

**Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

**DIREX-PL006/2026-DISPENSA-ELETRÔNICA-003/2026**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecer, de forma integrada e contínua, o desenvolvimento do novo website institucional, a migração dos conteúdos e dados necessários, a hospedagem gerenciada, a sustentação operacional, a manutenção técnica, o suporte especializado e os serviços correlatos de comunicação institucional digital do CIMMVI, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM         | ESPECIFICAÇÃO                             | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QTD. | V. UNIT.     | V. TOTAL      |
|--------------|-------------------------------------------|--------|-------------------|------|--------------|---------------|
| 1            | SERVIÇOS DE MARKETING DIGITAL             | 24988  | Mês               | 12   | R\$ 3.200,00 | R\$ 38.400,00 |
| 2            | CRIAÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL             | 25917  | Unidade           | 1    | R\$ 8.810,00 | R\$ 8.810,00  |
| 3            | HOSPEDAGEM, SUPORTE E MANUTENÇÃO CONTÍNUA | 27030  | Mês               | 12   | R\$ 500,90   | R\$ 6.010,80  |
| VALOR TOTAL: |                                           |        |                   |      |              | R\$ 53.220,80 |

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a necessidade administrativa do CIMMVI é permanente e demanda prestação sucessiva de hospedagem, sustentação, manutenção, suporte técnico e gestão da comunicação institucional digital, não se exaurindo em uma única entrega. Embora haja parcelas iniciais por escopo, como desenvolvimento do website e migração de dados, estas são acessórias à finalidade principal de manutenção contínua da solução. A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa por

assegurar continuidade operacional, reduzir custos e riscos de transição, ampliar a previsibilidade contratual e garantir maior eficiência na execução do objeto.

#### **Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente, desde que demonstrada a manutenção da vantajosidade para a Administração, observadas a disponibilidade orçamentária e as demais condições legais e contratuais, por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 A execução dos serviços deverá priorizar fluxos integralmente digitais e atendimento remoto, com utilização preferencial de documentos eletrônicos, reuniões virtuais, tramitação digital de conteúdos, relatórios e aprovações, de modo a reduzir deslocamentos, impressões e consumo de insumos materiais.

### **Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

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

### **Vistoria**

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

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: em até 05 (cinco) dias úteis da emissão da Ordem de Serviço, mediante reuniões de alinhamento entre a contratada e a Administração para definição do plano de

trabalho, cronograma executivo, fluxo de comunicação, responsáveis, acessos, credenciais, inventário dos ativos digitais existentes e demais providências necessárias ao início regular da execução.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho serão definidas em reunião de alinhamento da Administração com a Contratada.

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.1.3 A execução contratual observará as rotinas *delimitada em reunião de alinhamento, bem como as abaixo discriminadas:*

a) realização de reunião inicial de alinhamento entre a contratada e a Administração, para definição do plano de trabalho, cronograma executivo, fluxo de comunicação, responsáveis, canais de atendimento, calendário de entregas, aprovações e validações;

b) execução dos serviços de marketing digital institucional, compreendendo, no mínimo:

b.1) desenvolvimento de peças gráficas e textuais com base em planejamento de comunicação institucional;

b.2) realização de até 02 (duas) postagens semanais, distribuídas em até 03 (três) redes sociais indicadas pela Administração;

b.3) produção de 01 (um) vídeo institucional ou promocional por mês, com roteiro, edição e finalização;

b.4) realização de 01 (uma) reunião mensal, presencial ou on-line, para alinhamento estratégico, apresentação de resultados e definição de pautas;

b.5) elaboração de relatórios periódicos de engajamento e alcance, contendo análise de desempenho das publicações e recomendações de otimização;

c) execução do desenvolvimento do website institucional, compreendendo, no mínimo:

c.1) construção de website responsivo, compatível com celulares, tablets e computadores;

c.2) observância das normas de Governo Eletrônico (eMAG) e das diretrizes de acessibilidade e segurança digital aplicáveis;

c.3) implementação da estrutura mínima do portal institucional, contemplando páginas de início, institucional, serviços, notícias, contato, links para portal da transparência e redes sociais;

c.4) disponibilização de formulário de contato funcional, integração com Google Analytics e adoção de práticas de SEO básico;

c.5) submissão do layout e da estrutura do website à validação da Administração antes da publicação definitiva;

d) execução dos serviços de hospedagem, suporte e manutenção contínua, compreendendo, no mínimo:

d.1) disponibilização de infraestrutura em nuvem, com backup diário, certificado SSL e atualizações automáticas;

d.2) realização de gerenciamento técnico contínuo, incluindo atualizações, ajustes e manutenções rotineiras do site;

d.3) prestação de suporte técnico por pelo menos 8 (oito) horas diárias de segunda à sexta-feira, por meio de WhatsApp, e-mail e painel de chamados, para atendimento de dúvidas, incidentes, falhas e solicitações emergenciais;

d.4) emissão de relatórios técnicos trimestrais de integridade, disponibilidade e desempenho do ambiente;

d.5) adoção de rotinas de proteção dos dados e da infraestrutura, com armazenamento em ambiente seguro, backups automatizados e mecanismos aptos a assegurar integridade, confidencialidade, rastreabilidade e recuperação das informações em caso de falha ou incidente;

e) manutenção permanente da disponibilidade, integridade e regular funcionamento do website e dos serviços associados, com correção tempestiva de falhas, vulnerabilidades e indisponibilidades eventualmente identificadas;

f) observância, durante toda a execução contratual, dos princípios de segurança da informação, continuidade do serviço, acessibilidade digital, proteção de dados e eficiência operacional, conforme especificações do Termo de Referência e da proposta da contratada;

g) apresentação das entregas e produtos para validação da Administração, observando-se os fluxos de aprovação definidos na reunião inicial de alinhamento;

h) registro e acompanhamento das demandas, intercorrências, correções, atualizações e entregas realizadas, de forma a permitir adequada fiscalização contratual.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.2. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

a) a contratação será executada de forma integrada, abrangendo serviços de marketing digital institucional, desenvolvimento de website institucional e hospedagem, suporte e manutenção contínua, de modo a assegurar unidade técnica, compatibilidade operacional e centralização de responsabilidades;

b) os serviços de marketing digital deverão considerar, como parâmetro mínimo de dimensionamento, a produção de peças gráficas e textuais com base em planejamento de comunicação institucional, para até 02 (duas) postagens semanais, distribuídas em até 03 (três) redes sociais indicadas pela Administração, bem como a produção de 01 (um) vídeo institucional ou promocional por mês, com roteiro, edição e finalização profissional;

c) a proposta deverá contemplar a realização de 01 (uma) reunião mensal, presencial ou on-line, para alinhamento estratégico, definição de pautas, acompanhamento das entregas e apresentação de resultados, além da emissão de relatórios periódicos de engajamento e alcance das publicações, com recomendações de otimização;

d) o website institucional deverá ser entregue em solução responsiva, compatível com celulares, tablets e computadores, com estrutura adequada a sítios institucionais governamentais, contemplando, no mínimo, páginas de início, institucional, serviços, notícias, contato, integração com redes sociais e direcionamento ao portal da transparência;

e) o desenvolvimento do website deverá observar as diretrizes de acessibilidade digital e de Governo Eletrônico (eMAG), bem como prever formulário de contato funcional, integração com ferramenta de análise de tráfego, como Google Analytics, e adoção de práticas de SEO básico;

- f) para fins de dimensionamento da proposta, a contratada deverá considerar que o prazo estimado para desenvolvimento e implantação do website será de até 30 (trinta) dias, contados da aprovação do layout e do recebimento, pela contratada, dos conteúdos, informações e materiais institucionais necessários à execução;
- g) os serviços de hospedagem, suporte e manutenção contínua deverão ser dimensionados para execução durante 12 (doze) meses, compreendendo infraestrutura em nuvem, backup diário, certificado SSL, atualizações automáticas, gerenciamento técnico do ambiente, ajustes e manutenções rotineiras do site;
- h) a proposta deverá prever suporte técnico contínuo pelo período de 8 (oito) horas diárias nos dias úteis, com atendimento por canais como WhatsApp, e-mail e painel de chamados, para resolução de problemas, dúvidas e solicitações emergenciais, além de relatórios técnicos trimestrais de integridade e desempenho do site;
- i) a solução de hospedagem deverá considerar ambiente com requisitos mínimos de segurança, disponibilidade e continuidade do serviço, incluindo armazenamento seguro, backups automatizados, proteção da integridade das informações e mecanismos aptos a assegurar confidencialidade, rastreabilidade e recuperação dos dados em caso de falha ou incidente;
- j) para adequada formulação da proposta, deverá ser considerada a necessidade de interação contínua com a Administração para validação de layout, aprovação de conteúdos, definição de pautas, alinhamento de cronogramas, acompanhamento das entregas e fiscalização da execução;
- k) a proposta deverá abranger todos os insumos, mão de obra, ferramentas, licenças, infraestrutura, suporte técnico, gerenciamento e demais recursos necessários à plena execução do objeto, observadas as especificações do Termo de Referência.

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.3. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.3.1. elaboração, pela contratada, de relatório de encerramento contratual, contendo a descrição das atividades executadas, situação atual do website institucional, registros de manutenção realizada, histórico de atualizações relevantes, informações sobre desempenho, segurança, integridade do ambiente e demais ocorrências contratuais relevantes;

5.3.2. entrega à Administração de todos os acessos, credenciais, perfis administrativos, chaves, senhas, códigos de autenticação, parâmetros técnicos, registros de domínio, configurações de DNS, certificados, integrações e demais informações necessárias à continuidade da operação do website, da hospedagem e dos serviços digitais associados;

5.3.3. disponibilização, em formato íntegro e utilizável, de todos os arquivos, bases de dados, conteúdos institucionais, mídias, peças gráficas, vídeos, formulários, registros, backups, logs e demais ativos digitais produzidos ou mantidos no âmbito da contratação, de modo a assegurar plena reversibilidade e continuidade administrativa;

5.3.4. entrega, quando aplicável, do código-fonte, arquivos de instalação, documentação técnica, manuais operacionais e orientações de uso e administração da solução, bem como de outros elementos indispensáveis à sustentação do ambiente pela Administração ou por eventual futura contratada;

5.3.5. realização de backup final completo do ambiente, com armazenamento seguro e entrega à Administração, contemplando, no mínimo, banco de dados, arquivos do website, documentos, conteúdos, mídias e configurações necessárias à restauração da solução em novo ambiente, se necessário;

5.3.6. *execução de procedimentos de transição assistida, pelo prazo e na forma definidos pela Administração, com repasse de conhecimento técnico, esclarecimento de dúvidas operacionais, apoio à equipe designada pelo contratante e, se for o caso, suporte à migração para novo prestador, de modo a evitar descontinuidade dos serviços;*

5.3.7. *encerramento ordenado dos serviços de hospedagem, suporte e manutenção somente após expressa anuência da Administração, vedada a interrupção abrupta do website, dos canais digitais ou dos serviços associados sem a prévia conclusão das medidas de transição e segurança da informação;*

5.3.8. *revogação, ao término da transição, dos acessos mantidos pela contratada aos ambientes administrativos, contas, sistemas, repositórios, painéis e ferramentas vinculadas à execução contratual, resguardando-se a integridade, a confidencialidade e a proteção dos dados institucionais;*

5.3.9. *exclusão ou descarte seguro, pela contratada, de cópias residuais de dados, arquivos e informações da Administração que permaneçam sob sua guarda, após a confirmação formal de recebimento pela contratante, ressalvadas as hipóteses de retenção legalmente exigidas;*

5.3.10. *emissão de termo de encerramento da transição, a ser atestado pela fiscalização contratual, registrando o cumprimento das obrigações de entrega, transferência de conhecimento, disponibilização dos ativos digitais e demais providências necessárias à finalização regular do contrato.*

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

### **Preposto**

6.6. O Contratado 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.

6.7. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período contratual*.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

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

#### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. acompanhamento da execução do cronograma contratual, com verificação do cumprimento dos prazos de implantação, disponibilização do website, início da hospedagem, prestação do suporte técnico e realização das entregas periódicas previstas;

6.16.2. conferência da disponibilidade e do regular funcionamento do website institucional e dos serviços associados, inclusive quanto à estabilidade do ambiente, acessibilidade, responsividade, integridade dos links, formulários e funcionalidades implementadas;

6.16.3. verificação periódica da execução das rotinas de hospedagem, backup, atualização, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, bem como da adoção das medidas de segurança da informação, certificação SSL, integridade dos dados e monitoramento do ambiente através de relatórios apresentados pela contratada;

6.16.4. acompanhamento dos chamados técnicos abertos pela Administração, com controle dos prazos de resposta e de solução, registro das ocorrências, validação das providências adotadas e aferição da adequação do suporte prestado;

6.16.5. conferência da execução dos serviços de marketing digital institucional, incluindo a produção de peças gráficas e textuais, a realização das postagens previstas, a entrega do vídeo mensal, a realização das reuniões de alinhamento e a apresentação dos relatórios de engajamento e alcance;

6.16.6. validação do conteúdo publicado, observando sua conformidade com as diretrizes institucionais da Administração, a coerência com as pautas previamente aprovadas e a adequação da comunicação aos objetivos institucionais do contratante;

6.16.7. análise dos relatórios técnicos e gerenciais apresentados pela contratada, abrangendo desempenho do website, integridade do ambiente, disponibilidade, segurança, métricas de acesso, engajamento das publicações e demais indicadores relacionados ao objeto;

6.16.8. verificação da manutenção das condições técnicas da solução contratada, inclusive quanto à infraestrutura em nuvem, armazenamento, backups, canais de atendimento, suporte remoto, atualizações automáticas e demais requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência;

6.16.9. registro formal das intercorrências verificadas na execução contratual, com comunicação à contratada para correção de falhas, saneamento de inconsistências, complementação de entregas ou ajuste de procedimentos, quando necessário;

6.16.10. ateste das parcelas executadas somente após a confirmação do efetivo cumprimento das obrigações contratuais, da conformidade dos serviços prestados e da regularidade da documentação exigida para pagamento;

6.16.11. acompanhamento das providências de transição, reversibilidade e entrega de acessos, arquivos, backups, conteúdos e demais ativos digitais, especialmente ao término da contratação ou em caso de substituição da contratada;

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

#### **Fiscalização Administrativa**

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### **Gestor do Contrato**

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.21.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.*

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

7.3.1 quanto ao Lote 1 – Serviços de Marketing Digital, a medição será mensal, condicionada à comprovação da execução satisfatória do conjunto de entregas da competência, compreendendo, no mínimo, o desenvolvimento de peças gráficas e textuais com base em planejamento de comunicação institucional, a realização de até 2 (duas) postagens semanais em até 3 (três) redes sociais, a produção de 1 (um) vídeo institucional ou promocional por mês, a realização de 1 (uma) reunião mensal de alinhamento e a apresentação de relatório periódico de desempenho, engajamento e alcance, observada a aderência às pautas e diretrizes institucionais da Administração;

7.3.2 quanto ao Lote 2 – Desenvolvimento de Website Institucional, a medição será associada ao cumprimento da etapa ou do evento de faturamento previsto no cronograma físico-financeiro, considerando-se, para fins de aceite, a efetiva disponibilização da solução em conformidade com as especificações contratuais, incluindo website responsivo, estrutura mínima de páginas institucionais, observância às diretrizes de acessibilidade digital e eMAG, integração com Google Analytics, implementação de SEO básico, formulário de contato funcional, link para o portal da transparência e demais funcionalidades previstas, tudo após validação técnica da Administração;

7.3.3 quanto ao Lote 3 – Hospedagem, Suporte e Manutenção Contínua, a medição será mensal, condicionada à comprovação da efetiva prestação dos serviços de hospedagem segura em infraestrutura em nuvem, manutenção da disponibilidade do ambiente, funcionamento regular do certificado SSL, execução das rotinas de backup diário, atualizações automáticas, gerenciamento técnico, suporte técnico disponível, tratamento de incidentes e apresentação dos relatórios técnicos periódicos exigíveis, observados os padrões mínimos de integridade, desempenho, continuidade e segurança da informação;

## **Recebimento**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.1 Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será considerada como conclusão do objeto ou etapa, conforme o caso, a entrega da competência mensal dos serviços continuados dos Lotes 1 e 3, acompanhada das evidências de execução e documentação pertinente, e, no caso do Lote 2, a conclusão da etapa ou do evento previsto no cronograma físico-financeiro, com a disponibilização da solução para conferência, teste e validação pela Administração.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal de competência, para os Lotes 1 e 3, e o evento ou etapa de entrega validada pela Administração, para o Lote 2.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. 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.

### **Liquidação**

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

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos órgãos competentes ou, na impossibilidade de acesso ao referidos Sistemas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta aos órgãos competentes para:

7.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto aos órgãos competentes, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação

ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

7.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto aos órgãos competentes.

### **Prazo de pagamento**

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *INPC* de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.35.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

### **Reajuste**

7.37. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27 de abril de 2026.*

7.38. *Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

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

7.40. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.42. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.43. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

8.2.4.2. *Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.3. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.*

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas nos órgãos competentes.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. *O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, c/c § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: trata-se de contratação de serviços comuns realizada por consórcio público, cujo valor estimado se enquadra no limite legal à dispensa por valor, observada a atualização promovida pelo Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025.*

### **Regime de Execução**

9.2. *O regime de execução do objeto será de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.*

### **Exigências de habilitação**

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

9.4. 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;

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

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.10. 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;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. 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.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de 12 meses.

9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.27. 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;

9.28. 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.

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

9.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### **Qualificação Técnica**

9.31. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da contratação, inclusive quanto às peculiaridades do ambiente digital, dos fluxos de conteúdo, das integrações, da hospedagem, do suporte técnico e das demais condições de execução do objeto.*

9.31.1. *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo representante legal do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

9.32. *Não se aplica a exigência de registro ou inscrição da empresa em entidade profissional competente, por não se tratar, no escopo desta contratação, de objeto cuja habilitação técnica dependa, como requisito indispensável, de fiscalização por conselho profissional específico.*

9.32.1. *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência, quando cabível, por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

9.33. *Não se aplica a exigência de prova de atendimento a requisitos previstos em lei especial para fins de habilitação técnica, sem prejuízo da observância, durante a execução contratual, das normas de acessibilidade digital, proteção de dados, segurança da informação e demais requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência.*

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.31.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.31.1.1. *contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;*

9.31.2 *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.*

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

9.31.4 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.32. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.33. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.34. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.35. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.36. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.37. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.38. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

#### **Documentação complementar para cooperativas**

9.39. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.39.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.39.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.39.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.39.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.39.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.39.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.39.6.1. ata de fundação;

9.39.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.39.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.39.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.39.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.39.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.39.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 53.220,80 (cinquenta e três mil duzentos e vinte reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CIMMVI.*

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I) 03.01.01.04.122.0001.2001.3.3.90.40.00 (Serv. De TI e Comunicação PJ); e

II) 03.01.02.04.122.0002.2002.3.3.90.40.00 (Serv. De TI e Comunicação PJ);

11.3. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subseqüentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Divinópolis/MG, data da assinatura eletrônica.

Documento assinado digitalmente  
 **LUAN HENRIQUE ARANTES PEREIRA**  
Data: 29/04/2026 12:59:33-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

---

Luan Henrique Arantes Pereira  
Comissão de Contratação