



Prefeitura Municipal de Patrocínio
Estado de Minas Gerais



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de solução de software que permita a organização, o acompanhamento e a tramitação eletrônica de documentos e processos administrativos, com recursos como assinatura eletrônica, controle de prazos e definição de fluxos de trabalho, incluindo também os serviços necessários à sua implementação, tais como instalação, migração de dados, ajustes de configuração, capacitação de usuários, suporte técnico e atualizações para manutenção e aprimoramento do sistema.

2.2. A contratação será realizada por adesão à Ata de Registro de Preços nº 04/2024, gerenciada pelo Consórcio Intermunicipal do Alto Paranaíba (CISPAR), decorrente do Pregão Eletrônico nº 02/2024.

2.3. A unidade de medida adotada é usuário/mês, sendo considerada a contratação de 561 usuários ativos por mês ao longo de 12 (doze) meses, totalizando uma contratação anual.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE E DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Contratação de solução de software que permita a organização, o acompanhamento e a tramitação eletrônica de documentos e processos administrativos, com recursos como assinatura eletrônica, controle de prazos e definição de fluxos de trabalho, incluindo também os serviços necessários à sua implementação, como instalação, migração de dados, ajustes de configuração, capacitação de usuários, suporte técnico e atualizações para manutenção e aprimoramento do sistema	Usuário	561	R\$ 45,00	R\$ 25.245,00	R\$ 302.940,00

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade identificada pela Administração Municipal de modernizar e digitalizar a tramitação interna de documentos e processos administrativos, que atualmente são predominantemente físicos e descentralizados. A adoção de uma solução eletrônica visa conferir maior agilidade, rastreabilidade, organização e segurança aos fluxos de trabalho internos, além de permitir melhor controle de prazos e atendimento ao cidadão. A solução contratada também contribuirá para a redução do uso de papel e otimização dos recursos públicos.

2.2. A demanda está classificada como prioridade administrativa por seu caráter estratégico, contribuindo para a modernização da gestão pública, o aumento da eficiência administrativa, a melhoria da prestação de serviços ao cidadão e o cumprimento de políticas públicas ou diretrizes de governo.



Prefeitura Municipal de Patrocínio
Estado de Minas Gerais

Nº Fis.
98
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

2.3. Trata-se de uma demanda transversal, pois afeta ou beneficia múltiplas áreas, secretarias ou setores da Administração, e não apenas um departamento isolado, com potencial de impacto relevante em todo o desempenho institucional.

2.4. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) analisou diversas alternativas de atendimento à demanda, incluindo o desenvolvimento interno de solução personalizada, contratação de desenvolvimento sob demanda, adoção de software público gratuito ou de código aberto e contratação de solução pronta.

2.5. A análise técnica e econômica concluiu que a alternativa mais eficiente, segura e vantajosa é a contratação de uma solução pronta já consolidada no mercado, que permita rápida implantação, suporte técnico contínuo e atualização evolutiva, garantindo maior previsibilidade de resultados e menor risco operacional.

2.6. Considerando a existência da Ata de Registro de Preços nº 04/2024, gerenciada pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba (CISPAR) e decorrente do Pregão Eletrônico nº 02/2024, optou-se pela adesão a esse instrumento, por se tratar de procedimento licitatório regular, com preços compatíveis com o mercado e solução plenamente aderente às necessidades identificadas pela Administração.

2.7. A escolha pela adesão à ata permite atender à demanda com maior celeridade e eficiência, evitando os custos e a complexidade inerentes à condução de um novo processo licitatório próprio, especialmente em se tratando de uma contratação que envolve sistema informatizado e serviços especializados de tecnologia da informação.

3. DO PRAZO

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados do início da vigência definida, conforme definido no Termo de Referência constante do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico 02/2024 do CISPAR.

3.1.1. Caso não tenha definição de data específica, o início da vigência se dará da seguinte forma:

- a) Em caso de contrato e assinaturas físicas, da data estampada no contrato;
- b) Em caso de contrato e assinaturas digitais, da data da última assinatura do contato.

3.2. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o contato é prorrogável para até 15 (quinze) anos, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133/2021, contados do início da vigência definida contratualmente.

3.2.1. O sistema é enquadrado como estruturante tendo em vista que é voltado para operacionalizar e sustentar as atividades de pessoal, estatística, administração e serviços gerais, além de outras atividades auxiliares comuns a todos os órgãos da Administração que, a critério do Poder Executivo, necessitem de coordenação central, nos termos do art. 2º, XXXI, da IN SGD nº 94/2022.

3.2.2. A prorrogação somente será possível se a contratada estiver regular quando às condições de habilitação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução pretendida pela Administração Municipal consiste na implantação de um sistema informatizado para tramitação e gestão eletrônica de documentos e processos administrativos, que permita a organização, o acompanhamento e o controle de prazos, com funcionalidades de assinatura eletrônica, geração de relatórios, notificações automáticas, controle de fluxos de trabalho e rastreabilidade das ações realizadas pelos usuários. Além do fornecimento da plataforma tecnológica, a



Prefeitura Municipal de Patrocínio
Estado de Minas Gerais



solução inclui serviços complementares indispensáveis, como instalação, parametrização, migração de dados, capacitação de usuários, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva.

4.2. A contratação ora pretendida será realizada mediante adesão à Ata de Registro de Preços nº 04/2024, gerenciada pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba (CISPAR) e resultante do Pregão Eletrônico nº 02/2024.

4.3. O Termo de Referência do CISPAR, anexo do edital de licitação do Pregão Eletrônico 02/2024, detalha de forma abrangente a solução ofertada, contemplando todos os elementos necessários para o atendimento da demanda do Município. As especificações técnicas ali constantes abrangem, entre outros, o fornecimento de plataforma em ambiente SaaS (Software como Serviço), com arquitetura segura em nuvem, interface responsiva, compatibilidade com certificados digitais ICP-Brasil, ferramentas de busca avançada com OCR, controle granular de permissões e notificações multicanal.

4.4. A análise comparativa realizada no documento “Justificativa da Vantajosidade da Adesão à Ata” concluiu que os requisitos definidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP) do Município estão plenamente contemplados no Termo de Referência da ata do CISPAR, demonstrando a compatibilidade e a suficiência técnica da solução ofertada.

4.5. Assim, considera-se que a solução descrita no TR do CISPAR reflete integralmente a necessidade identificada pela Administração Municipal e oferece todos os elementos necessários para a modernização e a digitalização dos fluxos internos, com segurança, eficiência e aderência às exigências legais.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação foram definidos com base nas necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) do Município e são atendidos pelo objeto previsto na Ata de Registro de Preços nº 04/2024, gerenciada pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba (CISPAR), conforme detalhado em seu Termo de Referência. Esses requisitos são indispensáveis para garantir que a solução contratada atenda de forma eficaz e segura à demanda por modernização e digitalização dos processos administrativos.

5.2. Funcionais

- 5.2.1. Permitir a tramitação eletrônica de documentos e processos administrativos;
- 5.2.2. Disponibilizar mecanismos de assinatura eletrônica com validade jurídica, preferencialmente compatíveis com a infraestrutura de chaves públicas brasileira (ICP-Brasil) e com a plataforma gov.br;
- 5.2.3. Incluir possibilidade de assinatura eletrônica em lote;
- 5.2.4. Possuir acesso interno e externo, possibilitando a interação de todos os usuários no processo eletrônico;
- 5.2.5. Permitir a parametrização dos departamentos que poderão acessar determinados módulos, assim como iniciar a abertura, criação e tramitação de documentos;
- 5.2.6. Permitir a configuração de uma organização hierárquica com divisão de permissões por níveis de acesso do usuário;
- 5.2.7. Permitir configuração de fluxos processuais personalizados, além de possibilitar o controle, a organização e a categorização de documentos conforme o departamento;
- 5.2.8. Oferecer controle de fluxos de trabalho, tarefas e prazos, com definição de responsáveis, datas-limite e avisos automáticos;



**Prefeitura Municipal de Patrocínio
Estado de Minas Gerais**



- 5.2.9. Permitir a inserção de travas para que o fluxo processual não tenha seguimento até que determinada atividade seja completada ou documento seja anexado;
- 5.2.10. Gerar relatórios e indicadores de desempenho, com filtros e outras variáveis gerenciais;
- 5.2.11. Permitir a parametrização de funções, leiautes, cores e identidade visual;
- 5.2.12. Possibilitar a criação de documentos modelo, com espaços para edição do texto, diretamente na plataforma;
- 5.2.13. Possibilitar a geração de arquivo PDF único, com todos os documentos e anexos que compõem o processo eletrônico;
- 5.2.14. Fornecer busca avançada de documentos e informações digitalizadas por meio de termos, palavras e frases, inclusive através de tecnologia OCR;

5.3. Técnicos

- 5.3.1. O sistema deverá estar hospedado em ambiente seguro em nuvem, com backup automático, criptografia de dados e conformidade com boas práticas de segurança da informação;
- 5.3.2. Todos os documentos produzidos e tramitados pela plataforma deverão possuir hospedagem segura em servidor não acessível ao público, que registre o acesso e download de arquivos;
- 5.3.3. Deverá ser mantido o registro de log para fins de auditoria das ações dos usuários no sistema, passível de consulta e geração de relatório com filtros por data, evento e usuário.
- 5.3.4. A contratada deverá realizar a parametrização e configuração inicial da solução, adaptando fluxos e permissões às rotinas internas da Prefeitura;
- 5.3.5. Deverá ser possível a utilização de certificados digitais A1 e A3.
- 5.3.6. Deve possuir interface responsiva, amigável e intuitiva;

5.4. Legais e regulatórios

- 5.4.1. A solução deverá atender à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), adotando práticas adequadas de controle de acesso, tratamento de dados pessoais e registro de logs;
- 5.4.2. Observância à legislação vigente quanto à validade jurídica dos atos administrativos eletrônicos;

5.5. Sustentabilidade/impacto ambiental

- 5.5.1. A presente contratação não possui impactos ambientais;

5.6. Indicação de marcas ou modelos

- 5.6.1. Na presente contratação não fora vedada marca, desde que o serviço, na integra, atenda as especificações técnicas.

5.7. Subcontratação

- 5.7.1. . É vedada a subcontratação do objeto.

5.8. Da exigência de amostra

- 5.8.1. Não há necessidade de apresentação de amostra, mesmo porque foi realizada prova de conceito ao longo do processo licitatório do CISPAP.

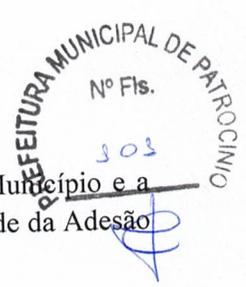
5.9. Garantia da contratação

- 5.9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

- 5.10. Esses requisitos foram contemplados no Termo de Referência do CISPAP, que serviu de base para a formação da Ata de Registro de Preços à qual se pretende aderir.



Prefeitura Municipal de Patrocínio
Estado de Minas Gerais



5.11. A análise técnica realizada demonstrou a compatibilidade entre os requisitos do Município e a solução ofertada na Ata, conforme registrado no documento “Justificativa da Vantajosidade da Adesão à Ata”.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do contrato compreenderá o fornecimento e a implantação de solução informatizada para a tramitação e gestão eletrônica de documentos e processos administrativos no âmbito da Prefeitura Municipal de Patrocínio/MG, bem como a prestação de todos os serviços necessários para garantir o pleno funcionamento da solução contratada.

6.2. A execução na prestação de serviço obedecerá às condições dispostas junto aos conteúdos que integram o Pregão SRP N° 02/2024, efetuado pelo CISPAR.

6.3. Dinâmica da execução do contrato

5.11.1. A execução terá início a partir da assinatura do contrato e deverá obedecer ao cronograma de implantação a ser apresentado pela contratada e validado pela Administração, contemplando as seguintes etapas:

- a) **Planejamento e alinhamento técnico**, com reunião inicial entre a equipe da contratante e a equipe técnica da contratada para definição de fluxos, parametrizações e customizações necessárias;
- b) **Instalação e configuração da solução**, incluindo a adequação aos fluxos internos da Prefeitura e aos requisitos técnicos e legais exigidos (LGPD, ICP-Brasil, etc.);
- c) **Migração de dados**, com o apoio técnico da contratada para mapeamento, compatibilização e importação dos dados legados;
- d) **Capacitação de usuários**, com treinamentos presenciais ou remotos a serem realizados conforme cronograma acordado, priorizando a capacitação presencial como forma preferencial;
- e) **Início da operação assistida**, período no qual a contratada prestará apoio direto aos usuários para adaptação ao sistema;
- f) **Suporte técnico contínuo**, com manutenção corretiva e evolutiva durante toda a vigência contratual.

5.11.2. Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Patrocínio/MG ou em outras unidades administrativas a serem indicadas pela Administração, durante o horário de expediente do Município, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

6.4. Quantificação do objeto

6.4.1. A contratação será realizada considerando o quantitativo de 561 usuários/mês, totalizando o fornecimento da solução para uso de até 561 servidores da Administração Municipal.

6.4.2. O método de quantificação adotado está alinhado ao modelo previsto na Ata de Registro de Preços do CISPAR e à realidade operacional do Município.

6.5. Comunicação entre as partes

6.5.1. Na reunião inicial de planejamento e alinhamento técnico, as partes deverão indicar expressamente os canais de comunicação oficiais que serão utilizados durante a execução contratual, bem como os responsáveis designados para recebimento e envio de informações. Essa definição visa garantir agilidade, clareza e segurança no fluxo de informações entre contratante e contratada.

6.5.2. As comunicações entre o Município e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, garantindo a rastreabilidade de todas as interações.



Prefeitura Municipal de Patrocínio
Estado de Minas Gerais



6.6. Garantia e manutenção técnica

- 6.6.1. A contratada deverá assegurar o suporte técnico integral, com manutenção corretiva e evolutiva, durante toda a vigência contratual.
- 6.6.2. O atendimento técnico deverá ser realizado de forma remota e/ou presencial, conforme a complexidade do chamado, sendo obrigatório o deslocamento de técnicos ao local, quando necessário, dentro dos prazos máximos estipulados no contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão e a fiscalização do contrato deverão ser realizadas pela Administração Municipal de Patrocínio/MG, com o objetivo de assegurar que a execução do objeto ocorra conforme as condições estabelecidas, garantindo o atendimento das necessidades que originaram a contratação.

7.2. Equipe de gestão e fiscalização

7.2.1. Antes do início da execução contratual, a Administração designará formalmente a equipe de gestão e os fiscais do contrato, considerando a qualificação técnica e a disponibilidade de tempo dos servidores indicados. A equipe será composta por, no mínimo:

- a) **Gestor do contrato**, responsável pela coordenação geral da execução, interlocução principal com a contratada e instrução de processos administrativos relacionados ao contrato;
- b) **Fiscal técnico**, responsável por acompanhar a execução técnica, verificar o atendimento aos requisitos funcionais e operacionais da solução e aferir os níveis de serviço. Preferencialmente, deve ser um servidor da área de processamento de dados e tecnologia da informação;
- c) **Fiscal administrativo**, responsável pelo acompanhamento documental, incluindo as condições de habilitação da contratada, prazos, aditivos e reajustes previstos.

7.3. Protocolos de comunicação

7.3.1. Na reunião inicial de alinhamento técnico, contratante e contratada deverão definir e registrar os canais oficiais de comunicação a serem utilizados ao longo da execução contratual.

7.3.2. Até que o sistema esteja em pleno funcionamento e uso pelos usuários, também deverão ser realizadas reuniões mensais, presenciais ou remotamente, para discussão dos trabalhos já realizados, entraves encontrados e passos necessários para contorná-los com atribuição de responsáveis além de definição dos próximos passos na implantação do sistema.

7.3.3. Toda comunicação relevante deverá ser documentada nos autos do processo, de modo que haja rastreabilidade dos fatos ocorridos ao longo da vigência do contrato e segurança para aplicação de eventuais medidas administrativas, tanto por parte do órgão como por parte das instâncias de controle.

7.4. Fiscalização técnica

7.4.1. A fiscalização técnica compreenderá o acompanhamento das etapas de instalação, configuração, migração de dados, capacitação de usuários e operação assistida, verificando se a solução atende aos requisitos especificados no contrato.

7.4.2. O recebimento provisório do objeto será formalizado após a verificação do cumprimento das exigências técnicas, mediante termo detalhado assinado pelo fiscal técnico.

7.5. Fiscalização administrativa

7.5.1. A fiscalização administrativa abrangerá:

- a) a verificação periódica da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;
- b) o controle de prazos contratuais, incluindo reajustes, repactuações e prorrogações;
- c) o acompanhamento de pagamentos e retenções legais.



**Prefeitura Municipal de Patrocínio
Estado de Minas Gerais**



7.5.2. O recebimento provisório administrativo será realizado após conferência documental e comprovação de conformidade com as exigências do contrato.

7.6. Gestão do contrato

7.6.1. O gestor do contrato será responsável por coordenar as atividades de fiscalização técnica e administrativa, instruir processos para pagamento, aplicação de sanções, prorrogação, alteração contratual e extinção do contrato, conforme o caso.

7.6.2. Ao final da execução, será realizado o recebimento definitivo do objeto, mediante termo detalhado elaborado pela equipe de fiscalização e homologado pela autoridade competente, conforme previsto no art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Pregão Eletrônico nº 02/2024, regido pela lei nº 14.133/2021, promovido pelo CISPARG, devendo ser substituídos e ou corrigidos em conformidade aos prazos estabelecidos no conteúdo do referido procedimento licitatório, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. 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 se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.4. 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.

8.5. Liquidação

8.5.1. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.5.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias corridos para fins de liquidação.

8.5.3. A Contratante fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos na mesma norma;

8.5.4. 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;

8.5.5. O pagamento será precedido de consulta prévia para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

8.5.6. Na hipótese de irregularidade de habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

8.6. Forma de pagamento

8.6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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



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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO SERVIÇO

9.1. O fornecedor foi selecionado por meio de adesão à Ata de Registro de Preços nº 04/2024, com fundamento no art. 86 da Lei nº 14.133/2021, oriunda do Pregão Eletrônico nº 02/2024, conduzido pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba – CISPAPAR.

9.2. A licitação originária, conduzida pelo CISPAPAR, adotou como modalidade o pregão eletrônico, com critério de julgamento do tipo menor preço por usuário/mês, considerando a solução como um serviço contínuo de fornecimento de tecnologia da informação, em modelo SaaS (Software as a Service).

9.3. O procedimento observou os princípios da economicidade, eficiência, isonomia e competitividade, estando em conformidade com as disposições legais e com as boas práticas recomendadas pelo Tribunal de Contas da União para contratações de TI.

9.4. A adesão foi precedida de análise técnica e econômica pela Administração Municipal de Patrocínio/MG, a qual concluiu pela vantajosidade e compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar e no documento “Justificativa da Vantajosidade da Adesão à Ata”.

9.5. Dessa forma, a seleção recaiu sobre a empresa 1Doc Tecnologia S.A., inscrita no CNPJ sob o nº 19.625.833/0001-76, detentora da Ata de Registro de Preços nº 04/2024 firmada com o CISPAPAR.

9.5.1. A anuência para adesão pelo Município de Patrocínio/MG deve ser devidamente formalizada pelo órgão gestor da ata e pela empresa fornecedora da solução, possibilitando o prosseguimento do procedimento administrativo para contratação.

9.6. Habilitação jurídica

9.6.1. 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;

9.6.2. 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.

9.6.3. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.6.4. Documento de identificação (cédula de identidade) dos responsáveis legais da contratada;

9.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.7.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.7.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.7.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.7.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A



Prefeitura Municipal de Patrocínio
Estado de Minas Gerais



da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1o de maio de 1943.

9.7.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

9.7.7. Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

9.8. Qualificação Econômico-Financeira

9.8.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.8.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

9.9. Qualificação Técnica

9.9.1. Comprovação de aptidão para prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.9.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa do valor da contratação foi realizada com base nas informações obtidas durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), complementadas por pesquisa de preços com fornecedores do mercado e por dados constantes da Ata de Registro de Preços nº 04/2024, gerenciada pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba (CISPAR), originada do Pregão Eletrônico nº 02/2024.

10.2. Na ata à qual se pretende aderir, o valor registrado é de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) por usuário/mês, o que, considerando o quantitativo de 561 usuários/mês, resulta em um custo mensal de R\$ 25.245,00 e anual de R\$ 302.940,00.

10.3. A estimativa aqui apresentada leva em consideração não apenas os custos diretos do fornecimento da solução (licenciamento, suporte técnico, manutenção e atualizações), mas também os custos indiretos relacionados à sua implantação e operação, como migração de dados, parametrizações e capacitação de usuários, conforme previsto no Termo de Referência do CISPAR.

11. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

11.1. As obrigações das partes foram detalhadas no Termo de Referência que instrui o Pregão eletrônico nº 02/2024, conduzido pelo CISPAR.

11.2. Além dessas, ficam estabelecidas as seguintes obrigações específicas, a serem observadas pelas partes no âmbito desta contratação:

11.3. Das obrigações da empresa contratada

11.3.1. Prestar os serviços de segunda a sexta-feira, privilegiando, mas não se restringindo ao horário de funcionamento da Prefeitura, sem limite de tempo, no que se referem às orientações jurídicas e consultas que lhe forem encaminhadas.

11.3.1.1. Disponibilizar número de celular e WhatsApp assim como e-mail dos empregados responsáveis pela implantação, migração e suporte, para envio de dúvidas e consultas.

11.3.1.2. Disponibilizar profissionais devidamente qualificados, e que tenham justificado a contratação, conforme proposta.



Prefeitura Municipal de Patrocínio
Estado de Minas Gerais



- 11.3.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.3.3. Apresentar sempre que solicitado pelo contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
- 11.3.4. Submeter-se às normas e determinações do contratante no que se referem à execução deste contrato.
- 11.3.5. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo contratante, quanto à prestação do serviço.
- 11.3.6. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como, transporte, alimentação, hospedagem, assim como equipamentos e materiais necessários ao desempenho dos trabalhos dos profissionais da contratada.
- 11.3.7. É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

11.4. Das obrigações do contratante

- 11.4.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da prestação do serviço contratado.
- 11.4.2. Fiscalizar a manutenção pelo contratado, das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.4.3. Notificar o contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço.
- 11.4.4. Previamente à celebração do contrato, o contratante 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:
- SICAF;
 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas- CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas- CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

12. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo a ser firmado, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 12.2. 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.
- 12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em lei.
- 12.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.
- 12.5. 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.
- 12.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



Prefeitura Municipal de Patrocínio
Estado de Minas Gerais



- 12.7. O contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 12.8. O contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 12.9. 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.
- 12.10. 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 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.
- 12.11. 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.
- 12.12. 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.
- 12.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos recursos consignados nas dotações orçamentárias de Propaganda e Publicidade, abaixo relacionadas:

Projeto /atividade: 2010 - Manutenção da Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico. Elemento: 3.3.90.40.02.0015; Ficha 63; Fonte 1500.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do contratado, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 4.315/2024, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

14.2. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14.3. Na aplicação de sanções serão observados o contraditório e ampla defesa.

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 4.315/2023 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente normas e princípios gerais dos contratos.

16. FORO

16.1. Fica eleito o foro da justiça de Patrocínio para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas), conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Patrocínio, 06 de julho de 2025.



Prefeitura Municipal de Patrocínio
Estado de Minas Gerais





Samanta Ferreira Reis
Matricula: 5502
Equipe de Planejamento



Aldo Candido Roriz Junior
Matricula: 81233
Secretário Municipal de Administração

