

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 - OBJETO**

1.1 - Contratação de empresa especializada para a disponibilização de plataforma digital, no modelo de Software como Serviço (SaaS), visando a criação, edição, padronização, geração de documentos e automação de processos de contratações públicas e correlatos, conforme condições e especificações contidas neste anexo.

#### **2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

2.1 - A contratação tem como objetivo trazer maior eficiência para o departamento de licitação, uma vez que com a padronização e automação dos processos, o setor deixará de executar tarefas que, numericamente significativas, na essência, referem-se sempre aos mesmos atos administrativos. O ganho de tempo será direcionado à execução de outras tarefas que atualmente, por conta do excesso de burocracias rotineiras, são prejudicadas, como por exemplo, planejamento da contratação, especificação do objeto e elaboração adequada das pesquisas de mercado;

2.2 - A instituição de modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos que compõe o processo administrativo tem sido uma solução inteligente que há muito tempo vem sendo utilizado por Órgãos do Governo Federal e que agora encontra previsão na nova Lei de licitações, conforme §1º do art. 25 da Lei 14.133/2021.

*Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.*

§ 1º Sempre que o objeto permitir, a Administração adotará minutas padronizadas de edital e de contrato com cláusulas uniformes.

#### **3 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

| Item | Descrição   | Unid.            | Quant. |
|------|---|------------------|--------|
| 1    | Prestação de serviço para disponibilização de plataforma digital, no modelo de Software como Serviço (SaaS), visando a criação, edição, padronização, geração de documentos e automação de processos de contratações públicas e correlatos, conforme condições e especificações contidas neste anexo. | Serviço (mensal) | 12     |

## **4 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **4.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

4.1.1 - A CONTRATADA deverá iniciar e concluir a implantação do sistema em até 15 (quinze) dias após a assinatura do CONTRATO, mediante recebimento de ORDEM DE SERVIÇO formalizada pelo CONTRATANTE, ressalvadas as hipóteses de prorrogação dos prazos previstas na Lei nº 14.133/2021;

4.1.2 - O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia e escrita da administração, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

### **4.2 - REQUISITOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO**

4.2.1 - Do Sistema;

4.2.2 - Permitir o cadastramento e o controle de todas as informações do Município que obrigatoriamente devem constar no processo de contratação, de alteração contratual e de aplicação de sanções, entre outros, tais como:

4.2.3 - Endereço completo do órgão contratante; nome do órgão contratante, CNPJ nº, telefone, e-mail, endereços de entrega, horário de funcionamento e outras informações que por força de lei devam constar nos documentos;

4.2.4 - Setores/departamentos/secretarias, contendo o cargo e o nome dos agentes responsáveis pela elaboração de cada documento dentro do processo;

4.2.5 - Após cadastro no banco de dados, a inserção das informações previstas nos itens anteriores deve ser preenchida automaticamente pelo sistema nos espaços pré-determinados dentro de cada documento que compõe o processo;

4.2.6 - Permitir o cadastramento dos usuários responsáveis pela elaboração de cada documento que compõe as etapas do processo, possibilitando que esses usuários manipulem apenas o documento relacionado a sua atribuição dentro do processo;

4.2.7 - Permitir que cada usuário acompanhe e visualize a evolução do processo dentro do sistema;

4.2.8 - O usuário administrador deverá ter acesso a todas as funcionalidades da plataforma bem como gerenciar o cadastro de setores, cargos, servidores e outros usuários dentro do sistema;

4.2.9 - O usuário com permissão de Administrador terá acesso ao cadastro de novos usuários com a possibilidade de determinar as permissões citadas anteriormente;

4.2.10 - O sistema deverá permitir a criação e automação de processos, quantos forem necessários, para contratação de bens e serviços comuns através de licitação ou dispensa, procedimentos de alteração contratual e de aplicação de sanções, utilizando em cada processo as etapas e os documentos previamente cadastrados relacionados a procedimentos de dispensa de licitação, documentos que compõe a fase interna da licitação, editais, termos de referência, contratos, atas de registro de preço, declarações, notificações, relatórios, despachos, termos aditivos;

4.2.11 - Permitir que o processo automatizado siga um fluxo pré-configurado dentro do sistema e contenha as informações cadastradas pertinentes a cada documento/etapa possibilitando que os agentes públicos, preencham apenas os dados específicos (quantidades, descrição e especificação de bens e serviços, unidades favorecidas, local de entrega dos bens ou prestação dos serviços, etc), sem alterar

quaisquer condições ou cláusulas anteriormente examinadas e aprovadas pelo contratante (Departamento Jurídico do Contratante);

4.2.12 - O sistema deve permitir que todas as etapas de um mesmo processo estejam conectadas entre si, de modo que o documento cadastrado na etapa posterior reutilize todas as informações lançadas no documento anterior de forma automática;

4.2.13 - A exibição dos documentos referente ao processo deverá ser apresentada em uma tela contendo todas as etapas do processo, permitindo a visualização, impressão ou download no formato PDF e Word;

4.2.14 - A impressão dos documentos cadastrados em cada etapa deverá ser permitida somente após o preenchimento de todos os dados obrigatórios;

4.2.15 - Os documentos deverão ser gerados a partir dos modelos aprovados pelo contratante e cadastrados diretamente no sistema (como documento de formalização da demanda, termo de referência, estudos, despachos, informações orçamentárias, pareceres, edital e seus anexo, contratos, atas de registro de preço, declarações, e outros documentos correlatos);

4.2.16 - O sistema deve permitir que o usuário cancele os documentos integrantes de qualquer processo quando entender que o documento disponível dentro do sistema seja incompatível com o objeto, mediante justificativa em campo próprio;

4.2.17 - Deve dispor de recursos para o formato PDF contendo dados do contratante, inclusive o timbre oficial, no cabeçalho;

4.2.18 - Permitir a auditoria de cada processo, tais como: data/hora das atividades, autor que executou a atividade, entre outros, visando identificar quem foi o responsável por preencher os documentos;

4.2.19 - Possuir rastreabilidade de informações dos processos de forma a conhecer onde determinado processo está parado em tempo de execução e por meio de visualização on-line;

4.2.20 - Deve suportar a pré-visualização (preview) em PDF de documentos dentro do próprio sistema sem a necessidade de armazená-los localmente;

4.2.21 - O sistema deve permitir que o usuário localize o processo pelo número identificador;

4.2.22 - O sistema deve permitir o cadastro de fornecedores (qualificação completa) com busca, seleção e preenchimento automático nos instrumentos contratuais;

4.2.23 - O Sistema deve permitir o cadastro de itens vencidos por cada fornecedor com preenchimento automático nos espaços determinados pelo usuário;

4.2.24 - Serão aceitos outros métodos ou funcionalidades similares às descritas acima que levem ao resultado final esperado pela administração.

#### **4.2.25 - Requisitos tecnológicos**

4.2.25.1 - Operar em plataforma WEB, sendo compatível com os navegadores nas versões recentes do Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome, incluindo navegadores para dispositivos móveis;

4.2.25.2 - Possuir interface para usuários por meio de navegador web para todas as funcionalidades, sem necessidade de instalação de qualquer componente no computador do usuário final;

4.2.25.3 - O acesso ao software deve ser totalmente feito por meio da internet;

4.2.25.4 - As correções e atualizações são feitas pelo fornecedor do sistema;

4.2.25.5 - Ser compatível com os Sistemas Operacionais MacOS, Linux e Windows;

4.2.25.6 - A contratante deverá, quando necessário, possuir acesso total para configurar seus perfis de acesso à solução, podendo editar, adicionar ou excluir usuários;

4.2.25.7 - As atualizações da ferramenta deverão ser comunicadas previamente, sendo responsabilidade da contratada realizá-las de forma a não afetar a disponibilidade do sistema nem comprometer os dados da contratante.

#### **4.2.26 - Requisitos de segurança da informação**

4.2.26.1 - O Software deverá ser seguro, sem nenhuma possibilidade de perda de registros, apontamentos e arquivos nele armazenados;

4.2.26.2 - O Software deverá ser acessado por meio de senhas individuais de acesso;

4.2.26.3 - O Software deverá ser capaz de identificar cada dado registrado ou excluído, bem como logar os acessos, onde deverá ficar registrado o nome do usuário, data, horário e IP, e, permitir registrar todas as transações como inclusão, alteração, exclusão;

4.2.26.4 - O Software deverá respeitar e utilizar as normas e os padrões de mercado, de forma a garantir a manutenção e o sigilo das informações, sendo firmado acordo de confidencialidade entre a Contratada, incluindo seus empregados e prestadores de serviço, e a Contratante;

4.2.26.5 - O sistema deverá ser acessado em ambiente seguro utilizando protocolo HTTPS.

#### **4.2.27 - Implantação e treinamento**

4.2.27.1 - O serviço de implantação é compreendido como todos os procedimentos necessários realizados pela CONTRATADA para disponibilização da solução para os usuários do Consórcio;

4.2.27.2 - A CONTRATADA deverá concluir a implantação do sistema em até 15 (quinze) dias após a assinatura do CONTRATO,

mediante recebimento de ORDEM DE SERVIÇO formalizada pelo CONTRATANTE;

4.2.27.3 - A CONTRATADA deverá efetuar o repasse de conhecimento sobre o sistema, mediante treinamento que contemple minimamente a instalação, a administração, operacionalização, configuração e a utilização do sistema;

4.2.27.4 - A disponibilização do treinamento à distância deverá ser feita com ferramenta de EAD compatível com o ambiente tecnológico da contratante;

4.2.27.5 - Serviço de operação assistida:

4.2.27.5.1 - A contratada deverá disponibilizar, quando solicitado, serviço de operação assistida que consiste no acompanhamento a distância pelos técnicos da contratada com a função de: sanar dúvidas de utilização e efetuar as correções ou ajustes necessários, resolver problemas de inconsistências identificadas, entre outras questões todas relacionadas exclusivamente ao sistema;

4.2.27.5.2 - O atendimento deverá ser prestado no período de segunda a sexta-feira de 08:00 às 16:00 horas (horário de Brasília), exceto feriados nacionais.

### **4.3 - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES CONTRATUAIS**

4.3.1 - Após a autorização da dispensa, o futuro contratado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o TERMO DE CONTRATO, **cuja vigência será 12 meses**, podendo, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21, ser prorrogado por interesse das partes, respeitada o limite da dispensa pelo valor, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

### **4.4 - DO REAJUSTE**

4.4.1 - Será admitido reajuste de preços observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, por reajustamento em sentido estrito, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IPCA – ou outro índice específico que venha a substituí-lo;

4.4.2 - O termo inicial do período de reajuste é a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.

#### **4.5 - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

4.5.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.5.2 - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **5 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

5.1 - O setor competente não aceitará e não receberá qualquer serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as correções ou refazer os serviços necessários, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

5.2 - A entrega do(s) serviço(s) deverá(ão) ser feita(s), logo após a execução e conclusão do(s) serviço(s), cabendo ao responsável pelo setor requisitante ou quem ele indicar, conferir e receber.

5.3 - O recebimento provisório e definitivo, realizado pelo setor competente, dar-se-á no ato da entrega do serviço, após conferência de sua conformidade com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

#### **6 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

##### **6.1 - DA CONTRATADA**

- 6.1.1 - Entregar os serviços dentro dos padrões de qualidade;
- 6.1.2 - Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto contratado;
- 6.1.3 - O(s) serviço(s) quando cabível(is) necessitam estar de acordo com as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (NBR) e demais Normas Internacionais certificadas pela ABNT ainda, atender a legislação pertinente, as de preservação do meio ambiente: Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA, MINISTÉRIO DA SAÚDE - MS/ANVISA e Lei Federal nº 8.078, de 11/09/1990;
- 6.1.4 - Observar os princípios de sustentabilidade em consonância com art. 3º do Estatuto das Licitações, e observar as normas do INMENTRO quando cabível;
- 6.1.5 - Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, dos produtos e materiais utilizados quando necessário, substituindo ou refazendo os serviços que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste TR, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive a rescisão contratual;
- 6.1.6 - Fornecer toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato;
- 6.1.7 - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência;
- 6.1.8 - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria, especialmente a indicada no contrato, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- 6.1.9 - Observar as práticas sustentáveis, no que couber, em especial a economia no consumo de água e energia, racionalização do uso de matérias-primas, adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente, utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no

mercado, de menor toxicidade, utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada e utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis.

## **7 - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS**

7.1 - A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado à Administração, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelos fiscais, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação;

7.2 - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela Administração, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela Administração a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros;

7.3 - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da Administração, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento a Administração, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da CONTRATADA;
- b) medida judicial apropriada, a critério da Administração.

## **8 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1 - Emitir Ordem de Serviço;

8.2 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;

8.3 - Rejeitar todo serviço e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;

8.4 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do objeto, se não abordadas no termo de referência.

## **9 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **9.1 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

9.1.1 - O gerenciamento da contratação caberá(ão) ao(a) **Sr.(a) Rafael Pontes Miranda e Oldair da Silveira**, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos;

9.1.2 - **O(a) servidor(a) Oldair da Silveira**, atuará como fiscal, que zelarà pela fiel execução do contrato, em consonância com as especificações deste Termo de Referência, tomando as providências cabíveis no caso de descumprimento, parcial ou total, das condições pactuadas;

9.1.3 - Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos e tudo o mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para o **Consórcio Intermunicipal de Saúde para Gerenciamento da Rede de Urgência da Macro Sudeste – CISDESTE**, ou modificação da contratação;

9.1.4 - As decisões que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes;

9.1.5 - A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades;

9.1.6 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade

inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e art. 120 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

9.1.7 - O fiscal anotarà 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **10 - PROCEDIMENTOS E PRAZOS PARA EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS**

10.1 - A apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da autorização de faturamento emitida pelo CONTRATANTE (Termo de Recebimento Definitivo). A(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentadas pela CONTRATADA devem estar aderentes aos requisitos legais e tributários firmados pelos órgãos competentes sendo que o pagamento somente será autorizado após ATESTE pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos serviços efetivamente prestados.

## **11 - DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE PAGAMENTOS**

11.1 - Após recebimento e ateste da(s) Nota(s) Fiscal(is) o GESTOR do CONTRATO encaminhará a documentação para a área administrativa para verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento. A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhada(s) da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação;

11.2 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a(s) Nota(s) Fiscal(is) ou apresentada(s) expressa(m) os elementos necessários e essenciais à conformidade do documento, conforme definido na legislação aplicável.

## **12 - DOS PRAZOS PARA PAGAMENTO**

12.1 - Recebida a NOTA FISCAL pela área administrativa competente o pagamento das obrigações deverá ocorrer no prazo de 10 dias, limitado a 30 (trinta) dias contados do recebimento da NOTA FISCAL;

12.2 - A documentação de cobrança não aceita pelo CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para que adote as devidas medidas corretivas, com as informações que motivaram sua rejeição;

12.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura 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;

12.4 - Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE. A devolução da documentação de cobrança não aprovada pelo CONTRATANTE não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados envolvidos na execução contratual.

### **13 - DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

13.1 - Será REJEITADO, no todo ou em parte, o serviço em desacordo com as especificações constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA;

13.2 - A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, no total ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato.

### **14 - REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR**

14.1 - Como pré-requisito à contratação e decorrer da execução contratual, deverá a contratada comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

#### **14.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

14.1.1.1 - A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a

documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

#### **14.1.2 - DA REGULARIDADE FISCAL**

I - A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

III - A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

#### **14.1.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

14.1.3.1 - Deverá apresentar o(s) seguinte(s) documento(s) de qualificação técnica:

14.1.3.1.1 - Para efeito de qualificação técnica, a futura contratada deve demonstrar sua aptidão e capacidade técnico-operacional para a execução do OBJETO mediante comprovação de prestação bem-sucedida de serviços em características e quantidades compatíveis com este documento, mediante apresentação de um ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA;

14.1.3.1.2 - A critério do CONTRATANTE, nas situações em que julgar necessário, poderão ser realizadas inspeções e diligências com a finalidade de entender, esclarecer e/ou

comprovar as informações contidas no(s) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA entregue(s) bem como realizar prova de conceito para fins de comprovação do atendimento da solução tecnológica aos requisitos funcionais estabelecidos neste documento – poderão ainda ser solicitadas cópias de documentos complementares como contratos, notas fiscais e notas de empenho;

14.1.3.1.3 - Para condução do contrato, a Contratada deverá dispor de pessoal qualificado, tanto relacionado à área de tecnologia da informação quanto à área de licitações e contratos.

## **15 - DA CONTRATAÇÃO**

15.1 - Nos termos da Lei 14.133/2021, este anexo juntamente com a proposta da futura contratada serão partes integrantes e inseparáveis do instrumento de contrato.

## **16 - ALTERAÇÕES**

16.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.

## **17 - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS**

17.1 - O contrato poderá ser extinto desde que observado as regras previstas no Título III, capítulo VIII da Lei nº 14.133/2021.

## **18 - SANÇÕES**

18.1 - Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

18.1.1 - Pelo atraso em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do objeto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material;

18.1.2 - Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do objeto, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do objeto;

18.1.3 - Pela demora em substituir o objeto rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do objeto recusado, por dia decorrido;

18.1.4 - Pela recusa da Contratada em substituir o objeto rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do objeto rejeitado;

18.1.5 - Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste termo: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

18.2 - As multas estabelecidas nos subitens anteriores podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 20% (vinte por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

18.3 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração;

18.4 - O **Consórcio Intermunicipal de Saúde para Gerenciamento da Rede de Urgência da Macro Sudeste – CISDESTE** poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da Dispensa, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

## **19 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

19.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Juiz de Fora, 08 de novembro de 2021.

---

**Rafael Pontes Miranda**  
Gerente Administrativo

**Oldair da Silveira**  
Coordenador de Compras/Licitação