a legislação vigente, em especial o Decreto Municipal nº 8.376 de 29 de dezembro de 2023.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A CONTRATADA deve cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 no âmbito da execução do objeto deste Contrato e observar as instruções por escrito do CONTRATANTE no tratamento de dados pessoais.

A CONTRATADA deve assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem conhecer/acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para as finalidades deste Contrato, e cumprir a legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromissos de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.

18. Nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA, e seus anexos, para que surta todos os efeitos legais.

Arujá, 25 de fevereiro de 2026

Caio César Vieira de Araújo
Secretaria Municipal de Finanças

Alexandre Steffano Bruni
Secretário Adjunto de Processamento de Dados e Informática.