



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



TERMO DE REFERÊNCIA 10/2025

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), abrangendo a cessão temporária de direitos sobre programas de computador (locação de software) de gestão de recursos humanos e de folha de pagamento; a manutenção corretiva, preventiva e adaptativa de sistemas; a manutenção evolutiva de software; e o treinamento em informática dos usuários para o uso e operação dos sistemas e softwares, com critério de julgamento menor preço global, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) abrangendo a cessão temporária de direitos sobre programas de computador (locação de software) de gestão de recursos humanos e de folha de pagamento; a manutenção corretiva, preventiva e adaptativa de sistemas; a manutenção evolutiva de software; e o treinamento em informática dos usuários para o uso e operação dos sistemas e softwares para a Câmara Municipal de Rio Maria.		Mês	12	R\$ 2.242,79	R\$ 26.913,48

- 1.1 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, elaborado em estrita observância aos ditames do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, e da Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023.
- 2.2 A demanda decorre da necessidade institucional de modernização, racionalização e conformidade legal dos processos contábeis, financeiros e de gestão de pessoal da Câmara Municipal de Rio Maria, frente à crescente complexidade normativa que rege a Administração Pública, bem como às exigências de tempestividade, fidedignidade, integridade e transparência na execução orçamentária e na prestação de contas dos órgãos públicos.
- 2.3 Restou evidenciado que a estrutura atual da Casa Legislativa não dispõe de corpo técnico de tecnologia da informação capaz de desenvolver, manter e atualizar internamente sistemas informatizados com as características e especificidades necessárias à adequada execução das rotinas de contabilidade pública, folha de pagamento e transparência ativa.
- 2.4 Diante disso, concluiu-se pela viabilidade técnico-operacional e econômico-financeira da contratação da Solução Integrada de Software do tipo Software de Prateleira Modificável (*MOTS - Modified-off-the-shelf-software*) e dos serviços correlatos à implantação, manutenção, treinamento, customização, suporte, operação assistida, documentação e operação definitiva na forma de produto acabado, estabilizado e disponível no mercado brasileiro, com capacidade de automatizar os requisitos funcionais dos Macroprocessos de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento conforme descritos neste Termo de Referência, com as seguintes justificativas:
- 2.4.1 Adequação à legislação vigente, com observância às normativas do Tribunal de Contas dos Municípios, da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 101/2000, da Lei Complementar nº 131/2009 e da Lei nº 12.527/2011;
- 2.4.2 Maior eficiência na execução das atividades administrativas e maior segurança na consolidação dos dados financeiros, patrimoniais, orçamentários e de pessoal;
- 2.4.3 Redução de riscos operacionais e legais decorrentes da utilização de soluções obsoletas ou de controle manual;
- 2.4.4 Economicidade e racionalização de recursos públicos, mediante contratação de solução já desenvolvida e consolidada no mercado, com suporte técnico e atualizações automáticas inclusos;
- 2.4.5 Aderência às boas práticas de governança digital e da Inovação em Serviços Públicos.



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 2.5 A contratação representa a alternativa mais vantajosa para a Administração, compatibilizando-se com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e inovação na gestão administrativa, conforme preceituado pelo art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Justificativa do não parcelamento do objeto

- 2.6 Por se tratar de uma solução integrada construída pelo esforço de um único fornecedor, o parcelamento não é aplicável por conduzir a riscos elevados a execução do projeto, tendo em vista o ponto crítico de gerir conflitos entre fornecedores de itens de serviços que integram a solução, e por não ser prática usual no mercado para este tipo de projeto o fracionamento dos seus itens.
- 2.7 A adoção do parcelamento do objeto configura-se técnica e economicamente inviável, pois acarretaria sua descaracterização, implicando riscos a integralidade qualitativa do objeto demandado.
- 2.8 Fracionar os serviços neste tipo de aquisição conduz a altos riscos de inviabilização do projeto nos prazos desejados para sua execução.

Da previsão no PCA

- 2.9 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:
- 2.9.1.1 Data de publicação: 10 de janeiro de 2025.
- 2.9.1.2 Id do item no PCA: 7
- 2.9.1.3 Classe/Grupo: Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1 A Solução a ser contratada contempla:
- 3.1.1 Licença de uso temporária de Software para a Solução;
- 3.1.2 Licenças de Softwares adicionais necessários a operacionalização da Solução em todos os ambientes (treinamento, homologação e produção) e a respectiva especificação da infraestrutura de hardware hospedeira.
- 3.1.3 Serviços de implantação que compreendam:
- 3.1.3.1 Serviços de instalação dos softwares nucleares e adicionais;
- 3.1.3.2 Serviços de configuração e implementação;
- 3.1.3.3 Serviços de migração e Saneamento de dados a partir dos sistemas legados;
- 3.1.3.4 Serviços de customização e parametrização;
- 3.1.4 Serviços de treinamento para uso da Solução;
- 3.1.5 Serviços de documentação do projeto e da Solução;
- 3.1.6 Serviços de suporte técnico aos usuários e administradores;



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 3.1.7 Serviços de manutenção corretiva e evolutiva.
- 3.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Resultados a Serem Alcançados

- 3.3 Operacionalizar e gerenciar as atividades dos processos de gestão de recursos humanos e folha de pagamento em plataforma tecnológica integrada, quantificadas por processos de negócios implantados de forma integrada, os quais suprirão os seguintes benefícios:
- 3.3.1 Estar aderente às novas normas da Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- 3.3.2 Permitir o correto cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, aumentando o nível de controle, homologando os cálculos relativos a pagamento de proventos e retenções legais.
- 3.3.3 Maximizar controles internos, relativo à concessão de benefícios, cumprimento de obrigações acessórias e principais.
- 3.3.4 Manter atualizada todo histórico funcional do colaborador, registrando toda movimentação relativa a nomeações, exonerações, concessão de benefícios, afastamentos e demais atos relacionados à vida funcional.
- 3.3.5 Permitir a automatização completa de todas as rotinas mensais, minimizando a necessidade de ajustes e cálculos manuais na folha de pagamento, férias, 13º Salário.
- 3.3.6 Permitir a automatização e consistência completa das rotinas anuais como RAIS e DIRF que demandam corretas parametrizações, pois utilizam como base de informações todo o histórico funcional, como dados cadastrais, remuneração, bases de cálculo, do primeiro ao último dia do ano a que se refere.
- 3.3.7 Manter, a partir da implantação do ponto eletrônico, e respectiva integração ou exportação para folha de pagamento o efetivo controle de frequência, falta e atrasos dos colaboradores e proceder a descontos previstos em lei, gerar relatórios com apontamento para análise de gestores e diretoria.
- 3.3.8 Reduzir fortemente o erro e retrabalho, aumentando a rapidez da execução dos processos e propiciando melhor aproveitamento dos recursos, incluindo a redução de gastos com impressões;
- 3.3.9 Fomentar a modernização da cultura institucional com adoção de novas metodologias de trabalho com ênfase na produtividade, efetividade e segurança. Tornando as rotinas de trabalho padronizadas, por meio da eliminação racional de procedimentos e controles manuais, com fortes ganhos de tempo e redução de custos;
- 3.3.10 Propiciar a filosofia de trabalho cooperativo entre os diversos setores da Instituição, orientando sistematicamente o fluxo das tarefas viabilizando a implementação da Gestão por Processos;



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 3.3.11 Prover a integração e rastreabilidade de ações e documentos, permitindo maior agilidade operacional e localização física de documentos;
- 3.3.12 Dispor de customização ágil e autônoma de interfaces e relatórios de dados;
- 3.3.13 Obter relatórios gerenciais sem a necessidade de consultar dados de outros sistemas ou mediante a elaboração de planilhas em Excel ou equivalentes;
- 3.3.14 Prover maior confiabilidade e segurança dos dados (base única); e
- 3.3.15 Melhorar os controles internos e a transparência dos resultados.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

- 4.1 Trata-se de uma Solução Integrada de Software do tipo Software de Prateleira Modificável (*MOTS - Modified-off-the-shelf-software*) e dos serviços correlatos à implantação, manutenção, treinamento, customização, suporte, operação assistida, documentação e operação definitiva na forma de produto acabado, estabilizado e disponível no mercado brasileiro, com capacidade de automatizar os requisitos funcionais dos Macroprocessos de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento conforme descritos neste Termo de Referência.
- 4.2 A solução ofertada deverá ser estruturada sobre um núcleo (Core) comum a todas as funcionalidades/módulos/subsistemas, assim como possuir estrutura (framework) que possibilite sua customização, personalização e manutenção evolutiva.
- 4.3 O núcleo da Solução e seu Framework devem prover, de forma integrada, os seguintes requisitos funcionais e não funcionais:

Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento

- 4.3.1 Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de servidores públicos, efetivos e comissionados, para registro de servidores informatizado;
- 4.3.2 Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 4.3.3 Permitir elaborar relatório de empregados com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes) através de gerador de relatórios.
- 4.3.4 O sistema deve estar preparado para aceitar matrículas diferentes de mesmo servidor e exibir mensagem de alerta no momento de cadastramento de matrículas de servidores que já sejam cadastrados.
- 4.3.5 Gerar as Fichas "Registro de Servidor", permitindo a inclusão de foto e a geração automática do histórico funcional a partir de alterações no registro.



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 4.3.6 Permitir registro de históricos de salários, promoções, adicionais, cargos comissionados, gratificações, horários, centro de custos, afastamentos e treinamentos realizados na Ficha "Registro de Servidor".
- 4.3.7 Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e suas prorrogações, bem como processar automaticamente todas as alterações referentes a ele.
- 4.3.8 Permitir o registro do histórico de portarias de nomeação, designação, substituição, promoção, exoneração, demissão e outros, com as respectivas anotações eletrônicas na ficha do servidor.
- 4.3.9 Armazenar e controlar, para cada registro de vínculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas, e permitindo vínculo para fins de imposto de renda e salário-família.
- 4.3.10 Possibilitar o cadastramento de diversos tipos de horários de trabalho, permitindo a integração com o software de ponto eletrônico para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias, bem como o controle do banco de horas e permitindo utilização de calendário, visando cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado.
- 4.3.11 Permitir cadastro de Plano de Cargos e Salários. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial e calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 4.3.12 Possuir rotina para processamento de cálculos básicos de folha de pagamento: mensal, adiantamento, complementar, férias individuais e coletivas, 13º salário, rescisões individuais, coletivas e complementares, junto à folha normal ou em separado.
- 4.3.13 Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais.
- 4.3.14 Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais.
- 4.3.15 Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas fixas ou variáveis na folha de modo individual ou coletivo, manualmente, permitindo registrar e controlar, também automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada como os provenientes de gratificações de chefia, horas-extras, auxílio-transporte, reembolsos, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e proventos decorrentes ou não de ações judiciais, garantindo o controle de todas as consignações e respectivos lançamentos automáticos conforme parcelas, valores e vencimentos, permitindo também ajustes manuais, se necessário.

Handwritten signature

Handwritten mark



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 4.3.16 Controlar substituições temporárias, registrando-as no histórico funcional e calcular o valor a ser pago das que gerarem impacto na folha de pagamento (salário e gratificação para o substituto, em verbas separadas).
- 4.3.17 Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação: possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações; controlar prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias e situações em que o período concessivo de gozo esteja com vencimento eminente; controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias partidas; controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo); calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e a adiantamento do 13º salário; Emitir aviso e recibo de férias, separados.
- 4.3.18 Permitir o cálculo da remuneração proporcional levando em consideração os dias dos meses (28, 29, 30 ou 31). Seja por motivo de admissão após o dia primeiro, saída ou retorno por afastamento/licença. Quando o pagamento proporcional ocorrer por motivo de férias o sistema deverá estar parametrizado para que no mês em questão a soma dos dias de férias (apenas a verba "FÉRIAS") acrescida da remuneração proporcional não seja superior ou inferior a remuneração integral (como se tivesse trabalhado o mês todo).
- 4.3.19 Permitir a consulta prévia das médias e vantagens, de modo individual e coletivo, ao calcular férias, 13º salário ou rescisão de contrato, permitindo a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 4.3.20 Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais e por intervalos maiores, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens e verbas, de modo individual e coletivo, sintético e analítico, com opção de soma dos períodos (totalizador).
- 4.3.21 Emitir relatório de programação de férias, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento, com alerta de períodos próximos a vencer e que não foram gozados. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 4.3.22 Emitir relatório e recibos, de forma individual, ou coletiva, por mês ou por período determinado, de contracheques, avisos e recibos de férias e abono pecuniário.
- 4.3.23 Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, entre outras). Permitir também que as informações das tabelas cadastradas em um mês possam ser utilizadas nos meses seguintes sem a necessidade de digitá-las novamente.
- 4.3.24 Permitir a geração de informações mensais e anuais como SEFIP (Conectividade Social e Conectividade Social ICP, via Certificado Digital), GRRF, DIRF, RAIS, CAGED, contribuição sindical, Comprovante de

Handwritten signature

Handwritten signature



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



Rendimentos Pagos e outros que vierem a ser criados, nos padrões da legislação vigente, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis e dados para emissão e guias para pagamento.

- 4.3.25 Realizar o cálculo das verbas rescisórias (férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico) com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, valores pagos a maior e outros, realizando busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º salário), auxílio transporte, auxílio alimentação.
- 4.3.26 Permitir a emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas.
- 4.3.27 Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de empregados, sob a mesma matrícula.
- 4.3.28 Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e outras obrigações legais.
- 4.3.29 Permitir o cadastramento de dados bancários das pessoas físicas, permitindo que estas informações sejam compartilhadas com o cadastro de servidores. As informações devem ser suficientes para gerar arquivo de pagamento de salário.
- 4.3.30 Permitir a integridade e reflexo nos cálculos sempre que ocorrer ajuste manual em alguma verba. O sistema deverá considerar integralmente os reflexos do ajuste manual nas demais verbas cujo salário seja base de cálculo, garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos.
- 4.3.31 Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 4.3.32 Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do IRRF por moléstia grave.
- 4.3.33 Permitir a exportação dos dados da Folha de Pagamento.
- 4.3.34 Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema.
- 4.3.35 Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial, realizando o cálculo automático e registrando os dados dos beneficiários de pensão, possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo deduções legais.
- 4.3.36 Permitir, com base no resultado final, ou decisão judicial, controlar candidatos aprovados por meio de concurso público, por lotação cargos,

[Handwritten signature]



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



vagas oferecidas, cadastro de reserva. Controlar nomeações, posse, desistentes, gerar checklist de documentos.

- 4.3.37 Permitir o integral atendimento às obrigações principais e acessórias decorrentes de mudança de legislação fiscal, trabalhista e previdenciária sem que isto implique na necessidade de adquirir módulos ou sistemas complementares, em especial no que se refere a alterações e adaptações decorrentes da implantação do esocial.

Portal do Servidor

- 4.3.38 Gerir um Portal, conjunto de páginas WEB, geradas dinamicamente, associados a menus, para acesso via intranet e/ou Internet para acesso dos servidores;
- 4.3.39 O acesso deve ser possível através de autenticação com login e senha para cada servidor cadastrado na solução integrada;
- 4.3.40 O portal permite visualização em tela, impressão, geração de arquivo no formato PDF dos seguintes relatórios:
- 4.3.40.1 Contracheques mensais;
 - 4.3.40.2 Contracheques relativos ao 13º salário (1ª e 2ª parcelas, se houver);
 - 4.3.40.3 Demonstrativos e Recibos de Férias e Abono Pecuniário;
 - 4.3.40.4 Comprovantes de Rendimentos (cédula C) relativos aos 2 últimos exercícios e demais demonstrativos que venham a ser implantados ou disponibilizados.
 - 4.3.40.5 Ficha Financeira;
- 4.3.41 O portal permite realizar solicitações e requerimentos, alteração cadastral (para ser validada pelo responsável do RH), possibilita anexar documentos;

Ferramenta para LAI (Lei de Acesso à Informação)

- 4.3.42 Para atendimento à Lei de Acesso à Informação (LEI Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011) o sistema deverá prover ferramenta WEB de pesquisa de conteúdo que permita o acesso às informações da gestão de pessoal, de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.
- 4.3.43 A ferramenta deverá disponibilizar as informações, aquelas recuperadas diretamente da base de dados da solução, em formatos abertos, estruturados e legíveis.
- 4.3.44 Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.
- 4.3.45 Possibilitar a divulgação nominal, integral e mensal das informações referentes a remuneração dos servidores, efetivos ou não.
- 4.3.46 Possibilitar a divulgação nominal, integral e detalhada de informações relativas a pagamentos a servidores, efetivos ou não, de auxílios e quaisquer outras vantagens pecuniárias.

Handwritten signature or mark.



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 4.3.47 Possibilitar a divulgação da relação nominal de servidores públicos e cargos.
- 4.3.48 Possibilitar consultas filtradas por período e/ou favorecido, diretamente à base de dados da Solução Integrada ou através de *web service*.

Requisitos Tecnológicos e demais requisitos

- 4.3.49 Solução Integrada de Software do tipo Software de Prateleira Modificável (modified off the shelf software (MOTS)), de acordo com a norma IEEE STD 1062:1998.
- 4.3.50 SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) relacional estruturado, podendo optar por Software Livre ou proprietário, sendo que em ambos os casos todos os custos relacionados a tal solução ficam franqueados a CONTRATADA;
- 4.3.51 Deve ser explicitado qual será o núcleo da Solução Integrada de Gestão (core) e softwares adicionais que compõem a solução ofertada. Indicar o nome comercial, edição, versão, empresa proprietária do Direito Autoral e o registro de propriedade no INPI. Ademais deve-se comprovar possuir autorização para licenciar e/ou sublicenciar e implementar, no Brasil, os softwares propostos. A comprovação deve ser feita por meio de declaração da empresa proprietária ou de sua subsidiária, desde que esta última detenha poderes para tanto, fornecida juntamente a proposta.
- 4.3.52 É permitida e desejável a adoção das plataformas desktop, WEB e MOBILE, respeitando-se os padrões intrínsecos a cada contexto de aplicação, em conformidade com as normas e padrões ISO 9241-11, e-MAG e e-PING. Em qualquer das plataformas possíveis deve-se adotar a arquitetura em camada sempre priorizando a orientação a serviços (SOA).
- 4.3.53 As interfaces de aplicação dos módulos devem ser em modo gráfico, atentando para os paradigmas atuais de interação humano computador, minimamente com os seguintes artefatos: preenchimento de formulários, WIMP (Windows, Icons, Menus, and Pointers), manipulação direta e hipermídia(hypertext).
- 4.3.54 A organização, estrutura hierárquica, vocabulário, prevenção e tratamento de erros, bem como a digressão e a granularidade de ações do usuário, devem ser compatíveis e aderentes ao domínio da aplicação do sistema e à lógica de negócio associada.
- 4.3.55 Considerar como referência para questões de usabilidade a norma ISO 9241-11 (Requisitos ergonômicos para o trabalho com dispositivos de interação visual - Usabilidade).
- 4.3.56 A Solução deve estar em conformidade com o Modelo de Acessibilidade do Governo Eletrônico - e-MAG.
- 4.3.57 A interface deve ser intuitiva, de modo a orientar o atendente no fluxo de interação necessário a cada procedimento, instruindo sobre formatos de inserção dos dados nos campos de formulário, sobre fluxos alternativos, fluxos mandatórios e equívocos no fluxo de interação e no preenchimento dos campos.



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 4.3.58 A interface deve ser funcional, proativa e informativa, usando para isso cores adequadas, destaques em fontes de texto, autocompletar, caixas de mensagens, alertas visuais, notas informativas, disposição adequada de campos, blocos de formulário, alinhamento de formulários e paradigmas de design e interação humano computador atuais, adequados e aderentes ao contexto da aplicação.
- 4.3.59 O fluxo de interação deve ter granularidade de ações adequada ao nível de segurança, agilidade, integridade e consistência das informações, levando em conta o contexto da aplicação, de tal modo que o usuário fique ciente de riscos e do impacto de suas ações no sistema.

Requisitos da integração

- 4.3.60 O conjunto de módulos que compõem a Solução deverão atender minimamente aos seguintes requisitos, para serem caracterizados como parte da Solução Integrada:
- 4.3.60.1 login único (single sign on).
- 4.3.60.2 padrão visual e de navegação.
- 4.3.60.3 alto grau de integração entre os módulos e submódulos; compreende-se como integração o conceito de evitar a replicação de tarefas em mais de um módulo, inexistência de duplicação de dados de uso compartilhado entre os módulos e a troca e replicação de informações de forma automática entre os módulos.
- 4.3.60.4 toda a solução estará disponível ao usuário conforme o seu conjunto de perfis sem necessidade de conectar-se a mais de um módulo por que isto descaracteriza o conceito de sistema integrado.

Requisitos de padronização, homologação e certificação de qualidade de produtos de Informática

- 4.3.61 Toma-se como base os conceitos definidos pelo padrão IEEE 610.12-1990 o qual cita qualidade de software como "(1) Um padrão planejado e sistemático de todas as ações necessárias para fornecer confiança adequada que um item ou produto está em conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos. (2) Um conjunto de atividades projetadas para avaliar o processo pelo qual produtos são desenvolvidos ou manufaturados". Depreende-se do item 2 que o produto no seu desenvolvimento observou normas que regulam o seu desenvolvimento. Assim, requer-se que o fornecedor do software apresente as normas e padrões de desenvolvimento adotados, como forma de defender a qualidade do produto ofertado.
- 4.3.62 Os serviços de Customização e de Manutenção Evolutiva devem ter como referência os padrões e normas de desenvolvimento: NBR ISO/IEC 12.207, CMMI, MPS.BR e ABNT NBR ISO/IEC 15.504.

Handwritten signature

Handwritten signature



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 4.3.63 Quanto ao conjunto de serviços a serem fornecidos na gestão do ciclo de vida da solução, devem sempre observar as Melhores Práticas de mercado tais como Cobit e ITIL.
- 4.3.64 Quanto a usabilidade deverá considerar as normas ISO 9126/12119/9241 / 14598, atentando para: inteligibilidade (facilidade de entender os conceitos utilizados), apreensibilidade (facilidade de aprendizagem de uso), operacionabilidade (facilidade de operar e controlar).
- 4.3.65 As normas de qualidade citadas não excluem outras as quais o fabricante da solução tenha seguido desde que contemplem os princípios de qualidade por elas expressos.

Requisitos de Compatibilidade

- 4.3.66 A solução deve ter compatibilidade com os sistemas estruturados do Governo Federal, através do padrão e-PING, e prover interfaces com os serviços de correio eletrônico e os principais softwares de acesso à Internet atendido o Modelo de Acessibilidade do Governo Eletrônico - e-MAG.
- 4.3.67 Aplicações/módulos em plataforma desktop deve ser minimamente compatíveis com os Sistemas Operacionais adotados: Windows 10 e versões superiores a essas, para as arquiteturas de 32 e 64 bits.

Requisitos de Segurança da Informação

4.3.68 Recursos de acesso:

- 4.3.68.1 A solução deverá estar aderente à Política de Segurança da Informação e Comunicação no âmbito da Câmara Municipal de Rio Maria.
- 4.3.68.2 A solução deverá permitir a administração de perfis de acesso de forma centralizada com vistas à segurança da informação e economia em sua administração.
- 4.3.68.3 O sistema deverá possuir módulo de gestão de usuários e funções de autenticação de usuários e de controle de acesso às funcionalidades disponíveis nos módulos do sistema, implementando o conceito de perfil de acesso e grupos de usuários.
- 4.3.68.4 Especificar níveis de acesso a funcionalidades, transações, campos, áreas de negócios e telas.
- 4.3.68.5 Possuir os requisitos para autenticação utilizando tecnologia de single sign on para as aplicações que compõem a solução.
- 4.3.68.6 A solução deverá garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas).
- 4.3.68.7 Os procedimentos de definição de usuários e senhas utilizados pelo sistema devem ser permitidos aos usuários com perfil administrativo.
- 4.3.68.8 O acesso ao sistema deverá ser autorizado mediante senha única e individual com rastreabilidade e controle de erros e de tentativas de invasão do sistema.
- 4.3.68.9 Prover ferramentas para definição de políticas, tais como permissões diferenciadas por grupo de usuários.

func

Al.



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 4.3.68.10 Permitir o registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas de acesso indevido.
- 4.3.68.11 Possuir funcionalidade de tratamento para o prazo de * expiração da senha de acesso.
- 4.3.68.12 Possuir funcionalidade para restringir tentativas de acesso por dispositivos automáticos (robôs).
- 4.3.68.13 Possuir mecanismo de *time-out* para *logoff* de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização.
- 4.3.68.14 Utilizar criptografia para armazenamento de senha.
- 4.3.68.15 Permitir acesso via Internet e Intranet.
- 4.3.68.16 As rotinas de segurança do sistema devem permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos do sistema (telas, transações, áreas de negócio) autorizado individualmente ou para cada grupo de usuário, com base a perfis de acesso distintos para diferentes atores, agrupados nas classes de casos de uso do sistema (administradores, técnico, operacional, atendente, autoatendimento).
- 4.3.68.17 Deverá permitir a criação de conta temporária de usuário, com data de expiração, possibilitando delegações temporárias de atividades e responsabilidades.
- 4.3.68.18 Deverá possibilitar que, para um mesmo usuário, possam ser associados vários perfis de acesso, com efeito cumulativo de autorizações.
- 4.3.69 **Recursos de Monitoramento**
- 4.3.69.1 Possuir ferramentas de gerenciamento dos componentes da solução, incluindo verificação de estado, desempenho e escalabilidade, consumo e ajustes (*tunning*) dos componentes, registrando erros, falhas, inconsistências e alertas, considerando o ambiente, o banco de dados e as aplicações.
- 4.3.69.2 Estatísticas de uso de memória e processador, em apoio à identificação de gargalos de processamento.
- 4.3.69.3 Estatísticas de armazenamento de dados para facilitar a projeção de necessidade de expansão de área disponível.
- 4.3.69.4 Tempo de resposta das transações de negócio, com detalhamento dos tempos de processamento e de rede.

Verificação e validação de dados

- 4.3.70 A verificação e validação de dados de entrada deverão ser consideradas - onde aplicáveis - para garantir correção e consistência dos dados, reduzirem o risco de erros e prevenir ataques conhecidos como injeção de código, para detectar, no mínimo, os seguintes erros:
- 4.3.70.1 Entrada duplicada.
- 4.3.70.2 Valores fora da faixa (intervalo).
- 4.3.70.3 Caracteres inválidos em campos de dados.
- 4.3.70.4 Dados incompletos ou faltantes.
- 4.3.70.5 A solução deve realizar verificação periódica do conteúdo de campos-chave ou arquivos de dados para confirmar sua validade e integridade.

Handwritten signature

Handwritten signature



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 4.3.70.6 Dados de saída da solução, em especial os que acarretam movimentação de valores financeiros deverão ser validados por rotinas específicas para assegurar que o processamento das informações foi executado corretamente.

Auditoria

- 4.3.71 O sistema deverá possuir gravações de log e trilhas de auditoria com registros das operações realizadas pelos usuários no sistema, informando no mínimo quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (mínimo: data, hora, minuto e segundo) foi realizada a operação e onde (mínimo: endereço lógico) foi realizada a operação, bem como, interfaces de consulta e emissão de relatórios dos registros para usuário com perfil de auditoria.
- 4.3.72 Deverá registrar e permitir consulta das tentativas de acesso ao sistema (login) e a recursos críticos do sistema, aceitas e rejeitadas.
- 4.3.73 Os recursos e informações de registro (log) da solução deverão estar protegidos contra falsificação e acesso não autorizado.

Infraestrutura de Comunicação

- 4.3.74 Criptografia de tráfego: o transporte de dados deve suportar criptografia no caminho entre as estações de trabalho e o servidor de aplicação nativamente.

Requisito de Gestão Documental

- 4.3.75 A solução integrada de gestão, apoiada em banco de dados único deve ter garantida a sua durabilidade e disponibilidade por constituir-se em arquivo repositório de documentos públicos nos termos da Lei Federal nº 8.159/91.
- 4.3.76 Para projeto futuro de Gestão Eletrônica de Documentos, que venha a se integrar à solução, deverá observar as orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais pelo Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos digitais e não digitais, em conformidade com a Resolução do CONARQ nº 25, de 27 de abril de 2007.
- 4.3.77 Nos termos da Lei Federal nº 8.159/91, gestão de documentos é o conjunto de procedimentos e operações técnicas necessárias à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. Deve, portanto, a solução integrada suportar àquelas operações.
- 4.3.78 Os dados na solução integrada poderão ser classificados por grau de sigilo para salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos



RIO MARIA

CÂMARA MUNICIPAL



- de interesse da segurança da sociedade e do Estado e deve a solução suportar esta característica de forma aderente ao disposto na legislação.
- 4.3.79 As garantias de gestão documental devem estar presentes durante todo o ciclo de vida da solução.

Metodologia de Gerenciamento do Projeto

- 4.3.80 Para gestão do projeto de adoção da solução devem ser adotadas as Melhores Práticas de Mercado para Gestão de Projetos tais como PMBOK, ITIL ou COBIT aplicados a conhecimentos expressos nas normas e modelos ISO 9000:2000 (Gestão da Qualidade), ISO/IEC 27002 (Segurança da Informação), ISO 20000 (Gestão da Qualidade de Serviços de TI), ISO 12207 (Engenharia de Software - Processo do Ciclo de Vida do Software), ISO 9126 (Qualidade do Software) e CMMI (Modelo de Maturidade em Capacitação - Integração).
- 4.3.81 Para o gerenciamento e acompanhamento da implementação da solução deve ser elaborado um Plano de Implantação da Solução com as especificações dos serviços, produtos e subprodutos a serem entregues com a finalidade de implantar a solução fornecida, tornando-a operacional na Câmara Municipal de Rio Maria.
- 4.3.82 O Plano de Implantação deve compreender as fases de Preparação, Instalação, Treinamento, Estabilização e Transição para estado operacional.
- 4.3.83 Em relação a todas as entregas a serem efetuadas, os produtos de software e respectivas rotinas de execução deverão funcionar plenamente no Ambiente de Homologação da Câmara Municipal de Rio Maria antes de serem transferidos ao ambiente de produção ou operação.

Serviços de Implementação

- 4.3.84 Elaboração e execução do Plano de Implantação da Solução, incluindo sua instalação nos ambientes de desenvolvimento, homologação, treinamento e de produção da Câmara Municipal de Rio Maria, e o serviço de personalização por parametrização e customização.
- 4.3.85 Elaborar e detalhar o Cronograma de Implantação.
- 4.3.86 Controle e Gerenciamento dos Riscos e problemas que possam afetar o andamento adequado das atividades do projeto.
- 4.3.87 Instalação dos Softwares nucleares e adicionais.
- 4.3.88 Customização e Parametrização da Solução de forma aderente aos processos de negócio da Câmara Municipal de Rio Maria.
- 4.3.89 Treinamento aos usuários e administradores.
- 4.3.90 Manutenção Corretiva e Suporte Técnico aos usuários e administradores.
- 4.3.91 Documentação da Solução: manuais de uso, artefatos do projeto de implantação e das manutenções corretiva e evolutiva. Toda a documentação produzida em função do fornecimento da solução será de propriedade da Câmara Municipal de Rio Maria. O gestor do projeto deve



RIO MARIA

CÂMARA MUNICIPAL

- repassar aos técnicos e usuários indicados o conhecimento necessário para o uso eficiente e eficaz da solução.
- 4.3.92 Licenciamento de uso do software que implementa a Solução Integrada de Gestão, e as licenças de softwares adicionais necessárias à operacionalização do sistema em todos os ambientes (desenvolvimento, treinamento, homologação e produção).
 - 4.3.93 O licenciamento da Solução não poderá apresentar incremento financeiro vinculado a futuros "upgrades" (evoluções) de hardware, Sistema Operacional e SGBD dentro da plataforma operacional adotada para a Solução, na vigência do Contrato.
 - 4.3.94 Prover a quantidade necessária de licenças de softwares adicionais para atender plenamente a implantação da Solução.
 - 4.3.95 Fornecer licenças em quantidade e distribuição suficientes para atender o número de usuários, os níveis de serviço e as características de infraestrutura, segurança e auditoria descritas neste documento.
 - 4.3.96 Responsabilizar-se por todos os custos necessários para integração e compatibilidade do Sistema Integrado de Gestão fornecido com qualquer software adicional que faça parte da Solução, na vigência do contrato.
 - 4.3.97 Apresentar documentos comprobatórios de direito de utilização dos softwares adicionais que serão utilizados na solução ofertada, garantindo de uso, assim como o suporte dos softwares durante a execução do contrato.
 - 4.3.98 Manutenção Evolutiva: atendendo a legislação e apontamentos de melhoria.
 - 4.3.99 Elaboração e teste da rotina de *backup* e de *restore* do ambiente com transferência de conhecimento para os técnicos da Câmara Municipal de Rio Maria.
 - 4.3.100 Elaboração dos *scripts* para testes de homologação dos módulos do sistema, bem como para o recebimento de serviços de manutenção evolutiva, sem prejuízo à autonomia da Câmara Municipal de Rio Maria em elaborar seu próprio plano e roteiro de testes.
 - 4.3.101 Elaboração do Documento Modelo de Solicitação e Aceite dos Serviços.
 - 4.3.102 Planejamento e implementação do Serviço de Migração de Dados.
 - 4.3.103 Propor mudanças nos Processos de Negócio com base nas melhores práticas de mercado e o uso de funcionalidades nativas da solução fornecida.
 - 4.3.104 O gerente de projeto deve apresentar Relatórios de Acompanhamento do Projeto indicando o progresso, os riscos, as pendências e a definição dos próximos passos a serem realizados. A periodicidade desses relatórios deve ser acordada com a equipe técnica da Câmara Municipal de Rio Maria, na fase de preparação da implementação.

Relação dos serviços que compõem a solução:



RIO MARIA

CÂMARA MUNICIPAL

- a) Licenças de uso temporário do software e não exclusiva que implemente a Solução Integrada de Gestão, e as de softwares adicionais necessárias à operacionalização do sistema em todos os ambientes (desenvolvimento, treinamento, homologação e produção);
 - b) Serviços de Instalação dos softwares nucleares e adicionais;
 - c) Serviços de Configuração e Implementação;
 - d) Serviços de Customização e Parametrização;
 - e) Serviços de MIGRAÇÃO e Saneamento de dados a partir dos sistemas legados;
 - f) Serviços de Treinamento;
 - g) Serviços de Manutenção Corretiva e Suporte Técnico;
 - h) Serviços de Documentação;
 - i) Serviços de Manutenção Evolutiva;
- 4.3.105 As licenças de uso serão por prazo determinado, por caracterizar cessão temporária de direitos sobre programas de computador (Locação de Software).
- 4.3.106 Deve ser fornecida licença de uso para os ambientes de homologação, produção e treinamento.
- 4.3.107 A contratada deve fornecer licenças em quantidade e distribuição suficientes para atender o número de usuários, os níveis de serviço e as características de infraestrutura, segurança e auditoria descritas neste documento.
- 4.3.108 O licenciamento da Solução não poderá apresentar incremento financeiro vinculado a futuros "upgrades (evolução)" de hardware, Sistema Operacional e Sistema Gerenciador de Banco de Dados dentro da plataforma operacional adotada para a Solução, na vigência do Contrato.
- 4.3.109 A contratada deverá prover a quantidade necessária de licenças de softwares adicionais para atender plenamente a implantação da solução objeto do edital.
- 4.3.110 A contratada é a responsável por todos os custos necessários para integração e compatibilidade do Sistema Integrado de Gestão fornecido com qualquer software adicional que faça parte da Solução, na vigência do contrato.
- 4.3.111 A contratada deverá apresentar documentos comprobatórios de que é detentora do direito de utilização dos softwares adicionais fornecidos pelo fabricante destes que serão utilizados na solução ofertada, deverá garantir que o direito de uso pelo contratante se dê em caráter perpétuo, assim como o suporte destes softwares pelos respectivos fabricantes durante a execução do contrato.

Requisitos de Capacidade e Necessidades de Adequação

- 4.3.112 Os requisitos e modelos a seguir tem a intenção de fornecer subsídios ao dimensionamento da capacidade da Solução ofertada.



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



Do licenciamento

- 4.3.113 O quadro a seguir deverá servir de base para as estimativas das quantidades de licenças necessárias a operacionalização da Solução em toda a esfera da ESTRUTURA ORGANIZACIONAL da Administração Pública, considerando os diferentes perfis de uso do sistema.

Quantidade Máxima de Usuários (operadores do sistema) simultâneos	2
Quantidade de Servidores Públicos da Câmara Municipal de Rio Maria	27

- 4.3.114 A quantidade de usuários simultâneos é uma estimativa do uso individualizado das licenças, considerando a execução do módulo no contexto da Solução Integrada, na qual já se deve prever as integrações com outros módulos subjacentes à regra de negócio, conforme especificado neste documento.
- 4.3.115 Para as funcionalidades disponibilizadas via WEB na Internet/Intranet as limitações estarão relacionadas apenas à carga de trabalho suportada pelo hardware dos servidores e ao *throughput* de tráfego de dados que o *host* WEB deve suportar sem recusa de acesso ou lentidão.
- 4.3.116 As funcionalidades para uso de todos os empregados ou para uso de usuários externos, tais como inscritos ou fornecedores, não devem ter limite de licença de uso.

Das migrações e integrações

- 4.3.117 Deverá ser permitida a comunicação (leitura e escrita) à base de dados da Solução para os sistemas desenvolvidos internamente ou adquiridos por este de outros fornecedores, tal como Aplicações Móveis (Apps), Website e Sistemas de Colaboração interna.
- 4.3.118 As tarefas de integração dos Sistemas deverão acontecer de maneira conjunta, sendo de responsabilidade da empresa informar o layout e os procedimentos que devem ser adotados, visando a correta comunicação dos Sistemas.
- 4.3.119 A empresa deverá efetuar a extração completa dos dados dos sistemas legados do contratante, formando assim novo banco de dados.
- 4.3.120 A empresa ficará responsável por todas as etapas da extração, tais como conhecer o banco de dados, efetuar rotinas para extração e gravação, testes e conferência do resultado.
- 4.3.121 O contratante irá disponibilizará técnicos para subsidiar a empresa no trabalho de elaboração do "de-para" de campos, origem e destino, que será utilizado na regra de migração de todo o histórico de dados.
- 4.3.122 Havendo inconsistências físicas ou lógicas nos dados do sistema legados, a contratante deverá ser consultada para decidir sobre os procedimentos que a empresa ofertante deverá efetuar para solucioná-las.

Final

[Signature]



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 4.3.123 O contratante fará uma verificação final do resultado da extração, após a conclusão dos trabalhos pelo Fornecedor, com intuito de homologar os resultados das migrações/conversões.

Dos treinamentos

- 4.3.124 Os treinamentos dos usuários Gestores de RH da Solução deverão ser realizados presencialmente após a etapa de migração e implantação nas instalações do Contratante e de acordo com o cronograma sugerido pela empresa e aceito pelo Contratante.
- 4.3.125 Serão disponibilizados para a empresa, mediante solicitação prévia, o espaço físico, infraestrutura e recursos necessários.

Das customizações

- 4.3.126 A empresa deverá possibilitar customizações aos módulos para atender necessidades específicas ou novas necessidades.
- 4.3.127 A funcionalidade deverá possibilitar simulações de impactos de reajustes salariais, mudanças em Plano de Cargos e Salários e/ou novos concursos públicos.

Dos serviços de suporte e manutenção

- 4.3.128 Estes serviços terão como objetivo garantir a devida atualização e suporte a soluções durante e depois de concluídos os serviços de implantação e acompanhamento após a implantação.
- 4.3.129 Durante o processo de implantação dos módulos do sistema e seus subsistemas e de toda a vigência do contrato, será mantida a assistência especializada para:
- a) Esclarecer questões relacionadas ao uso operacional do sistema e subsistemas sob licença.
 - b) Identificar e corrigir as causas de possíveis erros ou mau funcionamento dos módulos.
 - c) Acompanhar e corrigir os problemas com os serviços prestados.
 - d) Orientar ou aplicar soluções alternativas para os erros ou mau funcionamento dos módulos.
 - e) Disponibilizar as versões mais atualizadas de todos os módulos ofertados para proceder a imediata substituição das versões anteriores.
- 4.3.130 O atendimento do suporte técnico deverá ocorrer durante o horário das 08:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados em que não houver expediente na empresa ofertante.
- 4.3.131 O atendimento para o suporte técnico ocorre através dos seguintes canais: telefone, e-mail, site da empresa, ou demais canais disponibilizados ou de forma presencial.

Handwritten signature



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL

4.3.132 Ao abrirem chamados para solicitar serviço de suporte técnico, as unidades do Contratante classificarão as situações/problemas, quanto ao TIPO, conforme abaixo:

- a) **ERROS:** Solicitações para correções de funcionalidades dos sistemas que deixaram de executar ou passaram a executar de forma incorreta ou diferente de como já vinham sendo executadas, ou quando se tratar de customizações e as novas funcionalidades não estejam de acordo com os requisitos definidos. São solicitações que necessitam alterar os códigos fontes ou desenvolver rotinas especiais.
- b) **DÚVIDAS:** Solicitações para auxílio na operação dos sistemas ou em procedimentos operacionais do cliente. São solicitações que não necessitam alterar os códigos fontes ou fazer rotinas especiais para atender.
- c) **CUSTOMIZAÇÕES:** Solicitações que necessitam alterações em códigos fontes ou desenvolvimento de novas rotinas, por motivo de mudanças na realidade do cliente, modificações de procedimentos operacionais, melhoria de processos, alterações na legislação vigente e outras.

4.3.133 Ao abrirem chamados para solicitar serviço de suporte técnico, as unidades do Contratante classificarão as situações/problemas, quanto a TEMPESTIVIDADE, conforme abaixo:

- a) **CRÍTICAS:** Relacionadas a funcionalidades dos módulos que prejudicam o atendimento aos clientes externos (profissionais e PJ inscritos e demais entidades ou fornecedores) ou impedem que o contratante cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis ou ainda prejudicam sua imagem.
- b) **GRAVES:** Relacionados a funcionalidades dos sistemas que prejudicam o atendimento interno ou impedem que o contratante cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos, mas que podem ser adiados ou que não prejudiquem sua imagem.
- c) **IMPORTANTES:** Relacionadas as funcionalidades dos sistemas que não prejudicam a operacionalização do contratante.

4.3.134 O Fornecedor deverá solucionar os problemas conforme os seguintes prazos, considerando horas úteis de segunda a sexta exceto feriados nacionais:

CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTOS		
Classificação da Solicitação		Prazo máximo de Atendimento
Tipo	Criticidade	
Erros	Críticos	36 horas úteis
	Graves	72 horas úteis para Solução Definitiva
	Importantes	120 horas úteis para Solução Definitiva
Dúvidas	Críticos	24 horas úteis
	Graves	48 horas úteis
	Importantes	72 horas úteis
Customizações	Críticos	Negociado entre as partes
	Graves	



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL

	Importantes	
--	-------------	--

- 4.3.135 A classificação das solicitações pelo TIPO e CRITICIDADE é de responsabilidade do CONTRATANTE, de acordo com as definições acima, no momento do pedido da solicitação. Caso esta não o faça, fica a critério da empresa classificá-las.
- 4.3.136 Para efeito de apuração do prazo de atendimento de uma solicitação, será considerada como "data e hora de abertura da solicitação" a data e hora que a empresa receber a solicitação. Será considerada como "data e hora de entrega" a data e hora que o CONTRATANTE receber a solução dada pela empresa, a qual será realizada através do esclarecimento de dúvidas para demandas do tipo "DÚVIDAS" e através da disponibilização de nova versão do Sistema para solicitações do tipo "ERROS" ou "CUSTOMIZAÇÕES".
- 4.3.137 O acesso remoto é instalado após a implantação dos Sistemas e ficará ativo durante o período do contrato, sendo responsabilidade da empresa informar interrupções neste canal, bem como solicitar alterações de configuração.
- 4.3.138 Para a implantação deste canal serão observados padrões de segurança mínimos, como controle do acesso somente para o endereço IP Fixo da Central de Suporte da empresa e utilizando-se de canal de comunicação seguro através do uso de VPN (Virtual Private Network).
- 4.3.139 Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à contratante, que colaborará com a e na busca da melhor solução para o problema.

Funções Gerais de Tecnologia e Segurança

- 4.3.140 O Software deve estar preparados para funcionar com os seguintes Sistemas Operacionais: Windows 10 ou superior;
- 4.3.141 O Software deve permitir o acesso através de dispositivos móveis (smartphones, tablets) de ao menos parte do software;
- 4.3.142 O Software deve rodar sobre a plataforma J2EE ou .NET;
- 4.3.143 O Software deve funcionar com os bancos de dados MS SQL Server, Oracle ou PostgreSQL;
- 4.3.144 Os relatórios do Software devem ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos: TELA, PDF, RTF, XLS, TXT e JPG;
- 4.3.145 O Software deve permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os campos, e classificando-os, no mínimo, pelos critérios: igual, diferente, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, começando com, contendo período e período relativo.
- 4.3.146 O Software deve permitir que o próprio usuário gere uma exportação dos dados consultados em tela, para arquivo nos formatos XML, HTML e TXT;



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL

- 4.3.147 O Software deve permitir que o próprio usuário gere uma listagem simples dos dados consultados em tela;
- 4.3.148 O Software deve interagir com outro Software através de chamadas webservices;
- 4.3.149 O Software deve possuir "ajuda" dos campos das telas exibindo o conteúdo detalhado e dicas ao passar o mouse sobre os campos;
- 4.3.150 Respeitar o nível de acesso do usuário quando da geração dos relatórios e consultas às informações armazenadas no sistema;
- 4.3.151 O Software deve possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema (privilégios) para cada grupo de usuário;
- 4.3.152 O Software deve possuir um cadastro de usuários avançados com campos para armazenar: e-mail, impressão digital, fotografia, data limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, número de dias para trocar a senha;
- 4.3.153 O Software deve permitir que se defina o acesso, a um item de menu, a telas e relatórios do sistema, por usuário ou por grupo de usuários;
- 4.3.154 O Software deverá possuir rotina de solicitação de cadastramento, exclusão e alteração de usuários e seus perfis, que será gerenciado pela CONTRATANTE, mediante perfil exclusivo para essa funcionalidade;
- 4.3.155 O Software deve permitir que se defina as permissões de visualização e edição, dos campos e demais objetos de uma tela do sistema, por usuário ou por grupo de usuários;
- 4.3.156 O Software deve permitir a inclusão de dados padrões para alguns campos a partir de dados definidos na tela, facilitando entradas de dados repetitivos;
- 4.3.157 O Software deve possuir rotina automática que registra em um log, todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão de registros, realizadas pelos usuários do sistema, documentando as telas, campos, conteúdo anterior, conteúdo atual, o usuário responsável pela operação, a data e a hora da operação;
- 4.3.158 O Software deve possuir um formulário que se permita consultar, visualizar e imprimir o log dos registros do sistema, por período, tipo de operação, usuário e formulário;
- 4.3.159 O Software deve permitir realizar o acesso ao mesmo através de teclado mediante digitação de chave de acesso e senha;
- 4.3.160 O Software deve possuir rotina interna e integrada ao próprio sistema, que permita a realização de backup do banco de dados, pelo próprio usuário;
- 4.3.161 O Software deve possuir número ilimitado de usuários;
- 4.3.162 O Software Integrados deverá ser multiusuário, (integrado e on-line), permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum e dotados de todas a segurança necessária ao tratamento de transações;
- 4.3.163 O Software, objeto desta licitação deverão utilizar uma base única de dados;

[Handwritten signature]



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 4.3.164 O Software deve permitir a abertura de formulários e relatórios, externamente, fora da rede local, através de um link válido publicado na internet, permitindo-se realizar consultas externas com o objetivo de atender as legislações que regulamentam a transparência pública no Brasil (Lei 131/2009 e Lei 12.527/2011);
- 4.3.165 A Solução deverá permitir o armazenamento de documentação digital/digitalizada em diversos formatos e de forma estruturada;
- 4.3.166 O Software deve suportar certificação digital modelo A1, por meio de arquivo eletrônico assinado digitalmente;
- 4.3.167 O sistema deverá permitir a realização de "Cópias de Segurança" dos dados de forma "online" e com o banco de dados em utilização;
- 4.3.168 Não haverá limitação, seja para o número de acessos simultâneos, seja para número de usuários e/ou órgãos e entidades do Software;
- 4.3.169 A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação relacionado à integridade, privacidade e autenticidade dos dados;
- 4.3.170 A empresa vencedora deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;

Das customizações e prazo de entrega

- 4.3.171 A partir do núcleo da Solução ofertada e seu framework a empresa contratada deverá dispor de profissionais capacitados para implementar as customizações e personalizações necessárias a Solução no sentido de torná-la o mais aderente possível aos processos e regras de negócio da Câmara Municipal, os quais foram elicitados nesse Termo de Referência.
- 4.3.172 O quadro a seguir estipula os prazos de cada etapa e o prazo final da entrega da Solução plenamente funcional.

Etapa	Prazo
Instalação dos softwares nucleares e adicionais, conversão/migração/saneamento de dados e implementação de requisitos funcionais indispensáveis apresentados na prova de conceito (75% dos requisitos funcionais).	1 mês
Implementação das customizações complementares levantadas no mapeamento dos processos e que não foram cobertos na prova de conceito totalizando o atendimento de 100% dos requisitos funcionais exigidos.	2 meses
Prazo máximo para entrega da Solução Plenamente Funcional	3 meses

Estratégias de Continuidade

- 4.3.173 A CONTRATADA deverá fornecer os seguintes recursos necessários à continuidade do uso do software tendo sido encerrado o contrato:



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- a) Toda a Solução Integrada de Software, tanto a interface de aplicação como a base de dados plenamente funcional, contemplando minimamente;
 - b) Executável compilado ou interpretável como produto acabado de software na última versão de atualização, com todas as customizações, parametrizações e correções associadas;
 - c) Todos os softwares bases e licenças de uso necessários ao funcionamento e operacionalização da solução, tais como licença de uso do SBGD, APIs, Frameworks e ferramentas de geração de relatórios;
 - d) Toda a documentação associada ao projeto de instalação, implementação, customização em manutenção corretiva e evolutiva da solução, incluindo minimamente:
 - Modelos de Caso de Uso e/ou de fluxos de processos do sistema;
 - Modelo Entidade Relacionamento (MER) da Base de Dados;
 - Dicionário de Dados;
 - Manual de Instalação;
 - Manual de operação.
- 4.3.174 Após a finalização do tempo de contrato / suporte a aplicação deve estar livre para uso do Conselho, na quantidade de licenças contratadas, sem bloqueios e limitações de funcionalidades.
- 4.3.175 A CONTRATADA deverá subsidiar a transferência da tecnologia associada a Solução de Software, à CONTRATANTE, fornecendo informações necessárias a uma eventual migração e/ou conversão de dados para software de terceiros.

Requisitos de Capacitação

- 4.3.176 Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução.
- 4.3.176.1 O treinamento poderá ser presencial ou remoto, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas para os usuários-chave, contemplando a operacionalização dos principais módulos.

Requisitos Legais

- 4.3.177 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

- 4.3.178 Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela

Handwritten signature



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

Requisitos Temporais

- 4.3.179 Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, 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;
- 4.3.180 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.
- 4.3.181 Todos os prazos citados, quando não expresse 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.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

- 4.3.182 Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.
- 4.3.183 A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

Requisitos de Garantia e Manutenção

- 4.3.184 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 Metodologia de Trabalho

- 4.3.185 A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.
- 4.3.186 A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.
- 4.3.187 A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



Vistoria

- 4.3.188 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.3.189 Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

- 4.3.190 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

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

5 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1 nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2 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;
- 5.1.3 receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4 aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5 liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6 comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7 definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8 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,

Handwritten signature



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



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

- 5.2.1 indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2 atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3 reparar 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;
- 5.2.4 propiciar 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;
- 5.2.5 manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6 quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7 quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8 ceder 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;
- 5.2.9 fazer a transição contratual, quando for o caso;
- 5.2.10 Assegurar o pleno funcionamento dos sistemas em ambiente de produção, com disponibilidade mínima mensal de 99,5%, sob regime de alta disponibilidade e com redundância dos dados;
- 5.2.11 Manter registro de logs de acesso e transações realizadas, de modo a permitir auditoria dos procedimentos e rastreabilidade dos atos administrativos;
- 5.2.12 Apresentar, sempre que requisitado, relatórios técnicos periódicos de desempenho, utilização, erros, atualizações e intervenções realizadas nos sistemas;
- 5.2.13 Atender tempestivamente às demandas técnicas da contratante, com níveis de serviço (SLAs) compatíveis com a criticidade dos sistemas e com os prazos estabelecidos no contrato.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

Handwritten signature



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 6.1.1 **Fase de Planejamento de Implantação:** A contratada deverá, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da ordem de serviço, apresentar Plano de Trabalho Detalhado, com cronograma de execução, mapeamento de dados, etapas de migração e implantação, definição dos ambientes de homologação e produção, bem como os respectivos responsáveis técnicos por cada fase.
- 6.1.2 **Fase de Migração de Dados:** A contratada será responsável pela extração, saneamento, conversão e migração dos dados legados do sistema atualmente utilizado pela Câmara Municipal de Rio Maria, assegurando a integridade e a consistência dos dados migrados.
- 6.1.3 **Fase de Implantação e Parametrização:** Com base no Plano de Trabalho aprovado, a contratada deverá implantar e parametrizar a solução conforme as rotinas e necessidades institucionais da Câmara Municipal, contemplando todas as regras de negócios, cadastros, tabelas auxiliares, níveis de acesso e fluxos operacionais previamente mapeados.
- 6.1.4 **Fase de Treinamento e Capacitação:** A contratada deverá promover capacitação técnica dos servidores designados, por meio de treinamento presencial ou remoto, abordando todos os módulos da solução, com foco na autonomia operacional da equipe usuária.
- 6.1.5 **Fase de Homologação:** Após a implantação e o treinamento, será realizada fase de homologação funcional do sistema, com testes práticos e validação conjunta dos dados e funcionalidades pela equipe técnica da Câmara Municipal e pelos usuários-chave designados.
- 6.1.6 **Fase de Operação Assistida:** Concluída a homologação, iniciar-se-á a operação assistida da solução, com acompanhamento intensivo por parte da contratada, visando garantir a estabilidade, a correção de eventuais falhas e a adaptação progressiva dos usuários.
- 6.1.7 **Fase de Suporte e Manutenção Contínua:** Durante toda a vigência do contrato, a contratada deverá assegurar suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, bem como atualizações legais e funcionais da plataforma, sem interrupção dos serviços essenciais.

Materiais a serem disponibilizados

- 6.2 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 6.3 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Handwritten signature/initials in blue ink.

Handwritten signature/initials in blue ink.



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



Formas de transferência de conhecimento

- 6.4 Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 6.5 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

- 6.6 Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito em anexo.

Mecanismos formais de comunicação

- 6.7 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:
- 6.7.1 Ordem de Serviço;
 - 6.7.2 Ata de Reunião;
 - 6.7.3 Ofício;
 - 6.7.4 Sistema de abertura de chamados;
 - 6.7.5 E-mails e Cartas.

Formas de Pagamento

- 6.8 Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 6.9 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.
- 6.10 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 anexos a este Termo de Referência.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



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 a contratada 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Reunião Inicial

- 7.5 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.
- 7.6 A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.
 - 7.6.1 A pauta desta reunião observará, pelo menos:
 - 7.6.1.1 Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
 - 7.6.1.2 Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
 - 7.6.1.3 esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - 7.6.1.4 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;
 - 7.6.1.5 Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 7.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117, caput, da Lei nº 14.133, de 2021), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

- 7.8 O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 7.8.1 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.
- 7.8.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.8.3 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.
- 7.8.4 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.
- 7.8.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 7.9 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.
- 7.9.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

- 7.10 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

- 7.11 Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:
- 7.11.1 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.
 - 7.11.2 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.
 - 7.11.3 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.
 - 7.11.4 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.
 - 7.11.5 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.
 - 7.11.6 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.
 - 7.11.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Handwritten signature



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 8.1 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.
- 8.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2 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;
- 8.2.3 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.
- 8.2.4 Multa:
- 8.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias
- 8.2.4.1.1 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.
- 8.2.4.2 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.3 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 7% (sete por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.4 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 8.2.4.5 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.6 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor da contratação.
- 8.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6 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.
- 8.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8 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.
- 8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.9 Na aplicação das sanções serão considerados:
- a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - as peculiaridades do caso concreto;
 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 8.10 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.
- 8.11 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.
- 8.12 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, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.13 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.
- 8.14 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 9.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

IAP - ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90%



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL

Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
Observações	Obs¹: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs²: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.

9.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 9.2.1 não produzir os resultados acordados;
- 9.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 9.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

9.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 9.4.1 **Disponibilidade técnica do sistema:** tempo em que o software esteve operacional, respeitado o limite mínimo de 99% de disponibilidade mensal (excetuadas paradas previamente comunicadas e justificadas);
- 9.4.2 **Tempo de resposta ao suporte técnico:** atendimento das demandas em até 24 (vinte e quatro) horas, com solução definitiva em prazo compatível com a complexidade do incidente;



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 9.4.3 **Cumprimento do cronograma de atualizações normativas e melhorias evolutivas:** verificação da implementação tempestiva das alterações legais obrigatórias e das funcionalidades acordadas;
- 9.4.4 **Realização e aproveitamento das capacitações:** comprovação da execução dos treinamentos programados, com lista de presença e conteúdo ministrado;
- 9.4.5 **Operação assistida e suporte à migração de dados:** constatação do suporte prestado nas fases iniciais da implantação da solução.

Recebimento

- 9.5 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 (art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 9.5.1 O prazo da disposição acima 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.
- 9.6 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 (art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 9.7 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 (art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 9.8 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 9.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 9.9.1 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;
- 9.10 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL

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.

- 9.11 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 (art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 9.12 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 9.13 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.
- 9.14 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.
- 9.15 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:
- 9.15.1 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);
- 9.15.2 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 à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 9.15.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 9.15.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 9.15.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 9.16 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 no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.17 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 9.18 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

- 9.19 Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:
- 9.19.1 Inicialmente, será adotada metodologia de inspeção que compreende a verificação integral e sistemática da solução contratada, mediante a utilização de listas de verificação (checklists) previamente elaboradas, as quais contemplarão todos os requisitos de conformidade esperados, inclusive aqueles relacionados à segurança da informação, à aderência normativa e à funcionalidade dos sistemas. Esta verificação abrangerá tanto a entrega dos bens quanto a prestação dos serviços associados, como hospedagem em nuvem, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico e capacitação dos usuários.
- 9.19.2 No âmbito da avaliação da qualidade e adequação da solução, será implementado um conjunto de testes técnicos e operacionais com vistas a aferir o correto funcionamento dos módulos integrantes do sistema, a efetividade da integração com as plataformas governamentais de controle externo (como TCM-PA, STN e Receita Federal), bem como a consistência dos dados gerados e a observância aos parâmetros legais aplicáveis. Os testes serão conduzidos pela equipe técnica de fiscalização da Câmara Municipal de Rio Maria, com apoio, se necessário, de consultoria especializada contratada para suporte à gestão de TIC.

[Handwritten signature]



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 9.19.3 Será exigida da contratada a apresentação de relatórios de implantação, scripts de testes e evidências documentais que comprovem a funcionalidade plena dos sistemas fornecidos. Tais documentos serão analisados pela fiscalização para subsidiar a emissão do Termo de Recebimento Provisório. Este, por sua vez, somente será lavrado após constatação de que a solução se encontra em pleno funcionamento, ainda que eventualmente sujeita a ajustes ou correções pactuadas, cujos prazos e responsabilidades deverão estar formalizados contratualmente.
- 9.19.4 A emissão do Termo de Recebimento Definitivo dependerá da reavaliação técnica da solução após decurso do período de observação previamente estipulado, durante o qual a contratada deverá assegurar a plena estabilização dos serviços prestados, a solução de eventuais inconformidades e a entrega de manuais, licenças e documentações técnicas definitivas. Serão também objeto de avaliação o cumprimento integral dos níveis de serviço (SLAs) acordados e a aderência da solução aos requisitos de desempenho e segurança especificados.
- 9.19.5 Adicionalmente, a fiscalização adotará ferramentas adequadas, computacionais ou não, para o monitoramento contínuo dos indicadores de desempenho e de qualidade dos serviços, sendo igualmente previstas diligências presenciais ou remotas, caso necessário, para verificação in loco da prestação dos serviços. A origem das informações utilizadas nos testes e inspeções advirá tanto dos relatórios técnicos emitidos pela contratada, quanto das evidências empíricas coletadas pelos fiscais durante o acompanhamento da execução contratual.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

- 9.20 Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa/Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 15 (quinze) dias úteis.
		Após o limite de 15 (quinze) dias úteis, aplicar-se-á multa de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



		IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato

9.21 Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

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

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

Liquidação

9.22 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.23 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

9.24 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.24.1 o prazo de validade;

9.24.2 a data da emissão;

9.24.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

9.24.4 o período respectivo de execução do contrato;

9.24.5 o valor a pagar; e

9.24.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.25 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

Handwritten signature



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 9.26 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF 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, de 2021.
- 9.27 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 9.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 9.27.2 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.
- 9.28 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.
- 9.29 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.
- 9.30 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.
- 9.31 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 9.32 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 9.33 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 de correção monetária IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, ou, caso esse índice venha a ser extinto, o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), fornecido pela Fundação Getúlio Vargas.



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



Forma de pagamento

- 9.34 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 9.35 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.36 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.37 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.
- 9.38 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.

Cessão de crédito

- 9.39 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 9.40 As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 9.41 A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 9.42 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



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



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.

9.43 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.

9.44 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

Reajuste

9.45 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.46 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, ou, caso esse índice venha a ser extinto, o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), fornecido pela Fundação Getúlio Vargas, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.48 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).

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

9.50 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.

9.51 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.



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



9.52 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de Execução

10.2 O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global, em razão da natureza continuada e integrada do objeto contratado.

10.2.1 A contratação dos serviços somente é possível ser realizada na sua forma global, considerando que a realização da contratação por item impossibilitaria a obtenção do objeto da presente licitação, na forma à qual está especificado.

10.2.2 Sendo assim, justifica-se o regime de execução do contrato por empreitada por preço global, pois somente pode ocorrer o fracionamento com a demonstração técnica e econômica de que tal opção é viável, o que não é o caso no momento.

Da Aplicação da Margem de Preferência

10.3 Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

10.4 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

10.4.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

10.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 10.6 Caso conste na consulta de situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.7 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.8 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 10.9 Caso atendidas as condições para contratação, o interessado, deverá encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação de habilitação atualizada.
- 10.10 É dever do interessado, encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 10.11 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.12 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.13 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 10.14 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 10.15 **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;

Handwritten signature and initials in blue ink.



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 10.16 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.17 **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>;
- 10.18 **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;
- 10.19 **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.
- 10.20 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.21 **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;
- 10.22 **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.
- 10.23 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.24 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.25 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



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.

- 10.26 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.27 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;
- 10.28 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.29 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.30 Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 10.31 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.
- 10.32 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 10.33 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 10.34 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 10.35 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 10.35.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 10.35.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 10.35.3 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.
- 10.35.4 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 (Sistema Público de Escrituração Digital).
- 10.36 Caso a empresa licitante 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 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 10.37 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 10.38 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 10.39 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (art. 67, VI, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 10.39.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 10.40 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (art. 67, VI, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 10.40.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

[Handwritten signature]



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 10.41 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, 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.
- 10.41.1 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.
- 10.41.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor/prestador.
- 10.41.3 O fornecedor/prestador disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 10.42 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 10.43 A 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 nº 5.764, de 1971;
- 10.44 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 10.45 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 10.46 O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;
- 10.47 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 10.48 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- a) ata de fundação;
 - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - d) editais de convocação das 3 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - e) 3 (três) registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 10.49 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 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 é de R\$ 26.913,48 (vinte e seis mil, novecentos e treze reais e quarenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste Termo de Referência.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal.

- 12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão:	11 - Câmara Municipal de Rio Maria.
Unidade:	01 - Câmara Municipal de Rio Maria.
Ação:	01.031.0001.2-002 - Manutenção da Câmara Municipal.
Elemento de Despesa:	3.3.90.40.00.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ.

- 12.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Jane Josina Rocha Dias
JANE JOSINA ROCHA DIAS
Planejamento da Contratação

Rio Maria-PA, em 09 de abril de 2025.

À consideração superior.

Jane Josina Rocha Dias



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL

APROVO este TERMO DE REFERÊNCIA (TR) e **ATESTO** sua conformidade com as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e seus regulamentos.

AUTORIDADE


RAIMUNDO COELHO LOPES
Presidente da Câmara Municipal

Rio Maria-PA, em 09 de abril de 2025.



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO I

ORÇAMENTO ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) abrangendo a cessão temporária de direitos sobre programas de computador (locação de software) de gestão de recursos humanos e de folha de pagamento; a manutenção corretiva, preventiva e adaptativa de sistemas; a manutenção evolutiva de software; e o treinamento em informática dos usuários para o uso e operação dos sistemas e softwares para a Câmara Municipal de Rio Maria.		Mês	12	R\$ 2.242,79	R\$ 26.913,48





RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL

MINUTA DE AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA N° xx/2025

Processo Administrativo nº 10/2025-02

Torna-se público que a **CÂMARA MUNICIPAL DE RIO MARIA/PA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 10.248.029/0001-40, por meio do setor de Licitações e Contratos, realizará Dispensa de Licitação, via correio eletrônico oficial, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa CMRM nº 01, de 24 de fevereiro de 2025, e demais normas aplicáveis.

Prazo para envio da Proposta: 00h00 de xx/xx/2025 até 23h59 de xx/xx/2025

Endereço eletrônico: <https://www.camaramunicipalderiomaria.pa.gov.br/>

Endereço de correio eletrônico: dispensadelicitacaocmrm@gmail.com

Critério de Julgamento: menor preço global

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) abrangendo a cessão temporária de direitos sobre programas de computador (locação de software) de gestão de recursos humanos e de folha de pagamento; a manutenção corretiva, preventiva e adaptativa de sistemas; a manutenção evolutiva de software; e o treinamento em informática dos usuários para o uso e operação dos sistemas e softwares para atender a Câmara Municipal de Rio Maria, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência desta contratação.

1.2 O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, observadas as exigências contidas no Termo de Referência e seus Anexos e neste Aviso de Contratação Direta.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA VIA CORREIO ELETRÔNICO OFICIAL.

2.1 A participação na presente dispensa de licitação ocorrerá por meio do correio eletrônico: dispensadelicitacaocmrm@gmail.com.

2.1.1 O procedimento será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará (<https://www.diariomunicipal.com.br/famep/>) e no site oficial da Câmara Municipal de Rio Maria (<https://www.camaramunicipalderiomaria.pa.gov.br/>).

2.1.2 O procedimento também estará disponível na Sala do Setor de Licitações e Contratos, na sede da Câmara Municipal de Rio Maria, situada à Avenida



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL

22, nº 890, Bairro Jardim Maringá, na cidade de Rio Maria/PA, no horário das 08h às 12h, de segunda à sexta feira.

- 2.1.3 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no endereço de correio eletrônico utilizado para o procedimento de Dispensa de Licitação, não cabendo ao provedor do correio eletrônico oficial ou à Câmara Municipal de Rio Maria a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 2.2 A participação nesta dispensa eletrônica é exclusiva às microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com o disposto no art. 49, inciso IV, c/c com o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 2.2.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 2.2.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto Federal nº 8.538, de 2015.
- 2.3 Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:
- 2.3.1 que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.3.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.3.3 que se enquadrem nas seguintes vedações:
- 2.3.3.1 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.3.3.2 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL

projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.3.3.3 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

2.3.3.6.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.3.3.6.2 O disposto no item 2.3.3.3 aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.3.4 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3.5 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3.5.1 Serão estendidas às cooperativas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



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

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E ENVIO DA PROPOSTA.

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o envio de sua proposta no correio eletrônico oficial dispensadelicitacaocmrm@gmail.com, na forma deste item.

3.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, deverá encaminhar, exclusivamente por meio do endereço de correio eletrônico oficial disponibilizado pela Câmara Municipal, a proposta contendo a descrição detalhada do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço proposto, até a data e o horário estabelecidos, conforme previsto neste aviso de contratação.

3.2.1 O fornecedor NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

3.2.2 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

3.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ofertado, vinculam a Contratada.

3.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.4.1 A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.4.2 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de envio das propostas, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 3.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6 Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
- 3.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8 O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 3.9 No envio da proposta, o fornecedor deverá, também, enviar Termo de Aceitação, relativo às seguintes declarações:
- 3.9.1 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.9.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.9.3 que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no e-mail, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- 3.9.4 que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 3.9.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.10 O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.11 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006,



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4. FASE DE ENVIO DA PROPOSTA

4.1 A partir da data e do horário previsto neste Aviso de Contratação Direta, será iniciado o período para o envio de propostas pelos licitantes, exclusivamente por meio do endereço de correio eletrônico dispensadelicitacaocmrm@gmail.com.

4.1.1 O encerramento da fase de envio de propostas ocorrerá no horário de finalização previamente estabelecido neste aviso, não sendo admitidos envios após o prazo estipulado.

4.2 A proposta deverá ser ofertada pelo valor global.

4.2.1 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior a última proposta por ele enviada no endereço de correio eletrônico.

4.2.2 O fornecedor poderá oferecer propostas sucessivas, desde que inferiores ao menor preço por ele já ofertado, sendo tais propostas definidas como "propostas intermediárias" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for enviado primeiro no endereço de correio eletrônico oficial.

4.4 Após o término do prazo estabelecido para a fase de envio das propostas, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação das propostas, em ordem crescente de classificação.

4.4.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação.

5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTA

5.1 Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas.

5.1.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.1.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do endereço de correio eletrônico oficial,



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

- 5.2 Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 5.3 Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta readequada a última proposta ofertada ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.
- 5.3.1 Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora.
- 5.4 Encerrada a etapa de negociação, se houver, o agente de contratação verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e nos itens 2.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 5.4.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 5.4.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 5.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa).
- 5.6 Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 5.6.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 5.6.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 5.6.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.7 Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.
- 5.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.8.1 contiver vícios insanáveis;
 - 5.8.2 não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.8.3 apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.8.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.8.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.9 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:
- 5.9.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.9.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.10 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

5.11 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, desde que não haja majoração do preço.

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

5.11.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

5.13 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.14 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de envio de propostas.

6.2 A habilitação dos fornecedores será verificada mediante o envio direto da documentação pelo licitante, por meio do correio eletrônico dispensadelicitacaocmrm@gmail.com, preservados os princípios de transparência, isonomia e acesso à informação, garantindo-se, em qualquer caso, o direito dos demais participantes de consultar os documentos apresentados.

6.3 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do correio eletrônico oficial estabelecido neste Aviso de Contratação Direta, no prazo de 2 (duas) horas contadas da solicitação do Agente de Contratação, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 4º, da IN CMRM nº 01, de 2025).



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 6.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.6 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.7 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 6.8 Os documentos exigidos serão analisados, sendo informada a nova data e horário para a publicidade da decisão.
- 6.9 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.9.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.10 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

- 7.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 7.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 7.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, por meio do correio eletrônico oficial estabelecido neste Aviso de Contratação Direta ou outro meio eletrônico,



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



para que seja assinado e devolvido no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do envio.

7.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.4 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 8.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 8.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



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

8.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 0,5% (cinquenta centésimos por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante. (art. 156, §9º)

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

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



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 8.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente. (art. 156, §8º)
- 8.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8 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.
- 8.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- 8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei. (art. 159)
- 8.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia. (art. 160)



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



8.12 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 ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

8.13 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.

8.14 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1 republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3 fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2 As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração.



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL

- 9.5 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de propostas observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.6 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.7 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.8 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.9 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.10 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.10.1 ANEXO I - Termo de Referência;
- 9.10.2 ANEXO II - Orçamento Estimado;
- 9.10.3 ANEXO III - Modelo de Proposta de Serviço;
- 9.10.4 ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato.

Rio Maria-PA, de de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2025-....

Processo Administrativo nº/2025-....

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
...../2025-...., QUE FAZEM ENTRE SI A
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO MARIA E
A EMPRESA

A **CÂMARA MUNICIPAL DE RIO MARIA**, com sede na Avenida 22, nº 890, Bairro Jardim Maringá, na cidade de Rio Maria/PA, CEP 68530-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.248.029/0001-40, neste ato representada pelo seu Presidente, **RAIMUNDO COELHO LOPES**, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrito(a) no CNPJ/MF sob nº, sediado(a) na, nº, Bairro, na cidade de/UF, CEP, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por seu representante legal,, sócio administrador, inscrito no CPF/MF sob nº, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº/2025-.... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.0. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é
nas condições estabelecidas no Termo de Referência (TR).

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	OBJETO	CATSER	UNIDADE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					R\$	R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência (TR);
- 1.3.2. A Autorização de Contratação Direta;
- 1.3.3. A Proposta do contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



2.0. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
 - 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 2.2.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
 - 2.2.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3.0. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência (TR), anexo a este Contrato.

4.0. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. É vedada a subcontratação da obrigação.

5.0. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 5.1. O valor unitário da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.0. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência (TR), anexo a este Contrato.

7.0. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. 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).



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.0. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
 - 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
 - 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência (TR);
 - 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
 - 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
 - 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência (TR);
 - 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.1.11. Notificar os emitentes das garantias, quando houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.0. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade,



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

- 9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no Termo de Referência (TR), o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 9.1.7.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 9.1.7.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.1.7.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 9.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 9.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.1.22. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

- 9.1.23. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

10.0. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.6. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.7. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.8. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.8.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.9. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.10. Os contratos e convênios de que trata o §1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade competente.

11.0. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12.0. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 12.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.2.4. Multa:
- 12.2.4.1. Moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.
- 12.2.4.1.1. Após o 15º (décimo quinto) dia, e a critério da Câmara Municipal, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do início ou continuidade dos serviços, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença e aplicação das demais sanções cabíveis.
- 12.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas 12.1.5 a 12.1.8 do subitem 12.1, de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
- 12.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea 12.1.3 do subitem 12.1, de 0,5% (cinco décimos por cento) até 7% (sete por cento) do valor do Contrato.



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 12.2.4.4. Para infração descrita na alínea 12.1.2 do subitem 12.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) até 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.
- 12.2.4.5. Para infrações descritas na alínea 12.1.4 do subitem 12.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) até 3% (três por cento) do valor do Contrato.
- 12.2.4.6. Para a infração descrita na alínea 12.1.1 do subitem 12.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) até 1% (um por cento) do valor do Contrato.
- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 12.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 12.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 12.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 12.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.9. 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, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 12.11. 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



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13.0. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

- 13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
 - 13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
 - 13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
 - 13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



- 13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.6.3. Indenizações e multas.
- 13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 13.8. O contrato poderá ser extinto:
- 13.8.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 13.8.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, §3º, do Decreto Federal nº 7.203, de 4 de junho de 2010).
- 14.0. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**
- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Rio Maria deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- 14.1.1. Gestão/Unidade: 01 - Câmara Municipal de Rio Maria
- 14.1.2. Fonte de Recursos: 11 - Câmara Municipal de Rio Maria
- 14.1.3. Programa de Trabalho: 01.031.0001.2-002 - Manutenção da Câmara Municipal
- 14.1.4. Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ
- 14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



15.0. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

- 15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

16.0. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

- 16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.0. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

- 17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará (FAMEP), na forma prevista no art. 176, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto Federal nº 7.724, de 2012.

18.0. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO (art. 92, §1º)

- 18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual em Rio Maria, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Rio Maria-PA, em de de 2025.



RIO MARIA
CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO MARIA-PA
CONTRATANTE

.....
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1- Nome _____ CPF/MF _____

2- Nome _____ CPF/MF _____