



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços especializados de fornecimento de licença de uso de software do tipo web Integrado de Gestão Pública, contemplando cessão de direito de uso do software, instalação de software, implantação, migração de dados, treinamento, prestação de suporte técnico acessível, provimento de atualizações e acompanhamento durante todo o período contratual, a serem executados nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO CATSER	MÓDULOS	UNIDADE	PRAZO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO MENSAL	VALOR TOTAL MÁXIMO POR 60 MESES
1	27502	Contabilidade Pública	UN	60 meses	R\$ 70.200,00	R\$ 4.212.000,00
2	27502	Controle Orçamentário (LOA)	UN	60 meses	R\$ 12.112,50	R\$ 726.750,00
3	27502	Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)	UN	60 meses	R\$ 12.112,50	R\$ 726.750,00
4	27502	Plano Plurianual (PPA)	UN	60 meses	R\$ 11.987,50	R\$ 719.250,00
5	27502	Gerenciador Financeiro e Tesouraria	UN	60 meses	R\$ 16.375,00	R\$ 982.500,00
6	27502	Transparência Pública	UN	60 meses	R\$ 10.625,00	R\$ 637.500,00
7	27502	Folha de Pagamento (SMA)	UN	60 meses	R\$ 75.500,00	R\$ 4.530.000,00
8	27502	Acervo Patrimonial (SMA)	UN	60 meses	R\$ 33.625,00	R\$ 2.017.500,00
VALOR MÁXIMO TOTAL:					R\$ 242.537,50	R\$ 14.552.250,00

1.2. Os módulos integrantes da presente contratação, abrange os seguintes serviços:


I. Secretaria Municipal de Fazenda: Contabilidade Pública, Controle Orçamentário (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Plano Plurianual (PPA), Gerenciador Financeiro, Tesouraria e Transparência Pública, para atender todos órgãos descritos a seguir:


- Prefeitura Municipal de Duque de Caxias - PMDC;
- Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Duque de Caxias – IPMDC;
- Fundação de Apoio à Escola Técnica – FUNDEC;
- Câmara Municipal de Duque de Caxias;
- Fundo Municipal de Assistência Social;
- Fundo Municipal de Conservação Ambiental;
- Fundo Municipal de Cultura de Duque de Caxias;
- Fundo Municipal de Saúde;
- Fundo Municipal de Segurança Pública;
- Fundo Municipal dos Direitos da Mulher;
- Fundo Municipal para a Infância e Adolescência;


II. Secretaria Municipal de Administração:




Carlos Mello
Secretário Municipal de Fazenda
de Duque de Caxias - RJ
Matricula: 35.331-0


Plínio Magalhães Fonseca
Subsecretário de Finanças
Matricula: 36992-6


Francisco Klayn
Chefe de Gabinete
Secretaria Municipal de Administração
Matricula: 18038-5



Alameda Esmeralda, 206 - Jardim Primavera
CEP 25215260 - Duque de Caxias/RJ
CNPJ 29.138.328/0001-50 Tel: (21) 2773 6241
www.duquedecaxias.rj.gov.br



a) Folha de Pagamento, qual engloba os seguintes setores:

i. Prefeitura Municipal de Duque de Caxias.

b) Acervo Patrimonial, qual engloba os seguintes setores:

- i. Fundo Municipal de Assistência Social;
- ii. Fundo Municipal de Conservação Ambiental;
- iii. Fundo Municipal de Cultura de Duque de Caxias;
- iv. Fundo Municipal de Saúde;
- v. Fundo Municipal de Segurança Pública;
- vi. Fundo Municipal dos Direitos da Mulher;
- vii. Fundo Municipal para a Infância e Adolescência;
- viii. Prefeitura Municipal de Duque de Caxias.

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que a contratação se baseia em padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, na forma de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

1.4. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de Tecnologia da Informação, o prazo de vigência da contratação, de acordo com o art. 106, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021, é de 60 (sessenta) meses, prorrogável para até 180 (cento e oitenta) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a manutenção das condições satisfatórias dos requisitos da contratação e visando a economia nos atos da gestão contratual, conforme identificado no item 7 do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.6. O contrato irá oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. Os quantitativos de serviços a serem contratados e respectivos códigos dos itens são os discriminados na Tabela do subitem 1.1.

1.8. O parcelamento do objeto não será aplicado, considerando a justificativa exposta no item 9 do ETP.

1.9. A prestação de serviços não envolve dedicação exclusiva de mão de obra.

1.10. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e ao MUNICÍPIO, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta, nos termos dos arts. 48, III e 121 da Lei 14.133/2021.

1.11. A LICITANTE deverá apresentar Proposta Técnica, contendo Planilha de Formação de Preço (anexo V) com descrição detalhada do objeto ofertado, devendo estar de acordo com as quantidades, especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, e contendo a descrição dos custos dos insumos que serão empregados para a prestação dos serviços.



1.12. A LICITANTE deverá, também juntamente com a proposta de preços, apresentar:

1.12.1. Declaração de que, caso vencedora do certame, manterá durante toda a execução do Contrato equipe composta por profissionais e colaboradores detentores das certificações estabelecidas para cada especialidade especificada nesse Termo de Referência e no Edital;

1.13. O quantitativo a ser contratado foi calculado observando as necessidades reais das Secretarias Municipais de Fazenda e Administração, considerando o registro histórico de execução dos contratos vigentes e previsibilidade de demandas futuras.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se nos termos apresentados nos itens 3, 5, 6 e 15 do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. Em complementação ao ETP, justificam ainda a presente contratação:

2.2.1. Atender a todas as exigências dos Órgãos de Controle e toda a legislação pertinente ao objeto exposto neste Estudo Técnico Preliminar, sobretudo o Tribunal de Contas do Estado do RJ e o Decreto Federal nº 10.540/2020;

2.2.2. Esta municipalidade não dispõe em seus quadros técnicos de TIC especializados para execução das atividades inerentes a essa atribuição precípua, necessitando recorrer à execução indireta, mediante contrato;

2.2.3. Atualmente a Secretarias Municipais de Fazenda e Administração tem contratos na forma de serviços de suporte técnico especializado (Termos de Prestação de Serviço nº 01-015/2020 e 01-017/2020) em solução de aplicativo de tecnologia da informação totalmente web, modular, objetivando a gestão unificada e integrada da Administração Pública Municipal que garante a operacionalidade de todos os sistemas pertinentes das pastas;

2.2.4. Os serviços de Tecnologia da Informação são críticos para este MUNICÍPIO. Atualmente, os serviços públicos internos realizados pelo descrito no subitem 2.2.3 são vários, alicerçando a execução da missão da área de finanças, de recursos humanos e patrimônio.

2.2.5. A contratação pretendida compreende as atividades inerentes a boa administração pública, incluindo a sustentação e manutenção do parque e softwares relacionados as atividades diversas da SMF e SMA.

2.3. Diante disso, a prestação de serviços técnicos de fornecimento de licença de uso do software não permanente do tipo web Integrado de Gestão Pública, assim como a operação e a sustentação de toda essa infraestrutura requer determinadas qualificações para as equipes técnicas

2.3.1. Como Requisito de melhor prática de metodológica de trabalho, considerando ser diretriz que permeia toda administração pública, busca-se na contratação níveis de qualidade e eficiência condizentes com a eficácia na prestação do serviço público, obrigando a CONTRATADA em investir e capacitar seus colaboradores para práticas de gestão e operacionalização voltadas ao ambiente tecnológico do MUNICÍPIO, com base



em modelos de melhores práticas internacionalmente reconhecidos.

2.4. O certame se dará no modelo de pregão tradicional, não se aplicando o sistema de ARP, portanto não se admitindo participação de outros órgãos.

2.5. A necessidade da contratação está relacionada com o volume e características do objeto, conforme explicito no ETP, item 7.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 6 do Estudo Técnico Preliminar.

3.2. No Estudo Preliminar, constatou-se que **licença do uso do software não permanente do tipo web** é o melhor que se apresenta para solução do presente ente.

3.3. Na escolha da licença não ser permanente, deve-se frisar que os estudiosos apontaram as seguintes considerações para escolha:

3.3.1. Tal modalidade vem se tornando um padrão no fornecimento quando se trata de software de uso comum na maioria dos municípios brasileiros, apresentando a principal vantagem de o ente público não ficar preso a uma empresa específica, tendo mais flexibilidade na mudança do fornecedor, quando do encerramento do contrato administrativo.

3.4. Outrossim, é importante pontuar que no momento da elaboração do ETP se justificou a escolha pela solução WEB, pelas seguintes afirmações:

3.4.1. Tal modalidade funciona através de navegadores, eliminando a necessidade de instalar softwares específicos nos dispositivos dos usuários. Isso não só reduz os requisitos de hardware, como também facilita o acesso em diferentes sistemas operacionais, como Windows, Linux e Mac, garantindo uma independência de plataforma. Embora possam ser vulneráveis a problemas de conexão à internet, estas soluções permitem atualizações e manutenções mais ágeis e em larga escala.

3.4.2. Além disso, a escalabilidade é uma consideração crucial. As soluções baseadas na web são altamente escaláveis, permitindo a expansão rápida e eficiente conforme as necessidades do MUNICÍPIO evoluem ao longo do tempo. Essa capacidade de dimensionamento dinâmico é essencial para lidar com aumentos repentinos no volume de dados ou na demanda de usuários, garantindo que o sistema permaneça ágil e responsivo mesmo em situações de pico.

3.4.3. Outra vantagem significativa das soluções baseadas na web é a facilidade de manutenção e atualização. Ao centralizar o software em servidores remotos, as atualizações e correções de bugs podem ser implementadas de forma rápida e eficiente em toda a infraestrutura, sem a necessidade de intervenção manual em cada dispositivo individual. Isso não apenas reduz o tempo e os custos associados à manutenção, mas também garante que o software esteja sempre atualizado e seguro.

3.5. É importante destacar também, a não necessidade de investimentos adicionais em infraestrutura para proporcionar o melhor funcionamento do sistema, quando da



aquisição de licença do uso do software não permanente do tipo web. Assim, tem-se que toda a parte de funcionamento do sistema contratado fica a cargo do fornecedor, cabendo ao ente público fazer a gestão da prestação dos serviços e a gestão dos dados.

3.6. A presente solução é de caráter técnico, que visa celebrar um contrato com empresa terceirizada para a prestação de serviços na área de Tecnologia da Informação, com gestão unificada e integrada da Administração Pública Municipal, bem cessão de direito de uso do software, instalação de software, implantação, migração de dados, treinamento, prestação de suporte técnico acessível, provimento de atualizações e acompanhamento durante todo o período contratual, conforme Tabela 1 do item 1.1.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da presente contratação, extraídos dos anexos I, II e IV do Estudo Técnico Preliminar, encontram-se nos anexos I, II e III deste Termo de Referência.

4.2. Da Implantação e Migração de Dados dos Módulos:

4.2.1. Implantação, instalação, conversão de dados, parametrização e habilitação dos módulos para uso. Deverá ser realizada a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação, conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso. Esses serão de responsabilidade da CONTRATADA, com disponibilização dos mesmos pelo MUNICÍPIO para uso, assim como a migração, a configuração e a parametrização a ser realizada. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas de modo a permitir a utilização plena dos MÓDULOS DA SOLUÇÃO.

4.2.2. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais necessário a implantação efetiva dos MÓDULOS DA SOLUÇÃO é de responsabilidade do MUNICÍPIO, com suporte da empresa provedora da solução.

4.2.3. A migração de informações do MUNICÍPIO, até a data de execução dessa fase, é de responsabilidade da empresa fornecedora da solução, cabendo a contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados e a posterior conferência dos dados.

4.2.4. O MUNICÍPIO não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, que deve migrar/converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida. As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade do MUNICÍPIO com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA.

4.2.5. O MUNICÍPIO poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

4.2.6. A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.

4.2.7. Na implantação dos MÓDULOS DA SOLUÇÃO deverão ser cumpridas, quando couberem a adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do MUNICÍPIO, configuração inicial de tabelas e cadastros e estruturação de acesso e habilitações dos usuários.



4.2.8. A implantação compreende em realizar diagnóstico, instalação, migração de dados, configuração e habilitação para uso. A configuração visa a carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo MUNICÍPIO e que atendam as legislações pertinentes.

4.3. Do Treinamento de Usuários:

4.3.1. Entende-se por Treinamento a transferência de conhecimentos relativos à utilização da Solução para as pessoas indicadas pelo MUNICÍPIO.

4.3.2. A capacitação dos usuários no uso da solução, é de responsabilidade da CONTRATADA.

4.3.3. Os usuários a serem treinados serão indicados formalmente pela área competente do MUNICÍPIO.

4.4. Da Atualização, Serviços de Manutenção Corretiva e Legal:

4.5. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão para a solução, sempre que necessário, para atendimento da legislação federal e estadual vigente e das normas e procedimentos dos órgãos competentes, sem quaisquer ônus adicionais para ao MUNICÍPIO durante a vigência contratual.

4.6. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:

4.6.1. manutenção corretiva (erros de software): é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios, integração e outras anomalias conhecidas no jargão técnico como "bug" ou "erros de software";

4.6.2. manutenção legal: em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infralegais dos órgãos de controle externo, sem prejuízos a operação do sistema;

4.6.3. Os serviços de manutenção corretiva e legal são de responsabilidade da CONTRATADA.

4.7. Salienta-se ainda, que no anexo III (Requisitos da Prova de Conceito), a presente contratação deverá observar a súmula nº 16 do Tribunal de Contas do Estado do RJ, qual estabelece alguns requisitos que devem ser estabelecidos no edital para realização da prova de conceito:

4.7.1. A prova de conceito deverá ser restringida apenas ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar;

4.7.2. O roteiro de avaliação, detalhando todas as condições em que o procedimento será executado, com a devida especificação dos critérios objetivos para apresentação e avaliação, está exposto no anexo III deste Termo de Referência;



- 4.7.3. O prazo fixado para entrega da amostra pelo licitante encontra-se no anexo III deste documento;
- 4.7.4. O período, o local da realização do procedimento e do resultado de cada avaliação, será divulgada no boletim oficial do Município;
- 4.7.5. Toda a Prova de Conceito poderá ser acompanhada por qualquer interessado, inclusive dos demais licitantes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O Início da execução do serviço será iniciado em 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato.

5.2. Os serviços objeto desta contratação deverão ser prestados de forma continuada, executados segundo os critérios de qualidade e níveis mínimos de serviço exigidos, conforme definições previstas neste Termo de Referência e em seus Anexos.

5.3. 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.

5.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.4.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

5.4.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.5. A CONTRATADA será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

5.6. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.7. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.



5.8. As comunicações entre o MUNICÍPIO e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica, entendida com "E-mail" para esse fim.

5.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.10. Após a assinatura do contrato, o MUNICÍPIO convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. As comunicações entre o MUNICÍPIO e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, entendida com "E-mail" para esse fim.

6.2. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.3. Do preposto:

6.3.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

6.3.2. 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.

6.4. Da Forma de Acompanhamento do Contrato:

6.4.1. Os serviços executados pela CONTRATADA estarão sujeitos à aceitação pelo MUNICÍPIO, mediante aferição da prestação do serviço, visando garantir que os mesmos satisfizeram os prazos e condições, o padrão de qualidade exigido, considerando as disposições contidas neste Termo de Referência;

6.4.2. Na ocasião da apresentação do prestador de serviço, os Fiscais designados para acompanhar o contrato deverão prover a verificação da conformidade da documentação apresentada às normas do MUNICÍPIO e às exigências do Termo de Referência;

6.4.3. Na ocasião do recebimento dos serviços, os seguintes procedimentos serão realizados pelos Fiscais designados para acompanhar o contrato:



6.4.3.1. Avaliação da qualidade atingida e plano de ação para melhoria desta, considerando:

6.4.3.1.1. Verificação do cumprimento da qualidade esperada na prestação dos serviços no período de referência, em conformidade com o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) definido neste termo de referência;

6.4.3.1.2. Preenchimento da Autorização para Emissão de Nota Fiscal/Fatura e entrega a CONTRATADA;

6.4.4. A Equipe de Gestão da Contratação elaborará documento interno obrigatório de acompanhamento mensal do contrato para registro de ocorrências durante a execução de um contrato, onde será avaliado o desempenho da CONTRATADA no que tange aos serviços prestados;

6.4.5. O documento interno obrigatório de acompanhamento mensal do contrato deverá fazer parte do correspondente processo de pagamento das faturas;

6.4.6. A Equipe de Gestão da Contratação exercerá a fiscalização permanente sobre a qualidade dos serviços prestados e atuação da CONTRATADA, inclusive quanto ao cumprimento da legislação, apontando todas as irregularidades verificadas, sem prejuízo da obrigação da CONTRATADA de gerenciar, por meio de seu preposto, a execução prestada por seus subordinados, dentro do critério de periodicidade que entender como necessário ao cumprimento de suas responsabilidades;

6.4.7. O MUNICÍPIO poderá instaurar procedimento apuratório na ocorrência de descumprimentos contratuais que considerar graves, de irregularidades recorrentes, ou, ainda, de quaisquer outros eventos que causem prejuízo ou caracterizem redução na qualidade dos serviços prestados;

6.4.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo MUNICÍPIO, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, em outras leis aplicáveis ao tema em questão.

6.5. Da Reunião Inicial:

6.5.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 1 (um) dia útil, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de contrato. Após a assinatura do contrato, haverá a Reunião Inicial, presencial ou virtual, entre o MUNICÍPIO e a CONTRATADA, em até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do Contrato. Nesta reunião serão definidos diversos fatores de funcionamento do contrato, tais como:

6.5.2. forma de comunicação entre as partes;

6.5.3. providências necessárias para a inserção da CONTRATADA no ambiente de prestação dos serviços;

6.5.4. definir as providencias de transição e implantação da solução de serviços; alinhar a formatação dos relatórios mensais de gestão dos serviços, que deverá ser apresentado pela CONTRATADA;



6.5.5. apresentação do preposto;

6.5.6. apresentação das declarações/certificados da CONTRATADA e da equipe, comprovando que o serviço a ser prestado atende aos requisitos solicitados neste Termo de Referência;

6.6. Da Fiscalização:

6.6.1. Toda a maneira de Fiscalização Contratual obedecerá o disposto no art. 117, caput e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

6.6.2. Conforme disposto nos artigos 35, 36 e 37 do Decreto Municipal 8.641/2024, a gerência e fiscalização do contrato se dará da seguinte forma:

6.6.2.1. Celebrado o futuro instrumento contratual, competirá ao Secretário Municipal de Fazenda a imediata designação de Gerente e mais 3 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, para atuarem em eventual ausência ou impedimentos, que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

6.6.2.1.1. A designação dos Gerentes e dos Fiscais deverá ser efetuada por meio de Portaria da Secretaria Municipal de Fazenda, com a publicação no Boletim Oficial do Município, contendo nome completo, cargo, matrícula e CPF dos Servidores, bem como os números do contrato, do processo, do CNPJ, dentre outras informações necessárias, devendo a cópia do Ato ser parte integrante do processo administrativo licitatório, servindo como documento hábil para instrução de processo de pagamento, devendo a vacância de qualquer um destes ser suprida de imediato.

6.6.2.1.2. Deverá ser disponibilizado na intranet da PMDC, pela Secretaria Municipal de Fazenda, cópia da Portaria de designação de Fiscais e Gerentes, no prazo de 5 dias úteis após a publicação do ato.

6.6.3. As responsabilidades atribuídas ao Gerente e ao Fiscal do Contrato estão determinadas em Instrução Normativa específica, da qual deverão ter plena ciência através de declaração a ser firmada e incluída no processo originário da contratação, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação específica, devendo ser também observado:

6.6.3.1. Responsabilidades atribuídas ao Gerente:

6.6.3.1.1. o controle de aumento injustificado dos custos para a administração pública, de insumos, bens ou serviços;

6.6.3.1.2. a confecção de registros e planilhas, quando for parte da administração, de insumos, bem ou serviços necessários ao desempenho de suas funções;

6.6.3.1.3. a emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;

6.6.3.1.4. recomendar a aplicação de sanções e/ ou rescisões ao gestor da pasta, após o devido processo legal;



6.6.3.1.5. elaboração de relatório final conclusivo, referente a satisfatória execução do objeto contratado, que deverá ser acostado ao processo administrativo de contratação;

6.6.3.1.6. recebimento de nota fiscal e demais documentos pertinentes;

6.6.3.2. Responsabilidades atribuídas ao Fiscal:

6.6.3.2.1. a elaboração de relatórios de fiscalização justificados e fundamentados;

6.6.3.2.2. o acompanhamento em campo dos serviços, se couber;

6.6.3.2.3. a verificação da correta execução contratual, de modo a legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, a fim de orientar as autoridades competentes acerca da necessidade de serem aplicadas sanções ou rescisão contratual;

6.6.3.2.4. a pronta comunicação ao Gerente de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual.

6.6.4. O mau desempenho das funções e das responsabilidades inerentes ao Gerente e ao Fiscal sujeita o servidor designado às penalidades previstas na Lei Municipal nº 1.506, de 2000, e na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais legislações pertinentes, resguardado o direito à ampla defesa e contraditório.

6.6.5. Independentemente da ação do Gerente, todo e qualquer servidor que tiver ciência de falhas na execução do contrato tem o dever legal de comunicar a ocorrência à Autoridade hierarquicamente superior ou ao próprio Gerente.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Da Medição:

7.1.1. Os serviços executados pela CONTRATADA estarão sujeitos à aceitação pelo MUNICÍPIO mediante aferição dos correspondentes entregáveis, visando garantir que os mesmos satisfizeram os prazos e condições no padrão de qualidade exigido, considerando as disposições contidas neste Termo de Referência;

7.1.2. A Fiscalização do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no presente anexo, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, e a aplicação de sanções contratuais cabíveis, incluindo as previstas no anexo IV, sempre que a contratada:

7.1.2.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;



7.1.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.3. O IMR será utilizado, no intuito de atender a Nota Técnica nº 6 do Tribunal de Contas do Rio de Janeiro, qual, no subitem 7.1.7, recomenda privilegiar as métricas por resultado e evitar modelos por presencialidade nas medições contratuais;

7.1.4. O Tribunal de Contas da União, por meio da Nota Técnica nº 6/2010–SEFTI/TCU, também entende que os serviços devem ter um mínimo de qualidade exigido, vinculando os resultados aos níveis de serviço. Dessa forma, cabe trazer a transcrição do entendimento da citada Corte:

Entendimento III: Contratos administrativos com nível mínimo de serviço possuem mecanismos que possibilitam à APF remunerar o fornecedor na medida do cumprimento do nível de serviço pactuado no ajuste, adequando-se, portanto, ao paradigma da efetivação de pagamentos por resultados. Além disso, constituem uma forma recomendável de alcançar eficiência, eficácia e qualidade na prestação do serviço, bem como se mostra aderente ao princípio da legalidade aplicado à APF.

7.1.5. Nessa perspectiva, quando se adota o Instrumento de Medição de Resultados, define-se um nível mínimo de qualidade para que a CONTRATADA tenha direito a receber o valor pactuado. Caso o serviço seja prestado, mas com nível de qualidade inferior ao mínimo estabelecido, o próprio IMR prevê a redução correspondente a ser operada no valor a ser pago à CONTRATADA.

7.1.6. A Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017, é a normatividade que institui o Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

7.1.7. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é baseado em um Fator de Qualidade, o qual consiste em indicador percentual obtido como resultado de avaliações periódicas executadas pelos Fiscais Demandante e Técnico.

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

7.1.9. O valor do desconto, decorrente das glosas descritas no anexo IV, e detectadas, conforme disposto neste Termo de Referência, deverá ser concedido na fatura do mês de referência da prestação do serviço, em que foi identificado o não atendimento aos níveis de qualidade de serviço;

7.1.10. O faturamento somente poderá ser emitido pela CONTRATADA e atestado pelo fiscal do contrato, após a aferição dos descontos a serem concedidos, decorrentes das glosas aplicadas, os quais deverão ser lançados na fatura do mês de prestação do serviço onde foram detectadas as ocorrências que ensejaram o não atendimento aos níveis de qualidade de serviço determinados neste Termo de Referência;

7.1.11. As glosas não ultrapassarão 10% (dez por cento) do valor mensal do serviço;

7.1.12. Independentemente da glosa aplicada, poderá ser aberto procedimento





apuratório para aplicação de sanção mediante justificativa fundada em prejuízos ou transtornos causados em decorrência da entrega imperfeita do objeto contratado.

7.1.13. A Fiscalização do MUNICÍPIO poderá convocar o Preposto da CONTRATADA para reuniões de Avaliação dos resultados, ou tratar do tema em outras reuniões operacionais, onde serão expostos os pontos de melhorias necessárias aos processos, quando for o caso, cabendo à CONTRATADA, independente de alertas ou cobranças do MUNICÍPIO, garantir gestão adequada de eventuais não conformidades, além da avaliação e monitoramento constante, para que não voltem a ocorrer.

7.2. Do Pagamento:

7.2.1. Para efetivação do pagamento fica a CONTRATADA obrigada a apresentação dos documentos constantes no art. 44 e anexo III do Decreto Municipal nº 8.641/2024 e suas eventuais alterações.

7.2.2. As fases de liquidação, registro das despesas no sistema apropriado e de pagamento do compromisso assumido seguirão as seguintes etapas:

7.2.2.1. a liquidação da despesa somente se perfectibiliza com a prestação dos serviços, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos em contrato e nos regulamentos legais, conforme o Anexos III do Decreto Municipal nº 8.641/2024;

7.2.2.2. para efeito de pagamento, será obedecida a ordem cronológica determinada em Decreto Municipal próprio;

7.2.2.3. para o registro da despesa, o Gerente do Contrato deverá encaminhar a SMF, por meio de processo específico devidamente autuado, os documentos mencionados no subitem 7.2.2.1, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, acompanhados de cópia do contrato e seus aditivos (quando for o caso), cópia da Nota de Empenho e planilha atualizada de acompanhamento de saldos contratuais (quando for o caso);

7.2.2.4. a SMF verificará, com base nos subitens 7.2.2.1 a 7.2.2.3, a instrução do processo e procederá com a Secretaria Municipal ordenadora da despesa as correções necessárias para o devido trâmite processual, sendo certo que, concluídas as verificações de praxe:

7.2.2.4.1. a SMF efetuará o cálculo das retenções (ISSQN, INSS, IR e demais retenções) cabíveis;

7.2.2.4.2. efetuará o registro da despesa em sistema apropriado;

7.2.2.4.3. emitirá os documentos "Ordem de Pagamento";

7.2.2.4.4. emitirá os documentos "Exame para Registro da Despesa";

7.2.2.4.5. encaminhará o processo para pagamento.



8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, através da modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de Menor Preço, conforme dispõe o art. 6º, inciso XLI c/c art. 28, I c/c art. 33, alínea a, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. A presente contratação irá adotar o regime de empreitada por preço global, haja vista que o presente serviço será prestado por preço certo e total;

8.3. Das Exigências de Habilitação:

8.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.3.1.1. 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;

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

8.3.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

8.3.1.4. 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;

8.3.1.5. 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;

8.3.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.7. 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.

8.3.1.8. 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;

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






8.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.2.4. 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;

8.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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;

8.3.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.3.3.1. 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, ou de sociedade simples;

8.3.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

8.3.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.3.3.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e



Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.3.3.3.2. 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; e

8.3.3.3.3. 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;

8.3.3.3.4. 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;

8.3.3.4. 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 capital mínimo de 10 (dez)% do valor total anual estimado da contratação.

8.3.3.5. 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.

8.3.3.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.3.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.3.4.2. 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.

8.3.4.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.3.4.3.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.3.4.3.1.1. Para comprovação de que a empresa LICITANTE possui capacitação técnica e experiência na execução de serviços similares ao objeto deste Termo de Referência, a empresa deverá, nos termos do Art. 67, § 5º da Lei 14.133/21, juntamente com a documentação de habilitação necessária, comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e



prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da LICITANTE, em documento timbrado, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada, que comprove ter a empresa LICITANTE executado, ou que esteja executando serviços de características técnicas semelhantes ao objeto desta contratação nos termos da Lei.

8.3.4.3.2. Em se tratando de Contratação de Serviços Contínuos, conforme § 5º do Art. 67 da Lei 14.133/2021, para a habilitação o LICITANTE deverá apresentar certidão que demonstre a execução de serviços correlatos ao objeto licitado, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 2 (dois) anos, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

8.3.4.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.3.4.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.3.4.6. A empresa deverá apresentar declaração de que possui pleno conhecimento das condições necessárias à prestação dos serviços.

8.3.4.7. O fornecedor 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.3.4.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo MUNICÍPIO, com base na Lei Federal nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo máximo estimado total da contratação é de R\$ 14.552.250,00 (quatorze milhões, quinhentos e cinquenta e dois mil e duzentos e cinquenta reais) para o período contratual de 60 (sessenta) meses, conforme custo unitário mensal e anual apostos na tabela constante no item 1.1 deste TR.

9.2. Conforme descrito no Mapa de Preços no anexo VII, a estimativa de preço da contratação foi realizada pela Assessora do Secretário responsável pela cotação de preços, qual estabeleceu os valores máximos aceitados para o certame, composta por preços globais, em conformidade com os procedimentos administrativos estabelecidos no inciso IV da Instrução Normativa SMG nº 03, de 14 de fevereiro de 2024 c/c a Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021 do Ministério da Economia.

9.3. Nos valores máximos admissíveis deverão estar 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.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTARIA	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS
09.01	04.122.0001.2.064	3.3.90.39.02	1500

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

11. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E O MODO DE DISPUTA

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, através da modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de Menor Preço, no modo de disputa Aberta, conforme dispõe o art. 6º, inciso XLI c/c art. 28, I c/c art. 33, alínea a c/c art. 56, I, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A presente contratação irá adotar o regime de empreitada por preço global, haja vista que o presente serviço será prestado por preço certo e total.

11.3. A solução entregue deve estar estritamente de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, que está baseada na descrição da solução como um todo, indicada no Estudo Técnico Preliminar realizado pelas Secretarias Municipais de Fazenda e Administração.

12. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO PRODUTO A SER EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

12.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do serviço.

12.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 40 §1º, inciso III, 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

12.3. Da Garantia:

12.3.1. A CONTRATADA apresentará, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, conforme previsto no § 1º do art. 96, da Lei Federal nº 14.133/2021.



12.3.1.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancárias deverá prestada em até 15 dias após a assinatura do contrato;

12.3.1.2. No caso de seguro-garantia, sua apresentação deverá ocorrer, em conformidade com o estabelecido no §3º, do art. 96, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3.1.3. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA perante ao MUNICÍPIO, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento.

12.4. Da Manutenção:

12.4.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

12.5. Do Suporte:

12.5.1. Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, o Plano de Suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:

12.5.1.1. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um software disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo;

12.5.1.2. O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário de expediente do MUNICÍPIO, de segunda a sexta-feira, no horário de 9h às 17h, e o atendimento deve ser realizado em português;

12.5.1.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça;

12.5.1.4. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema;

12.5.1.5. Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte;

12.5.1.6. O sistema deverá possuir módulo de auditoria aos acessos de usuários em todos os módulos instalados, especificando IP, hora, data e usuário;



12.5.1.7. O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões).

13. INDICAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E REGIME DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do Termo Contratual.

13.2. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado, em periodicidade sucessiva em relação ao seu prazo inicial, respeitado o prazo máximo de 15 (quinze) anos previsto no artigo 114, da Lei Federal 14.133/21, mantidas as demais condições da contratação decorrente deste Termo de Referência assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a sua extinção sem ônus para qualquer das partes.

13.3. Do Fornecimento dos Serviços, conforme art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021:

13.3.1. O prazo para o início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis, contadas a partir da assinatura do contrato;

13.3.2. A implantação total do sistema deverá ocorrer em até 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato;

13.3.3. O sistema deverá ser operacionalizado, em ambiente de teste por até 60 (sessenta) dias corridos, em caráter provisório, a partir da implantação, para verificação e comparativos, a fim de diminuir os erros que possam ocorrer em sua operacionalização;

13.3.4. Na fase de teste a CONTRATANTE analisará a conformidade do sistema, que, caso seja reprovado, o MUNICÍPIO deverá, após a notificação da Secretaria Municipal de Fazenda ou de Administração, realizar os ajustes necessários para torná-los aderentes às especificações técnicas;

13.3.5. Após o período de teste do sistema, e estando este em conformidade, será emitido pelo MUNICÍPIO um Termo de Recebimento Definitivo, e o sistema será posto em produção.

13.3.6. O recebimento definitivo do serviço pela MUNICÍPIO deverá ocorrer no máximo em 120 (cento e vinte) dias corridos após a assinatura do contrato.

13.3.7. 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, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

14. JUSTIFICATIVA PARA ADMISSIBILIDADE DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

14.1. Dos Consórcios:

14.1.1. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, qualquer



Secretário Municipal de Fazenda
de Duque de Caxias - RJ
Matrícula: 25.111.1

Alameda Esmeralda, 206 - Jardim Primavera
CEP 25215260 - Duque de Caxias/RJ
CNPJ 29.138.328/0001-50 Tel: (21) 2773 6241
www.duquedecaxias.rj.gov.br



que seja sua forma de constituição, conforme art. 15, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Das Cooperativas:

14.2.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da presente licitação quando:

14.2.1.1. a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

14.2.1.2. a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

14.2.1.3. qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

15. VEDAÇÃO A SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não é admitida a subcontratação do presente objeto contratual.

16. DISPOSIÇÃO SOBRE O REGIME ESPECIAL DA LEI MUNICIPAL Nº 2.884/2017 E LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

16.1. Será aplicado o tratamento favorecido previsto nos artigos 34, 35 e 36 da Lei Municipal nº 2.884/17 c/c a Lei Complementar nº 126/2006..

17. OBRIGAÇÕES DAS PARTES ENVOLVIDAS

17.1. Da CONTRATADA:

17.1.1. Atuar, juntamente ao Departamento de Tecnologia da Informação, na configuração do ambiente computacional para recebimento do software e solução de quaisquer problemas, inconsistências ou incompatibilidades que venham a surgir durante a vigência do contrato.

17.1.2. Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital/Termo de Referência.

17.1.3. Promover, às suas expensas, cobertura de riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto do Edital/Termo de Referência.

17.1.4. Reparar, corrigir, substituir ou remover, às suas expensas, as partes do objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do sistema implantado ou da execução dos serviços.



17.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação.

17.1.6. Responsabilizar-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, penitenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

17.1.7. Responder por danos causados diretamente a bens de propriedade do MUNICÍPIO, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços.

17.1.8. Comunicar ao MUNICÍPIO, por escrito, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços, bem como atender prontamente às suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

17.1.9. Manter o MUNICÍPIO informada quanto a eventuais mudanças de endereços, telefones, e-mail ou quaisquer outras informações de contato.

17.1.10. Fornecer suporte técnico, durante a vigência contratual, por telefone, e-mail e internet, de modo a assegurar o perfeito funcionamento do ambiente, sem limitação do número de ocorrências.

17.1.11. Garantir que os equipamentos e meios utilizados pelos seus técnicos estejam livres de quaisquer programas ou características que possam causar danos à disponibilidade, confidencialidade ou integridade dos dados da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias.

17.1.12. Disponibilizar ao MUNICÍPIO os empregados tecnicamente qualificados e devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá.

17.1.13. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço do MUNICÍPIO, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

17.1.14. Atender de imediato às solicitações do MUNICÍPIO quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

17.1.15. Relatar ao MUNICÍPIO toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

17.1.16. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas na minuta de contrato.



17.1.17. Manter, durante toda a vigência do contrato: controle de qualidade de atendimento e prestação de serviços ao MUNICÍPIO, diagnóstico e acompanhamento das necessidades do MUNICÍPIO e otimização de demandas.

17.1.18. Após o término do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar interface de consulta e um dicionário de dados com o propósito de permitir futuras migrações.

17.1.19. Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo Edital/Termo de Referência e seus anexos.

17.2. Do MUNICÍPIO:

17.2.1. Atuar, juntamente à CONTRATADA, na configuração do ambiente computacional para recebimento do software e solução de quaisquer problemas, inconsistências ou incompatibilidades que venham a surgir durante a vigência do contrato.

17.2.2. Fornecer à CONTRATADA todas as informações e documentação necessárias à execução dos serviços que constituem o objeto do presente Termo de Referência.

17.2.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA às dependências do MUNICÍPIO relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.

17.2.4. Verificar minuciosamente a conformidade do sistema implantado provisoriamente com as especificações constantes do Edital/Termo de Referência (através da Prova de Conceito), bem como executar esta mesma análise durante todas as fases de implantação do sistema, conforme cronograma físico anexo a este Termo de Referência, para fins de aceitação e implantação definitiva.

17.2.5. Fiscalizar a prestação de serviços da CONTRATADA, o que, em nenhuma hipótese, eximirá a Contratada das responsabilidades do Código Civil ou Penal.

17.2.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização de todo o serviço contratado, por servidor especialmente designado, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano; bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos; e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17.2.7. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a adequada prestação de serviços e o atendimento às exigências contratuais.

17.2.8. Rejeitar, no todo ou em parte, o resultado dos serviços executados em desacordo com as especificações do contrato e solicitar expressamente sua



substituição, no prazo acordado. Informar à CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram a eventual rejeição.

17.2.9. Notificar à CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

17.2.10. Efetuar, no prazo previsto, o pagamento dos serviços executados, desde que a CONTRATADA tenha cumprido todas as obrigações e apresentado nota fiscal e documentos de suporte na forma e prazo hábeis para a realização do pagamento.

18. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

18.1. O cronograma físico-financeiro encontra-se no anexo V deste Termo de Referência.

19. CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

19.1. O reajuste, na forma do art. 25, §8º, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, será adotado como compensação das variações inflacionárias, desde que decorridos 12 (doze) meses, a contar da data da celebração do contrato ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei nº 10.192, de 14/02/2001, aplicando-se o índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

19.2. Caso o índice indicado no item 19.1. para reajustamento seja extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, o determinado pela legislação em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

20. SANÇÕES CONTRATUAIS

20.1. A aplicação de sanções aos contratados obedecerá às disposições dos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.2. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

20.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

20.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

20.2.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.2.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.2.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



- 20.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 20.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 20.2.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 20.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 20.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.2.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 20.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes sanções::
- 20.3.1. advertência;
- 20.3.2. multa, na forma prevista neste instrumento;
- 20.3.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar;
- 20.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Municípios
- 20.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 20.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 20.4.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 20.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 20.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 20.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.5. A sanção prevista no subitem 20.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 20.2.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 20.6. A sanção prevista no subitem 20.3.2 será aplicada a qualquer hipótese prevista no item 20.2, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes percentuais:
- 20.7. 20% sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato;



20.8. 10% sobre a parcela adimplida, em caso de descumprimento parcial das obrigações;

20.9. 0,3% ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre a etapa do cronograma físico-financeiro não cumprida;

20.10. 0,7% sobre a parte da etapa do cronograma físico-financeiro não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo;

20.11. 0,1% por dia de atraso na solução ou correção de módulo entregue como apto que contenha erros ou esteja inoperante.

20.7. A sanção prevista no subitem 20.3.3. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas do subitem 20.2.2. ao subitem 20.2.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do MUNICÍPIO de Duque de Caxias que, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8. A sanção prevista no subitem 20.3.4. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas do subitem 20.2.8. ao subitem 20.2.12., bem como pelas infrações administrativas previstas do subitem 20.2.2. ao subitem 20.2.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 20.7, e 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.

20.9. A sanção estabelecida no 20.3.4. será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva dos Secretários Municipais.

20.10. As sanções previstas nos subitens 20.3.1., 20.3.3. e 20.3.4. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 20.3.2

20.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.12. A aplicação das sanções previstas acima, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.13. Na aplicação da sanção prevista no subitem 20.3.2., será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.14. A aplicação das sanções previstas nos subitens 20.3.3. e 20.3.4., requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.14.1. Se o quadro funcional do MUNICÍPIO não for formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item 20.14. será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou



entidade;

20.14.2. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

20.14.3. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

20.14.4. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

20.14.4.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 20.14.;

20.14.4.2. suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

20.14.4.3. suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

20.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021 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 a autoridade competente definidos na referida Lei.

20.16. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

20.18. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

20.18.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que o MUNICÍPIO o a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

20.19. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:



20.19.1. reparação integral do dano causado ao MUNICÍPIO;

20.19.2. pagamento da multa;

20.19.3. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

20.19.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

20.19.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

20.20. Os responsáveis pelas aplicações das sanções previstas neste item, é o Secretário Municipal de Administração e o Secretário Municipal de Fazenda.

20.21. A sanção pelas infrações previstas nos subitens 20.2.8. 2 20.2.12. exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21. HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. As hipóteses de rescisão contratual obedecerá às disposições previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

21.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

21.2.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

21.2.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou pelos Secretários Municipais;

21.2.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

21.2.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da CONTRATADA;

21.2.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

21.2.6. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

21.2.7. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;



21.2.8. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

21.2.9. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

21.3. Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no item 21.2.

21.4. A contratada terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

21.4.1. supressão, por parte do MUNICÍPIO, dos serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;

21.4.2. suspensão de execução do contrato, por ordem escrita do MUNICÍPIO, por prazo superior a 3 (três) meses;

21.4.3. repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

21.4.4. atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO por despesas dos serviços prestados;

21.4.5. não liberação pelo MUNICÍPIO, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução do serviço, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

21.5. As hipóteses de extinção a que se referem os subitens 21.4.2., 21.4.3 e 21.4.4, observarão as seguintes disposições:

21.5.1. não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

21.5.2. assegurarão a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.6. Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverão ser notificados pela CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

21.7. A extinção do contrato poderá ser:

21.7.1. determinada por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, exceto no caso de





descumprimento decorrente de sua própria conduta;

21.7.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do MUNICÍPIO;

21.7.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

21.8. A extinção determinada por ato unilateral do MUNICÍPIO e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

21.9. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do MUNICÍPIO, a CONTRATADA será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

21.9.1. devolução da garantia;

21.9.2. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

21.9.3. pagamento do custo da desmobilização.

21.10. A extinção determinada por ato unilateral do MUNICÍPIO poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

21.10.1. assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do MUNICÍPIO;

21.10.2. ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

21.10.3. execução da garantia contratual para:

21.10.3.1. ressarcimento do MUNICÍPIO por prejuízos decorrentes da não execução;

21.10.3.2. pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

21.10.3.3. pagamento das multas devidas ao MUNICÍPIO;

21.10.3.4. exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

21.10.4. retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao MUNICÍPIO e das multas aplicadas.

21.11. A aplicação das medidas previstas nos subitens 21.10.1. e 21.10.2. ficará a critério do MUNICÍPIO, que poderá dar continuidade ao serviço por execução direta ou indireta.

21.12. Na hipótese do subitem 21.10.2., o ato deverá ser precedido de autorização expressa dos Secretários municipais competentes conforme.



22. CONDIÇÕES GERAIS

22.1. Da Transferência de Tecnologia:

22.1.1. O MUNICÍPIO poderá solicitar a transferência de tecnologia referente ao objeto contratado, para fins de continuidade do serviço no âmbito da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias.

22.1.2. Os seguintes casos são passíveis de solicitação de transferência de tecnologia:

22.1.2.1. Falência da CONTRATADA;

22.1.2.2. Descontinuidade, por parte da CONTRATADA, do sistema informatizado.

22.1.3. Os procedimentos a serem adotados são os seguintes:

22.1.3.1. Na ocorrência de qualquer um dos casos mencionados no item 22.1.2, a CONTRATADA deverá comunicar o fato ao MUNICÍPIO.

22.1.3.2. A partir do ato da comunicação o MUNICÍPIO poderá solicitar a transferência de tecnologia.

22.1.4. Tendo O MUNICÍPIO realizada a solicitação, a CONTRATADA deverá entregar um plano de projeto para transferência de tecnologia para, detalhando-o em atividades, e abrangendo os seguintes itens (que deverão ser entregues na execução do projeto):

22.1.4.1. Material de Capacitação de gestores e usuários;

22.1.4.2. Banco de dados atual e scripts das atualizações;

22.1.4.3. Fontes do software para gestão e operacionalização de consignados;

22.1.4.4. Histórico das manutenções realizadas no software e no banco de dados, bem como a base de dados utilizada para o controle de versões;

22.1.4.5. Capacitação técnica sobre as fontes do software para continuidade de manutenção, fornecendo toda a documentação técnica existente, incluindo o diagrama de casos de uso, diagramas UML, diagramas de estados, diagramas de sequência, etc.;

22.1.4.6. Cronograma de transferência dos serviços de hospedagem e manutenção para controle do MUNICÍPIO.

22.1.5. O MUNICÍPIO deverá indicar uma equipe competente, que ficará com a responsabilidade de acompanhar o projeto de transferência, bem como a continuidade do serviço no âmbito das Secretarias Municipais de Fazenda e Administração, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Duque de Caxias.



22.2. O Termo de Referência, ora apresentado, é parte integrante da documentação de contrato que tem como contratante o MUNICÍPIO de Duque de Caxias, com vistas à contratação de empresa devidamente qualificada para prestação de serviço de Gestão Pública Unificada, e teve como fundamento as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 8.641/2024, Instrução Normativa SMG nº 03/2024, demais legislações pertinentes e premissas recomendadas pelo TCE-RJ e TCU.

22.3. Além disso, o termo de referência em questão constituirá parte integrante do edital da licitação a ser instaurado para viabilizar a contratação de empresa devidamente qualificada e que apresente o melhor preço para fornecimento do bem objeto desta demanda.

22.4. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da CONTRATANTE e se comprometer a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido desta no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal, em conformidade com a Lei Nacional nº 13.709/2018 c/c a Lei Municipal nº 3.385/2024.

22.5. As empresas interessadas em participar da licitação serão integralmente responsáveis pela avaliação e levantamento dos custos relativos à execução do objeto, sendo inteiramente responsáveis por eventuais prejuízos decorrentes de avaliação equivocada ou da sua ausência.

23. ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA

23.1. Anexo I - Requisitos da Contratação;

23.2. Anexo II - Requisitos de Suporte e Segurança;

23.3. Anexo III - Requisitos da Prova de Conceito;

23.4. Anexo IV - Instrumento de Medição de Resultado;

23.5. Anexo V - Cronograma Físico Financeiro;

23.6. Anexo VI - Modelo de Apresentação de Propostas Contendo Planilha de formação de custos;

23.7. Anexo VII - Mapa de Preços.

24. ASSINATURAS



Valternei Ribeiro da Silva

Subsecretário de Tecnologia e Modernização Administrativa



Plínio Magalhães Fonseca

Subsecretário Municipal de Finanças

24.1. Aprovado por:


Carlos Mello

Secretário Municipal de Fazenda


Carlos Mello
Secretário Municipal de Fazenda
de Duque de Caxias - RJ
Matrícula: 35.331-0


Francisco Costa Klajn

Secretário Municipal de Administração


Francisco Costa Klajn
Secretário Municipal de Administração
Matrícula: 18885

Duque de Caxias, 09 de maio de 2024.