PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 65

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
166
FLS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA MARCAÇÃO/AGENDAMENTO ELETRÔNICO DE ATENDIMENTO PARA EMISSÃO DO REGISTRO GERAL (RG), NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), COM SUPORTE TÉCNICO REMOTO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES SECRETARIA DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE TAMBORIL-CE.

2. UNIDADE ADMINISTRATIVA:

2.1. Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. Inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O presente processo será julgado pelo critério de menor valor por lote

5. DAS JUSTIFICATIVAS

5.1. DA AQUISIÇÃO

A Secretaria do Trabalho e da Assistência Social do Município de Tamboril – CE tem como atribuição a promoção da cidadania, a inclusão social e o acesso da população a serviços públicos essenciais. Entre estes, destaca-se a emissão do Registro Geral (RG), documento oficial de identificação civil indispensável para o exercício pleno da cidadania e para a efetivação de diversos direitos sociais, civis e trabalhistas.

Atualmente, a demanda pela emissão de RG no município é crescente, refletindo a necessidade de modernização e de maior eficiência no processo de agendamento e atendimento. O método tradicional, baseado em registros manuais e controle físico de agendamentos, apresenta limitações significativas, tais como:

- risco de sobreposição ou falhas na marcação de horários;
- ausência de controle em tempo real da disponibilidade de vagas;
- dificuldades de gestão das filas e da ordem de atendimento;
- baixa acessibilidade para cidadãos que necessitam de maior praticidade e agilidade.

Diante desse contexto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de software na modalidade SaaS (Software as a Service), voltado para marcação e agendamento eletrônico de atendimento para emissão de RG, com suporte técnico remoto. Essa solução proporcionará ao Município:

I – Organização e eficiência operacional: gestão centralizada dos agendamentos, evitando conflitos de horários e otimizando o fluxo de atendimento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
167
FLS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

II – Transparência e acessibilidade: sistema digital acessível ao cidadão, permitindo que o próprio usuário realize a marcação de forma prática e segura;
III – Controle em tempo real: monitoramento da demanda, emissão de relatórios gerenciais e estatísticos que auxiliam na tomada de decisão e na gestão dos atendimentos;
IV – Modernização administrativa: adoção de solução tecnológica que elimina processos manuais, reduz erros operacionais e eleva a qualidade do serviço público;
V – Atendimento humanizado: diminuição de filas presenciais e maior previsibilidade no atendimento, promovendo dignidade e respeito ao tempo do cidadão;
VI – Custo-benefício: a modalidade SaaS dispensa investimentos em infraestrutura de servidores próprios, licenciamento tradicional e manutenção local, assegurando atualização contínua e suporte remoto especializado.

Portanto, a contratação do referido serviço justifica-se pela necessidade de aprimorar a qualidade do atendimento prestado à população de Tamboril, garantindo eficiência, transparência e modernidade na execução de um serviço público essencial, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade previstos na Administração Pública.

5.2. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil e setecentos e vinte e cinco reais e cinqüenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras.

As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
FLS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

> (...)
> XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei n° 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei n° 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

> Da Dispensa de Licitação
> Art. 75, inciso II para contratação que envolva valores inferiores a R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinqüenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras

5.3. DA JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DOS ITENS EM LOTE

5.3.1. O objeto da presente contratação foi estruturado em lote único, contemplando tanto a licença mensal de uso do sistema de agendamento na modalidadeSaaS quanto os serviços de implantação, configuração e treinamento da plataforma.

5.3.2. O agrupamento justifica-se pela natureza indissociável e complementar dos itens, uma vez que a mera disponibilização da licença de software, sem a devida configuração inicial e capacitação dos usuários, inviabilizaria a utilização plena do sistema. Da mesma forma, a implantação isolada, sem a licença de uso mensal, não atenderia ao interesse público. Assim, a contratação conjunta garante a continuidade, a eficiência e a interoperabilidade da solução tecnológica, assegurando que o Município disponha de um sistema funcional, configurado e plenamente operacional.

5.3.3.Ademais, o agrupamento em lote único assegura:

a) Padronização e integração da solução, evitando fragmentação contratual e incompatibilidade entre sistemas distintos;

b) Responsabilidade única do fornecedor quanto ao pleno funcionamento do sistema, reduzindo riscos de falhas e conflitos na execução contratual;

c) Otimização dos custos e da gestão contratual, mediante a unificação de obrigações em um contrato único;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
J68
ELS

d) Maior eficiência administrativa, simplificando a gestão do contrato e o acompanhamento da execução por parte da Administração Pública.

5.3.4. Cumpre ressaltar que a presente forma de agrupamento não possui caráter restritivo à competitividade, visto que não exige dos licitantes condições técnicas incomuns ao mercado. Pelo contrário, trata-se de prática usual em contratações dessa natureza, em que os fornecedores de software em SaaS já disponibilizam, de forma conjunta, os serviços de implantação, configuração e treinamento como parte integrante do pacote contratado.

5.3.5. Dessa maneira, conclui-se que a divisão do objeto em lote único mostra-se tecnicamente viável, juridicamente adequada e economicamente vantajosa, em conformidade com os princípios da isonomia, competitividade, eficiência e economicidade que regem as contratações públicas.

6. DOS ITENS, DOS VALORES, DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA USO DO SISTEMA, DO SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA E DA EQUIPE TÉCNICA

6.1. DOS ITENS

LOTE 01 – LOTE ÚNICO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QNTD**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	LICENÇA MENSAL DE USO DO SISTEMA DE AGENDAMENTO PARA EMISSÃO DE RG LICENÇA DE USO MENSAL, NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), DE SISTEMA WEB RESPONSIVO ESPECIALIZADO PARA AGENDAMENTO ELETRÔNICO DE CIDADÃOS PARA EMISSÃO DE RG. O SISTEMA DEVE PERMITIR O AGENDAMENTO PELO PRÓPRIO CIDADÃO, GESTÃO DE AGENDAS POR PARTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONTROLE DE FLUXO DE ATENDIMENTO, ENVIO AUTOMÁTICO DE NOTIFICAÇÕES, INTEGRAÇÃO COM E-MAIL E WHATSAPP, ALÉM DE PAINÉIS GERENCIAIS COM RELATÓRIOS E INDICADORES. DEVE ATENDER A MÚLTIPLAS UNIDADES DE ATENDIMENTO E USUÁRIOS SIMULTÂNEOS, COM GESTÃO DE PERMISSÕES POR PERFIL. •HOSPEDAGEM EM AMBIENTE SEGURO COM BACKUP AUTOMÁTICO; •SUPORTE TÉCNICO REMOTO EM HORÁRIO COMERCIAL (MÍNIMO); •ATUALIZAÇÕES E MELHORIAS CONSTANTES SEM CUSTO ADICIONAL; •PLATAFORMA ACESSÍVEL POR QUALQUER NAVEGADOR MODERNO (SEM NECESSIDADE DE INSTALAÇÃO); •QUANTIDADE ILIMITADA DE AGENDAMENTOS E USUÁRIOS DO MUNICÍPIO; •ARMAZENAMENTO DE DADOS DE NO MÍNIMO 2 ANOS HISTÓRICOS.	MÊS	12	R$ 2.460,00	R$ 29.520,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
170
FLS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

2	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA DE AGENDAMENTO PARA EMISSÃO DE RG SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, INCLUINDO: CONFIGURAÇÃO INICIAL DA PLATAFORMA (UNIDADES, AGENDAS, USUÁRIOS, HORÁRIOS, REGRAS DE FUNCIONAMENTO), PERSONALIZAÇÃO COM LOGOTIPO DO MUNICÍPIO, IMPORTAÇÃO DE DADOS PRÉVIOS (SE HOUVER), TESTES ASSISTIDOS E CAPACITAÇÃO REMOTA DE USUÁRIOS (MÍNIMO DE 4 HORAS). •LEVANTAMENTO DE REQUISITOS COM EQUIPE TÉCNICA DA PREFEITURA; •CONFIGURAÇÃO DE UNIDADES DE ATENDIMENTO, HORÁRIOS E PARÂMETROS OPERACIONAIS; •TREINAMENTO REMOTO PARA ATENDENTES E GESTORES (MÍNIMO 5 PARTICIPANTES); •CRIAÇÃO DOS PERFIS DE ACESSO E USUÁRIOS INICIAIS; •SUPORTE TÉCNICO PRIORITÁRIO DURANTE O PRIMEIRO MÊS DE USO (PÓS-IMPLANTAÇÃO); •ENTREGA DE MANUAL OU VÍDEO TUTORIAL PARA USO BÁSICO DO SISTEMA.	SERV	1	R$ 2.541,67	R$ 2.541,67
				VALOR TOTAL:	R$ 32.061,67

6.2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

6.2.1 DOS REQUISITOS BÁSICOS

6.2.1.1 100 % web, responsiva, acessível em navegadores modernos; hospedagem em ambiente seguro, com backups automáticos e SLA ≥ 99 %.

6.2.1.2 Multiunidade, multiusuário, multiperfil, com gestão de permissões.

6.2.1.3 Logs de auditoria, criptografia de dados pessoais e conformidade com a LGPD.

6.2.1.4 Agendamentos e usuários ilimitados, histórico mínimo de 2 anos.

6.2.2 DAS FUNÇÕES DE OPERAÇÃO

6.2.2.1 Auto cadastro do cidadão com validação de CPF e celular.

6.2.2.2 Calendário de horários disponíveis por unidade, com limite de vagas por horário e bloqueio automático ao atingir a capacidade.

6.2.2.3 Envio manual de confirmação e lembretes por WhatsApp/SMS com número de protocolo.

6.2.2.4 Relatórios gerenciais e exportação de dados em formatos CSV/PDF.

6.2.2.5 Painel de indicadores em tempo real para acompanhamento de demanda, comparecimentos e faltas.

6.2.3 USABILIDADE

6.2.3.1 Interface intuitiva e responsiva para uso em computadores e dispositivos móveis.

6.2.3.2 Navegação simplificada por menus e filtros, seguindo boas práticas de acessibilidade (WCAG).

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 47

6.2.4 SEGURANÇA

6.2.4.1 Acesso controlado por login único e senha pessoal, com gestão de perfis e permissões.
6.2.4.2 Registro de logs de acesso e tentativas de acesso, mantendo rastreabilidade.
6.2.4.3 Criptografia dos dados em repouso e em trânsito (HTTPS/TLS 1.2 ou superior).
6.2.4.4 Política de senhas configurável (complexidade, tempo de expiração, histórico).
6.2.4.5 Capacidade de desativar usuários quando desligados.

6.2.5 COMPATIBILIDADE

6.2.5.1 Baseado em arquitetura SaaS escalável em nuvem, sem necessidade de instalação local.
6.2.5.2 API REST para integração com sistemas estaduais ou federais (por ex., SSP/ITEP).

6.2.6 UNIDADES

6.2.6.1 Cadastro de unidades de atendimento, definindo horários, feriados e capacidade diária.
6.2.6.2 Possibilidade de criação de perfis de usuários vinculados a múltiplas unidades.

6.2.7 PROFISSIONAIS

6.2.7.1 Cadastro de servidores responsáveis pelo atendimento e pela gestão do sistema, com vinculação às unidades.

6.2.8 RELATÓRIOS E INDICADORES

6.2.8.1 Relatórios de agendamentos por período, unidade, situação (realizado, faltoso, reagendado).
6.2.8.2 Indicadores-chave: taxa de comparecimento, tempo médio de espera, capacidade utilizada, entre outros.

6.2.9 SUPORTE E ATUALIZAÇÕES

6.2.9.1 Suporte técnico remoto em horário comercial, via e-mail, telefone e sistema de chamados.
6.2.9.2 Atualizações automáticas incluídas, com treinamentos trimestrais sem custo adicional.

6.2.10 IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

6.2.10.1 Levantamento de requisitos e configuração inicial das unidades, agendas e perfis.
6.2.10.2 Personalização visual com logotipo do Município.
6.2.10.3 Importação de dados pré-existentes, se houver.
6.2.10.4 Treinamento presencial mínimo de 4 h, para até 5 participantes, com material de apoio (manual ou vídeo-aula).
6.2.10.5 Suporte prioritário durante o primeiro mês de operação.

6.2.11. TECNOLOGIAS ENVOLVIDAS

6.2.11.1. Frontend: Aplicações web ou móveis com interfaces amigáveis.
6.2.11.2. Backend: Servidores que gerenciam dados de pacientes, médicos e agendamentos.
6.2.11.3. Banco de Dados: Sistemas de gestão de banco de dados (como MySQL, PostgreSQL ou MongoDB) para armazenar as informações de consultas, exames, pacientes, etc.

6.3. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA USO DO SISTEMA

6.3.1. A empresa contratada será responsável pela implantação completa do sistema de agendamento eletrônico para emissão de RG, devendo assegurar que o mesmo esteja devidamente configurado, personalizado e em plena condição de operação no âmbito da Secretaria do Trabalho e da Assistência Social do Município de Tamboril – CE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
172
FLS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

6.3.2. A implantação deverá contemplar, no mínimo:
a) levantamento de requisitos junto à equipe técnica da Administração, visando adequar a solução às rotinas e necessidades do Município;
b) configuração inicial do sistema, incluindo unidades de atendimento, agendas, horários de funcionamento, parâmetros operacionais e perfis de usuários;
c) personalização visual da plataforma, com a inserção do logotipo e identidade institucional do Município;
d) importação de dados pré-existentes, se houver, garantindo continuidade operacional;
e) realização de testes assistidos, para validação do funcionamento e correção de eventuais falhas antes da entrada em produção.
6.3.3. A contratada deverá ainda garantir a capacitação técnica dos usuários que atuarão no sistema, por meio de treinamento com carga horária mínima de 4 (quatro) horas, abrangendo tanto os atendentes quanto os gestores responsáveis pela administração da plataforma.
6.3.4. O treinamento deverá ser acompanhado da disponibilização de material de apoio (manual do usuário ou vídeo-tutorial), de fácil acesso e linguagem objetiva, destinado a auxiliar os servidores no uso cotidiano do sistema.
6.3.5. A empresa contratada deverá assegurar suporte técnico prioritário durante o primeiro mês de operação (pós-implantação), a fim de corrigir inconsistências, ajustar parâmetros operacionais e garantir a adaptação dos usuários.

6.4. DO SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA
6.4.1. A empresa contratada deverá assegurar suporte técnico contínuo e manutenção preventiva e corretiva do sistema de agendamento eletrônico, de forma a garantir sua plena operacionalidade, disponibilidade e segurança durante toda a vigência contratual.
6.4.2. O suporte deverá compreender, no mínimo:
6.4.2.1. Atendimento remoto em horário comercial, por meio de e-mail, telefone e sistema de chamados, para resolução de dúvidas operacionais, incidentes técnicos e ajustes de configuração;
6.4.2.2. Suporte prioritário no primeiro mês de operação (fase de estabilização), com tempo de resposta reduzido para ocorrências críticas;
6.4.2.3. Escalonamento de atendimento, contemplando níveis de suporte (N1, N2 e N3), de acordo com a complexidade do problema;
6.4.2.4. Tempo máximo de resposta e solução, devendo ser observados os seguintes parâmetros:
a) Ocorrências críticas (indisponibilidade total do sistema): resposta em até 2 (duas) horas e solução em até 12 (doze) horas úteis;
b) Ocorrências de média gravidade (falhas parciais que impactem o uso por uma unidade ou grupo de usuários): resposta em até 4 (quatro) horas e solução em até 24 (vinte e quatro) horas úteis;
c) Ocorrências de baixa gravidade (ajustes menores, dúvidas e solicitações de melhoria): resposta em até 8 (oito) horas e solução em até 5 (cinco) dias úteis.
6.4.3. A manutenção compreenderá:
a) manutenção corretiva, destinada à solução de falhas, erros de sistema e problemas técnicos que comprometam o funcionamento da aplicação;
b) manutenção preventiva, visando ajustes, verificações e implementações que assegurem estabilidade, segurança e performance do sistema;
c) atualizações evolutivas e melhorias contínuas, sem custo adicional para a Administração, garantindo que o sistema se mantenha atualizado frente às boas práticas de mercado e alterações normativas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
173
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

d) backup automático e mecanismos de recuperação de dados em caso de falhas ou incidentes, assegurando a integridade das informações;
e) monitoramento de disponibilidade, com garantia mínima de SLA (Service LevelAgreement) de 99 %, assegurando a acessibilidade do sistema por parte da Administração e dos cidadãos.
6.4.4. O suporte e a manutenção deverão observar, ainda, os seguintes requisitos técnicos:
a) conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), com implementação de mecanismos de segurança da informação;
b) registro de logs de suporte e manutenção, contendo histórico das ocorrências, prazos de resposta e soluções aplicadas, para fins de auditoria e controle pela Administração;
c) comunicação periódica de atualizações realizadas, com descrição das melhorias aplicadas e dos impactos para os usuários;
d) garantia de que nenhuma interrupção programada para manutenção impactará o funcionamento do sistema em horário de atendimento ao público, salvo situações emergenciais devidamente justificadas.
6.4.5. O não cumprimento dos prazos e condições estabelecidos para suporte e manutenção poderá ensejar a aplicação das penalidades contratuais previstas, sem prejuízo da adoção de medidas administrativas adicionais pela Administração Pública.

6.5. DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

6.5.1. A contratada se compromete a disponibilizar, durante toda a execução do contrato, uma equipe técnica composta por, no mínimo, dois (02) profissionais qualificados nas áreas de Análise de Sistemas e/ou Tecnologia da Informação, com formação mínima de nível superior ou técnico, a fim de garantir a correta implantação, configuração, manutenção, operação e suporte contínuo do sistema de agendamento eletrônico para emissão de RG a ser utilizado pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Tamboril.
6.5.2. A contratação de dois (02) profissionais com a qualificação especificada é fundamental para assegurar o sucesso do projeto e a plena execução dos serviços previstos no contrato. A seguir, destacam-se as justificativas para a necessidade desses profissionais:
a) Profissionais qualificados em análise de sistemas e tecnologia da informação são essenciais para garantir que o sistema implementado atenda de forma eficaz às necessidades específicas da Secretaria do Trabalho e Assistência Social. Eles serão responsáveis por configurar, personalizar e parametrizar a plataforma, assegurando que todas as funcionalidades operem de maneira coordenada e sem falhas. A presença de dois profissionais permite a divisão eficaz de responsabilidades e maior flexibilidade na execução dos trabalhos.
b) Durante a operação do sistema, será necessário monitorar desempenho, realizar ajustes e identificar melhorias. Os profissionais atuarão no diagnóstico de gargalos técnicos, propondo soluções que assegurem alta disponibilidade, segurança e confiabilidade do sistema.
c) Esses profissionais também serão responsáveis por fornecer suporte técnico e treinamentos contínuos para os operadores do sistema, garantindo que todos os usuários estejam devidamente capacitados e que as dúvidas sejam solucionadas com agilidade.
d) A manutenção contínua e as atualizações do sistema exigem conhecimentos técnicos especializados, sendo os profissionais responsáveis por implementar melhorias, aplicar correções e assegurar que a plataforma esteja sempre alinhada às boas práticas tecnológicas e normativas vigentes.
e) A proteção dos dados pessoais dos cidadãos é aspecto crítico do sistema, exigindo que a equipe técnica adote medidas de segurança da informação, como criptografia, auditoria de acessos e prevenção contra acessos indevidos. A atuação de dois profissionais qualificados proporciona uma abordagem mais robusta para mitigar riscos de falhas de segurança ou incidentes de vazamento de dados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
174
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

6.5.3. Os dois (02) profissionais qualificados designados pela contratada terão, entre suas responsabilidades:
a) acompanhar tecnicamente a fase de implantação e entrada em produção do sistema;
b) realizar a análise de performance e ajustes operacionais;
c) efetuar o diagnóstico e a resolução de problemas técnicos em tempo hábil;
d) assegurar a execução das atualizações, correções e melhorias contínuas;
e) prestar suporte contínuo aos operadores e treinamentos regulares;
f) implementar e monitorar as práticas de segurança da informação, em conformidade com a LGPD.
6.5.4. A contratada deverá garantir que os profissionais alocados possuam as qualificações e experiência necessárias, conforme descrito nesta cláusula. Caso haja necessidade de substituição, a contratada se compromete a disponibilizar profissionais de qualificação equivalente ou superior, mediante aprovação da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, sem prejuízo ao andamento dos serviços.
6.5.5. Caso algum dos profissionais deixe de atuar no contrato, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de [inserir prazo] dias, com a apresentação de currículos e comprovação das qualificações exigidas, para validação pela Administração.
6.5.6. A exigência de dois profissionais qualificados justifica-se pela complexidade e especificidade do sistema de agendamento eletrônico, que demanda expertise técnica em análise de sistemas, suporte, manutenção e segurança da informação. Essa composição assegura maior cobertura operacional, melhor gerenciamento das atividades e prevenção de riscos de sobrecarga ou interrupção dos serviços.
6.5.7. A Secretaria do Trabalho e Assistência Social terá o direito de avaliar periodicamente a performance dos profissionais alocados, podendo solicitar substituição ou reforço da equipe em caso de falhas, insuficiência técnica ou descumprimento das atribuições previstas.

6.6. DOS VALORES
6.6.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o valor de Referência no montante de R$ 32.061,67 (trinta e dois mil, sessenta e um reais e sessenta e sete centavos), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.
7.1. A execução dos serviços compreenderá todas as etapas necessárias para a disponibilização, implantação, configuração, operação assistida, suporte e manutenção do sistema de agendamento eletrônico para emissão de RG, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.
7.2. A contratada deverá:
a) proceder ao levantamento de requisitos técnicos junto à equipe da Secretaria do Trabalho e Assistência Social;
b) realizar a implantação e configuração inicial da plataforma, incluindo unidades de atendimento, agendas, perfis de usuários e parâmetros operacionais;
c) efetuar a personalização visual do sistema com a identidade institucional do Município;
d) disponibilizar o sistema em ambiente seguro, com garantia de disponibilidade mínima (SLA $\geq$ 99,9%);
e) fornecer treinamento técnico aos servidores designados, conforme previsto neste Termo de Referência;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
175
FLS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

f) assegurar o suporte técnico remoto durante toda a vigência contratual, nos prazos e condições estabelecidos;
g) executar atualizações e manutenções contínuas, corretivas e evolutivas, sem custo adicional para a Administração.
7.3. A aceitação do objeto dar-se-á em etapas, observados os seguintes critérios:
a) Aceitação provisória: ocorrerá após a conclusão da implantação, configuração inicial e realização do treinamento dos usuários, mediante homologação da Administração, desde que atendidos os requisitos funcionais e de usabilidade descritos nas especificações técnicas;
b) Aceitação definitiva: ocorrerá após o período de estabilização de 30 (trinta) dias de operação assistida, condicionado à comprovação do pleno funcionamento do sistema, da disponibilidade mínima contratada e da adequação às necessidades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social.
7.4. O objeto somente será considerado aceito de forma definitiva após a verificação, pela Administração, do cumprimento integral das obrigações contratuais, incluindo:
a) conformidade com os requisitos técnicos e de segurança da informação previstos, especialmente quanto à LGPD;
b) entrega e validação de relatórios de testes e funcionamento do sistema;
c) disponibilização de manuais de uso ou vídeo-tutoriais;
d) comprovação de que os usuários designados foram devidamente capacitados;
e) inexistência de falhas críticas ou recorrentes que comprometam o funcionamento da solução.
7.5. Eventuais falhas ou inconformidades identificadas durante o processo de aceitação deverão ser corrigidas pela contratada no prazo máximo estabelecido pela Administração, sob pena de rejeição do objeto e aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:
8.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;
8.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;
8.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
8.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
8.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
8.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
8.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;
8.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
8.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;
8.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;
8.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;
8.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
8.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
176
FLS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

9.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

9.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

9.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

9.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

9.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

9.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

9.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

9.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

9.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

9.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

9.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;

9.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

9.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

9.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

9.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

9.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
177
ELS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

9.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;
9.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
9.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
9.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
9.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;
9.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
9.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
9.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
9.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

10. PROVA DE CONCEITO - AVALIAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA:
10.1. DA JUSTIFICATIVA:

A exigência de prova de conceito (PoC -Proofof Concept) em um processo de licitação para a locação de sistemas é uma prática fundamental para assegurar a qualidade, a eficácia e a adequação das soluções oferecidas às necessidades específicas do órgão licitante.

O § 3° do art. 17 da Lei n° 14.133/2021 dispõe sobre a possibilidade de exigência de amostras ou de prova de conceito como critério de julgamento nas licitações. Esse dispositivo estabelece que:

> Art. 17 [...]
>
> § 3° Desde que previsto no edital, na fase a que se refere o inciso IV do **caput** deste artigo, o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

A prova de conceito permite verificar se o sistema proposto atende de forma satisfatória às especificações e funcionalidades previstas no termo de referencia. Em casos de locação de sistemas, é essencial garantir que a solução tecnológica oferecida seja compatível com as necessidades da administração pública, evitando a contratação de um produto inadequado que comprometa a execução dos serviços.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
178
FLS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

A exigência de prova de conceito possibilita a avaliação da compatibilidade do sistema com a infraestrutura tecnológica já existente na administração pública. Isso é particularmente relevante em processos de locação de sistemas, onde a integração com outros softwares e a adequação ao ambiente tecnológico do órgão são fundamentais para o sucesso do projeto.

A prova de conceito reduz o risco de falhas na fase de implantação do sistema, uma vez que permite testar antecipadamente as funcionalidades e identificar possíveis problemas ou limitações técnicas que poderiam comprometer a execução do contrato.

Ao exigir prova de conceito, a administração pública assegura que todos os licitantes apresentem soluções que efetivamente atendam aos requisitos técnicos, promovendo maior transparência e competitividade no processo licitatório. Isso evita a contratação de sistemas que, apesar de serem teoricamente adequados, não se mostram eficientes na prática.

A exigência de prova de conceito é respaldada pelo § 3º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, que permite essa medida sempre que justificada a necessidade de verificar a conformidade do objeto com as especificações exigidas. Assim, é legítimo o uso desse critério de julgamento quando há elementos que indiquem a importância de testar previamente as funcionalidades e a adequação técnica do sistema proposto.

Portanto, a exigência de prova de conceito no processo de licitação para locação de sistema é uma medida que visa assegurar a contratação de uma solução eficiente e adequada às necessidades da administração, conforme autorizado pela legislação vigente.

10.2. Após decorrido a apresentação, análise e classificação das propostas, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subseqüente à convocação realizada pela agente de contratação, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.
10.3. A Prova de Conceito consistirá na demonstração das funcionalidades e qualidades sistêmicas para fins de comprovação de compatibilidade com as especificações deste termo de referência.
10.4. O atendimento dos itens deverá estar plenamente convergente com o detalhamento constante das respectivas especificações constantes no Termo de referência.
10.5. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, designados pela administração.
10.5.1. A apresentação das funcionalidades e especificações do sistema deverão ser realizadas presencialmente nas instalações da contratante.
10.6. A prova de conceito abordará o atendimento às funções descritas e das funcionalidades previstas no Termo de Referência e no questionário de avaliação, inclusos os respectivos subitens, determinadas por comissão de avaliação devidamente nomeada para esse fim, indicados pela administração municipal, no momento da realização da prova.
10.6.1. Questionário de avaliação:

PRÉ-REQUISITOS FUNCIONAIS
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, NA MODALIDADE SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), DE SISTEMA WEB RESPONSIVO PARA MARCAÇÃO/AGENDAMENTO ELETRÔNICO DE ATENDIMENTO DESTINADO À EMISSÃO DO REGISTRO GERAL (RG), INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO REMOTO, IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO E ATUALIZAÇÕES, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA.
AVALIAÇÃO - A SOLUÇÃO DE GESTÃO EM AGENDAMENTO DISPONIBILIZADA DEVERÁ ATENDER NO MÍNIMO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
179
FLS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	APROVADO	REPROVADO
	1. PLATAFORMA & SEGURANÇA		
1	O SISTEMA É 100% WEB RESPONSIVO (DESKTOP / MOBILE), SEM NECESSIDADE DE INSTALAÇÃO LOCAL?		
2	A SOLUÇÃO ASSEGURA SLA MÍNIMO DE 99% E EXECUTA BACKUPS AUTOMÁTICOS DIÁRIOS?		
3	O SISTEMA ESTÁ HOSPEDADO EM AMBIENTE SEGURO, COM CRIPTOGRAFIA DE DADOS E PLENA CONFORMIDADE À LGPD?		
4	A PLATAFORMA SUPORTA MÚLTIPLAS UNIDADES DE ATENDIMENTO E USUÁRIOS SIMULTÂNEOS?		
5	É POSSÍVEL GERIR PERFIS E PERMISSÕES DE ACESSO POR FUNÇÃO (CIDADÃO, ATENDENTE, GESTOR)?		
6	O SISTEMA REGISTRA LOGS DE ACESSO E AUDITORIA (CONSULTAS E ALTERAÇÕES)?		
	2. AGENDAMENTO PELO CIDADÃO (AUTOATENDIMENTO)		
1	A INTERFACE DE AUTOAGENDAMENTO É INTUITIVA E PODE SER UTILIZADA VIA COMPUTADOR OU CELULAR?		
2	O SISTEMA VALIDA CPF E TELEFONE NO CADASTRO DO CIDADÃO?		
3	O CIDADÃO CONSEGUE ESCOLHER A UNIDADE EMISSORA DE RG E VISUALIZAR CALENDÁRIO COM HORÁRIOS DISPONÍVEIS?		
4	HÁ LIMITE DE VAGAS POR HORÁRIO, BLOQUEANDO AUTOMATICAMENTE QUANDO ATINGIDA A CAPACIDADE?		
5	O SISTEMA ENVIA CONFIRMAÇÕES E LEMBRETES DE FORMA MANUAL (WHATSAPP/SMS/E-MAIL) COM NÚMERO DE PROTOCOLO?		
6	O CIDADÃO PODE REAGENDAR OU CANCELAR SEU HORÁRIO COM ANTECEDÊNCIA CONFIGURÁVEL?		
	3. MÓDULO ADMINISTRATIVO		
1	É POSSÍVEL CADASTRAR E GERENCIAR UNIDADES EMISSORAS, AGENDAS E RESPONSÁVEIS?		
2	O SISTEMA PERMITE DEFINIR HORÁRIOS, FERIADOS E CAPACIDADE DIÁRIA POR FAIXA HORÁRIA?		
3	OS AGENDAMENTOS PODEM SER EXPORTADOS EM CSV/PDF COM FILTROS (UNIDADE, PERÍODO, STATUS)?		
4	HÁ PAINEL DE INDICADORES (AGENDAMENTOS, COMPARECIMENTOS, FALTAS, REAGENDAMENTOS) EM TEMPO REAL?		
	4. ATENDIMENTO PRESENCIAL		
1	É POSSÍVEL VALIDAR O AGENDAMENTO NO BALCÃO POR QR CODE OU CPF?		
2	O SISTEMA REGISTRA COMPARECIMENTO E EMITE COMPROVANTE?		
3	PODE-SE REGISTRAR AUSÊNCIA COM MOTIVO E OBSERVAÇÕES?		
4	O ATENDENTE PODE INSERIR OBSERVAÇÕES (EX.: DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA) NO REGISTRO?		
	5. RELATÓRIOS E INDICADORES		
1	O SISTEMA GERA RELATÓRIOS GERENCIAIS (AGENDADOS, REALIZADOS, FALTAS) POR PERÍODO E UNIDADE?		
2	INDICADORES DE TAXA DE COMPARECIMENTO E CAPACIDADE UTILIZADA SÃO EXIBIDOS EM TEMPO		

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL - COMISSÃO DE LICITAÇÃO
180
FLS

	REAL?		
6. IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E ATUALIZAÇÕES			
1	A PLATAFORMA PERMITE PERSONALIZAÇÃO VISUAL COM LOGOTIPO DO MUNICÍPIO?		
2	É OFERECIDO TREINAMENTO REMOTO OU PRESENCIAL DE NO MÍNIMO 4 HORAS PARA AO MENOS 5 PARTICIPANTES?		
3	HÁ SUPORTE TÉCNICO REMOTO EM HORÁRIO COMERCIAL, VIA SISTEMA DE CHAMADOS?		
4	AS ATUALIZAÇÕES EVOLUTIVAS ESTÃO INCLUÍDAS E HÁ TREINAMENTOS TRIMESTRAIS PARA NOVAS VERSÕES?		

10.7. O Município de Tamboril – CE, por meio da comissão técnica avaliará cada item acima com base nos testes realizados e nas demonstrações fornecidas pela empresa contratada. A prova de conceito será considerada bem-sucedida se o sistema atender a, no mínimo, 90% dos critérios avaliados de forma satisfatória.
10.8. A Comissão Técnica de Avaliação apresentará relatório técnico que demonstre o funcionamento do sistema e evidencie o atendimento dos requisitos funcionais exigidos. Esse relatório conterá a conclusão final de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO.
10.8.1. No caso da REPROVAÇÃO, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.
10.9. As demais licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da apresentação, se for o caso
10.10. Caso a licitante não atenda aos requisitos da prova de conceito, será procedida a convocação da próxima colocada, seguindo a ordem de classificação na licitação, assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda a todos os requisitos.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.
12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
181
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

13.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

13.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

13.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

13.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa,

13.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

13.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL - COMISSÃO DE LICITAÇÃO
182
FLS

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) (6 / 100) \qquad I = 0,00016438$
$\quad 365$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

14.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

14.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa de licitação sem motivo justificado;

14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;

14.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

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

13.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

14.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

14.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

14.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

14.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

14.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
183
FLS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

14.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
14.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
14.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
14.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

15. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

15.1. 15.1. A contratação deverá observar, sempre que aplicável, os princípios da sustentabilidade ambiental previstos na legislação vigente.
15.2. Considerando a natureza do objeto – locação de software em nuvem (SaaS) –, a empresa contratada deverá adotar práticas e comprovar o atendimento aos seguintes critérios de sustentabilidade:
a) Infraestrutura em nuvem sustentável: comprovação de que os servidores utilizados para hospedagem do sistema estejam localizados em data centers que empreguem medidas de eficiência energética, como uso de sistemas de resfriamento otimizados e utilização de fontes de energia renovável, sempre que possível;
b) Redução do consumo de recursos físicos: disponibilização do sistema integralmente em ambiente web, dispensando instalação de softwares locais, mídias físicas (CD/DVD) e impressões de manuais, priorizando o fornecimento de documentação e tutoriais em formato digital;
c) Política de gestão ambiental: declaração da contratada quanto à adoção de práticas internas de gestão ambiental, incluindo ações para redução de consumo de papel, energia e insumos de escritório;
d) Acessibilidade digital: disponibilização de plataforma que atenda a critérios de acessibilidade, reduzindo desigualdades sociais e promovendo inclusão digital, em conformidade com o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG);
e) Gestão de resíduos tecnológicos: compromisso da contratada de adotar práticas ambientalmente adequadas na substituição ou descarte de equipamentos próprios de TI, em consonância com as normas da Política Nacional de Resíduos Sólidos.
15.3. A inobservância dos critérios de sustentabilidade ambiental poderá ser considerada como descumprimento contratual, sujeitando a empresa contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente.

16. DA SEGURANÇA E DO SIGILO

16.1. A contratada será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.
16.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas seguintes dotações:

PREFEITURA DE TAMBORIL
184
FLS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

a) 0801.08.122.0037.2.056 - Manutenção do Fundo do Trabalho e Ação Social, no seguinte elemento de despesa: 33.90.40.00 – Serviço de Tecnologia informação/comunicação para pessoa jurídica; fonte de recursos 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.
17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

APROVO o Projeto Básico elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

Tamboril/CE, 11 de agosto de 2025

GABRIELA GOMES MARTINS CASTRO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL