



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação, manutenção e suporte técnico de **Sistema Integrado de Gestão Pública**, contemplando módulos administrativos, contábeis, fiscais, tributários e de apoio às políticas públicas, de forma a atender de maneira plena e eficiente às necessidades da Administração Municipal de Anaurilândia/MS.

DA NATUREZA:

1.2. Os serviços possuem natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DA VIGÊNCIA:

1.3. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, conforme estipulado nas condições previstas no instrumento contratual ou equivalente, em conformidade com o disposto na legislação aplicável.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS:

2.1. A tabela a seguir apresenta as especificações de quantidades do objeto contratado:

LOTE ÚNICO			
SISTEMA DE GESTÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Implantação do Sistema (Diagnóstico, migração, configuração, habilitação, treinamento de servidores e acompanhamento operacional do sistema para uso) - Executivo	Un	01
02	Sistema planejamento (PPA/LDO/LOA), orçamento, contabilidade e tesouraria	Mês	12
03	Sistema de Conciliação Bancária	Mês	12
04	Sistema de Geração de Informação para Tribunais	Mês	12
05	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Mês	12
06	Integração de Sistema de Ponto Eletrônico com Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Mês	12
07	Sistema de Tributação Municipal	Mês	12



08	Sistema de Gestão do ISSQN com Emissão de NFS-e	Mês	12
09	Sistema de Fiscalização Tributária	Mês	12
10	Sistema de Portal do Contribuinte	Mês	12
11	Sistema de Compras, Licitação e Contratos	Mês	12
12	Sistema de Patrimônio Público	Mês	12
13	Sistema de Almoxarifado	Mês	12
14	Sistema de Protocolo e Processos	Mês	12
15	Sistema de Frotas e Abastecimentos	Mês	12
16	Sistema de Gestão Escolar	Mês	12
17	Sistema de Atendimento ao Cidadão	Mês	12
18	Sistema de Gestão de Assinaturas	Mês	12
19	Sistema de Gestão de Indicadores (BI)	Mês	12
20	Sistema de Portal da Transparência	Mês	12

SISTEMA DE GESTÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

21	Implantação do Sistema (Diagnóstico, migração, configuração, habilitação, treinamento de servidores e acompanhamento operacional do sistema para uso) - Legislativo	Un	01
22	Sistema orçamento, contabilidade e tesouraria - Legislativo	Mês	12

SERVIÇOS SOB-DEMANDA

23	Serviços de personalização e customização de software e serviços correlatos	Hrs	500
24	Serviços de atendimento técnico (presencial)	Hrs	500

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A justificativa da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice a este Termo de Referência.



4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

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

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. REQUISITOS GERAIS:

- a)** A contratada deverá prestar os serviços conforme as especificações constantes do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR), sob o acompanhamento dos fiscais formalmente designados pela Administração.
- b)** Durante toda a vigência do contrato, a contratada deverá manter atualizadas e válidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, incluindo o registro do responsável técnico junto ao conselho profissional competente.
- c)** Todos os serviços executados em desconformidade com as exigências contratuais deverão ser refeitos às expensas da contratada, sem qualquer ônus adicional ao Município.
- d)** A empresa deverá comunicar imediatamente à Administração quaisquer falhas, irregularidades ou riscos identificados durante a execução dos serviços, adotando, quando aplicável, as medidas corretivas cabíveis.
- e)** As comunicações oficiais da Administração com a contratada ocorrerão, preferencialmente, por meio de e-mail indicado pela empresa, podendo ser utilizados outros meios, a critério da Administração.
- f)** É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto. A contratada será a única e direta responsável pela execução dos serviços.
- g)** Aplica-se à contratação o prazo de garantia previsto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), sem prejuízo de garantias técnicas adicionais eventualmente oferecidas.

5.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- a)** A empresa deverá atender todos os requisitos constantes no Anexo I a este documento.
- b)** A empresa a ser contratada, além de apresentar o menor preço e toda a documentação exigida, será submetida a uma avaliação de desempenho por uma comissão técnica designada.
- c)** O software fornecido deve atender integralmente às normativas aplicáveis, incluindo as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e de segurança da informação.
- d)** A empresa deverá oferecer suporte técnico integral, incluindo atendimento remoto e presencial, com tempo de resposta adequado às necessidades da Administração.



- e) O sistema deverá ser composto por módulos integrados que atendam tanto às demandas da Prefeitura, Fundos Municipais, quanto as da Câmara Municipal, conforme detalhado no Termo de Referência.
- f) A contratada deverá realizar treinamentos para os servidores municipais, com emissão de certificados, garantindo o pleno uso das ferramentas disponibilizadas.
- g) O software deverá ser compatível com os sistemas operacionais e equipamentos atualmente utilizados pela administração municipal, para evitar custos adicionais de adaptação.
- h) A empresa deverá garantir atualizações periódicas do software, sem custos adicionais, assegurando modernização contínua e conformidade legal.
- i) A contratada deverá manter uma equipe técnica qualificada disponível durante todo o contrato, garantindo suporte eficiente e implementação de melhorias no sistema.
- j) O software deve possuir funcionalidades de auditoria, permitindo a rastreabilidade das operações realizadas e assegurando transparência nos processos administrativos.
- k) O contrato deve prever a integração total entre os sistemas utilizados pela Prefeitura, Fundos Municipais e pela Câmara Municipal, garantindo eficiência operacional e evitando duplicidade de informações.
- l) A contratada deverá assumir a responsabilidade pela migração de dados existentes, assegurando a integridade e segurança das informações durante o processo.
- m) A empresa deverá fornecer ferramentas para geração de relatórios gerenciais e estatísticos, facilitando a tomada de decisão e a transparência na gestão pública.
- n) O software deverá contemplar funcionalidades específicas para atender às normas do SIAFIC, promovendo a uniformidade e padronização da contabilidade pública municipal.
- o) O contrato deve garantir a economicidade e vantajosidade da contratação, incluindo cláusulas que assegurem manutenção contínua, suporte técnico e treinamento sem custo adicional.
- p) O software deve automatizar processos administrativos, reduzir erros humanos e promover maior agilidade nas operações da Administração Pública, garantindo maior produtividade e precisão nas informações.
- q) O sistema deverá possibilitar a geração de relatórios detalhados, acessíveis tanto internamente quanto para o público, garantindo a transparência na execução orçamentária e no controle social.
- r) A contratada deverá oferecer treinamento contínuo para os servidores municipais, visando aprimorar suas competências no uso do software e, consequentemente, melhorar a qualidade dos serviços prestados à população.



- s) A empresa deverá disponibilizar Provimento de Data Center durante toda execução contratual;

DA PROVA DE CONCEITO:

5.3. A prova de conceito se dará em 02 (duas) fases:

FASE 1: DEMONSTRAÇÃO ITEM A ITEM E POR CADA MÓDULO DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS OBRIGATÓRIOS

a) A Fase 1, ou seja, a demonstração dos Requisitos Obrigatórios de Tecnologia conforme definidos no Termo de Referência, da licitante que apresentar a melhor proposta comercial na fase de lances, após devidamente habilitada será realizada primeiramente.

b) Ao final da demonstração de todos os Requisitos Tecnológicos Obrigatórios detalhados no Termo de Referência pela empresa proponente, e em caso de apuração pela Comissão Técnica Avaliadora do não atendimento de 100% de todos os requisitos a licitante a será imediatamente desclassificada e o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que se habilitada faça a respectiva demonstração da Fase 1, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de uma empresa que atenda 100% item a item dos Requisitos Obrigatórios de Tecnologia definidos no Termo de Referência. Nenhum módulo da Fase 2, será avaliado antes de obedecida a realização da Fase 1 conforme descrito.

c) Justificativa para uso dos 100% no atendimento aos Requisitos Obrigatórios de Tecnologia da Etapa 1: Considerando que se trata de padrão tecnológico, a exigência de um percentual menor poderia resultar na inclusão de softwares em ambiente desktop totalmente obsoletos e sem continuidade. Dessa forma, todos os requisitos de segurança e tecnologia serão obrigatoriamente atendidos. Nenhum dos requisitos estruturais considerados na etapa 01 poderá ser negligenciado, pois isso comprometeria todo o processamento e a segurança do conjunto. Os demais requisitos serão pontuáveis.

FASE 2: DEMONSTRAÇÃO ITEM A ITEM E POR CADA MÓDULO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS

a) Somente será precedida à Fase 2 a licitante que atender a 100% dos requisitos obrigatórios da Fase 1.

b) No caso de não atendimento ao percentual mínimo de 90% (noventa por cento) dos Requisitos Funcionais detalhados no Termo de Referência e conforme especificação detalhada, pela empresa proponente, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que se habilitada faça a respectiva demonstração primeiramente da Fase 1, caso venha ser aprovada nesta fase anterior, proceda a demonstração da Fase 2, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de uma empresa que atenda 90% (noventa por cento) por módulo dos Requisitos Funcionais conforme Termo de Referência.



- c) Os 10% (dez por cento) faltantes dos Requisitos Funcionais deverão ser desenvolvidos e estar em perfeito funcionamento no prazo definido para a implantação do Sistema.
- d) Cabe ressaltar que cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos para o mesmo, deste modo, um item somente será considerado “de acordo” se estiver apto em sua totalidade. Isso implica que todos os seus subitens, obrigatoriamente, sejam atendidos, não sendo considerados válidos os itens compostos que atendam apenas parte de seus subitens.
- e) A licitante vencedora deverá trazer todos os equipamentos necessários para realizar a demonstração, tais como projetor, computadores, telefones celulares, tablets bem como os módulos do software devidamente configurados, sob pena de desclassificação e caso utilize no todo ou em parte ferramentas de demonstração virtual como acima definida, deverá se responsabilizar pela conexão efetiva para realização desta atividade.
- f) Caso o proponente entenda que existem outros recursos necessários à exposição, o proponente deverá providenciá-los e trazê-los para sua apresentação. Nenhuma justificativa, de impossibilidade de apresentação de qualquer item, será considerada, pois a licitante deverá providenciar tudo quanto julgar cabível e necessário para simular cada uma das funcionalidades requeridas neste certame.
- g) O Contratante disponibilizará aos licitantes pontos de energia elétrica, local físico e conexões necessárias com internet e ainda um ambiente higienizado.
- h) Como medida de segurança, será aceito somente 01 (um) representante credenciado dos demais licitantes interessados, para acompanhar presencialmente as análises da aceitabilidade, que somente poderão se pronunciar por escrito e dirigindo-se a comissão técnica de avaliação, ao final de toda a apresentação.
- i) A apresentação deverá ser feita em ambiente simulado pelo proponente, contando com todos os equipamentos e conexões que o mesmo considerar necessárias, de modo a realizar em tempo de execução, ou seja, cada funcionalidade deverá ser simulada.
- j) Caso, o proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, o mesmo será desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, será convocado para o mesmo processo de demonstração. Esta etapa será realizada até que um proponente consiga atender ao quanto exigido no presente certame. Caso nenhum proponente seja habilitado a Prefeitura encerrará o certame sem proceder a homologação do objeto a nenhum dos interessados.
- k) As apresentações das licitantes serão integralmente documentadas utilizando-se os métodos e recursos que se fizerem necessários. Os arquivos gerados serão juntados ao processo e visam dar completa transparência e lisura ao mesmo, em relação a todos os atos praticados, demonstrando aos interessados, bem como, aos órgãos de fiscalização e controle a correção dos gestores e demais envolvidos no julgamento deste processo.
- l) As fases de apresentação não poderão ser alteradas e será primeiro realizada a Fase 1, para



somente depois ser realizada a Fase 2 conforme descritas acima.

m) A ordem de apresentação dos módulos da Fase 2 deverá ser conforme a ordem da especificação técnica detalhada.

n) Em atendimento ao princípio da eficiência Princípio do Julgamento Objetivo, Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório, e ainda Princípio da Celeridade, caso a proponente ao final da apresentação de qualquer dos módulos não atenda ao percentual mínimo dos Requisitos Funcionais conforme Termo de Referência, conforme comprovado e apontado em ata, a licitante será imediatamente desclassificada, e desta forma o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que se habilitada faça a respectiva demonstração das fases conforme definidas no Termo de Referência.

o) A prova de conceito poderá ser dispensada em caso de proponente única e/ou atual prestadora de serviço, executando-se a aferição do atendimento às exigências do edital no momento da homologação das implantações, a título de recebimento definitivo dos serviços.

p) Após a finalização da demonstração de todos os módulos, a Comissão Técnica Avaliadora lavrará uma ata da sessão e posteriormente em sessão pública convocada pelo Pregoeiro apresentará relatório detalhado da análise da conformidade da apresentação da licitante classificado.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. Contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços de suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração, correção de erros nos sistemas aplicativos e o suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

a) Helpdesk: Atendimento através de comunicação telefônica com serviço 0800; Serviços de mensagens instantâneas; Software de comunicação falada, escrita, áudio e vídeo via Internet\web; Serviço de publicação de dúvidas mais frequentes; Fóruns de discussão; Serviço de FTP (transmissão remota de arquivos); e Comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados.

b) Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte Avançado, que efetuará detalhadamente uma análise técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso.

c) Atendimento in loco: Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local, sem cobrança de custo adicional.

6.2. A Proponente deverá disponibilizar portal na internet\web de acesso da entidade, onde poderão ser solicitados os atendimentos de manutenção e consultoria técnica, bem como a



solicitação de melhorias nos softwares licitados.

6.3. A fim de assessorar o Gerenciamento, o Controle e a Total Segurança do serviço prestado à entidade e integridade das informações, o suporte deve, ainda, obedecer às seguintes diretrizes, no tocante as solicitações e ao atendimento:

- a)** Os Registros devem ser realizados através de ferramenta personalizada própria, na web, e disponibilizada pela contratada, evitando-se assim, a utilização de ferramenta de uso público comum.
- b)** Possibilitar o acompanhamento por meio de tecnologia e dispositivo mobile, (smartphone e tablet) acessada por meio de app (aplicativo), onde seja possível realizar solicitações de atendimento e acompanhar todos chamados realizados, visualizando seus status para tomadas de decisão e gestão.
- c)** Os custos referentes a essa ferramenta e serviços deverá é de responsabilidade da contratada.
- d)** Os registros das solicitações deverão ser realizados em horário comercial adotado pela contratada, através de canal específico na internet\web no portal\site da contratada.
- e)** Os registros das solicitações devem ser permitidos e configurados conforme a necessidade da entidade e individualizada por usuários de cada aplicativo contratado.
- f)** As solicitações realizadas devem permitir o acompanhamento através de protocolo específico, oriundo da abertura do chamado, permitindo o seu acompanhamento via internet\web, evidenciando a fase em que se encontra a transação de atendimento.
- g)** As solicitações devem ser possibilitadas de identificar se já foram ou não iniciados o seu processo de atendimento.
- h)** As solicitações atendidas devem possibilitar a notificação do usuário a cada fase de atendimento e\ou solucionada através de mensagens, sms, chat e e-mail.
- i)** As solicitações e atendimentos realizados deverão estar disponíveis na internet\web, mediante senha de acesso, para a entidade, para que a mesma possa fazer análise, gerar relatórios e identificar situações que a levem ao controle e tomada de decisão acerca de situações do seu interesse e com maior incidência.
- j)** Possibilitar a entidade identificar os setores e usuários com maior frequência de solicitação.
- k)** Possibilitar identificar na entidade a quantidade de solicitações atendidas e pendentes por períodos, bem como o prazo de execução.
- l)** Disponibilização de um canal de atendimento 0800, tendo em vista facilitar os atendimentos e não gerar gastos com telefonia à contratante.

6.4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

6.5. Entende-se como implantação, todos os serviços necessários ao normal funcionamento da Administração Direta, Indireta abrangidas, dentre os quais: instalação, parametrização,



configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.

6.5. Caso a empresa que sagrar-se vencedora do certame, for a mesma que já presta o serviço objeto deste processo para esta prefeitura, não será pago nenhum valor de implantação, migração, instalação, parametrização ou treinamento.

6.6. DA MIGRAÇÃO:

- a)** A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa CONTRATADA, com disponibilização dos mesmos pelo Município.
- b)** Os prazos pré-estipulados são:
- c)** Primeira Etapa: análise do banco de dados – na sede da empresa: 10 (dez) dias;
- d)** Segunda Etapa: migração do banco de dados – na Entidade /sede da empresa: 10 (dez) dias;
- e)** Terceira Etapa: conferência, ajustes e migração definitiva – na Entidade: 10 (dez) dias.
- f)** Prazo máximo de migração, a contar da data de assinatura do contrato: 30 (trinta) dias, incluindo todas as etapas citadas acima.
- g)** A Conclusão e aceitação dos serviços de migração/conversão de dados, após a realização de testes será efetivada por ato formal da Prefeitura, que atestarão a conversão das bases e a sua integridade.

6.7. DA INSTALAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO:

- a)** A empresa vencedora do certame terá o prazo de 15 (Quinze) dias, contados da data de assinatura do contrato, para concluir todo o processo de implantação, que inclusive deve considerar o prazo máximo de migração (item 10.5).
- b)** Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: entrega, instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajustes nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- c)** Acompanhamento dos usuários, na sede da Prefeitura, em tempo integral na fase de implantação do objeto.
- d)** O recebimento pelo aceite dos sistemas licitados, deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.
- e)** Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas



ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

- f) A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- g) A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
- h) A aceitação dos serviços de implantação, após a realização de testes, será efetivada por ato formal da Secretaria Municipal de Administração, que atestará a operacionalidade dos softwares e, por amostragem, a adequação das funcionalidades às exigências editalícias.

6.8. DOS TREINAMENTOS:

6.9. Entende-se por treinamento a promoção de atividade a cargo da CONTRATADA, voltada à capacitação da CONTRATANTE, seus funcionários e/ou prepostos, tornando-os aptos a operação dos sistemas.

6.10. Se a vencedora do processo licitatório não for a atual detentora do contrato de fornecimento de software, a CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e analistas de TI para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas e seus respectivos módulos, abrangendo os níveis funcional, gerencial e técnico, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público-alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- e) Processo de avaliação do aprendizado;
- f) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, livros).

6.11. O treinamento deverá ser realizado para todos os usuários indicados pela entidade, a serem divididos entre os diversos sistemas, conforme a conveniência da Prefeitura do Município de Anaurilândia - MS e deverá ser realizado concomitante com a implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente à sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem utilizadas, uso das rotinas de segurança e demais rotinas de simulação e de processamento;



6.12. As turmas deverão ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não poderá ter mais de (20) (vinte) participantes;

6.13. No treinamento deverão ser abordados aspectos acerca da operacionalização e funcionamento de cada sistema e módulo instalado, bem como de rotinas de backup diários e deverá incentivar o uso de relatórios gerenciais, exemplos e situações temáticas variadas.

6.14. O treinamento não poderá limitar-se a pura transferência de conhecimentos, mas também resultar em aplicações práticas dentro do contexto de gestão pública.

6.15. O prazo máximo para a realização de todos os treinamentos, respeitando as cargas horárias mínimas solicitadas, será de 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do contrato.

6.16. CONTRATADA poderá utilizar local(is) cedido(s) pela Prefeitura do Município de Anaurilândia - MS para a realização dos treinamentos solicitados, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA apenas equipamentos e materiais a serem utilizados, como por exemplo, projetor multimídia e notebook para uso do instrutor durante os treinamentos.

6.17. Serviços de capacitação e treinamento (pós-implantação): Havendo necessidade, decorrente de novas releases dos softwares e rodízio de pessoal, a Administração convocará a Contratada para efetivação de programa de treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pela Entidade e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

6.18. CASOS ESPECÍFICOS DE PRORROGAÇÕES:

6.19. A empresa contratada poderá pedir prorrogação de prazos dos processos relacionados à implantações, nos seguintes casos:

- a)** Falta de estrutura adequada (computadores, rede, servidores e internet), de obrigação da Entidade, que comprovadamente forem identificados.
- b)** Atraso na liberação oficial do banco de dados para a etapa de migração definitiva.
- c)** Inadimplência da Entidade Municipal no processo de conferência dos dados, pela falta de fornecimento e execução de participação de servidores municipais, responsáveis pelos departamentos envolvidos, no processo de conferência e validação da migração, que comprovadamente prejudiquem o andamento dos trabalhos.
- d)** Atraso no processo de capacitação por falhas na logística de treinamento de responsabilidade da Entidade Municipal.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

7.1. 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.



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

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

Fiscalização

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

7.5. O fiscal 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.

7.5.1. O fiscal 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.

7.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.5.3. O fiscal 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.

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

7.6. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119, Lei nº 14.133/2021).

7.7. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.8. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.8.1. A inadimplência da contratada em relação aos encargos ou indenizações não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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



7.10. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento do preço pactuado será efetuado conforme a entrega do objeto, obedecendo todas as exigências e especificações do Edital, devendo a Contratada emitir a respectiva fatura, que, devidamente comprovada e atestada pelo setor competente.

8.1.1. A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser efetuado o pagamento.

8.2. Os valores devidos à Contratada serão depositados em conta bancária, a ser informada pela Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal.

8.2.1. O preço deverá ser fixo, podendo ser reajustado desde que cumpridos todos os requisitos previstos na legislação vigente.

8.2.2. Não poderão ser incluídas no preço do objeto as despesas com frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

8.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, tributária e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na Lei nº 14.133/2021.

8.4. O setor competente para proceder o pagamento deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a)** a descrição dos produtos e serviços;
- b)** a data da emissão;
- c)** os dados do contrato e do órgão contratante;
- d)** o período de prestação dos serviços;
- e)** o valor a pagar;
- f)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4.1. Em caso de ausência de alguns desses dados, a nota fiscal será devolvida para correção.

8.5. Constatada qualquer divergência ou irregularidade na documentação, esta será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. A nota fiscal em desacordo com o exigido não será paga até que a CONTRATADA providencie sua correção ou substituição, não ocorrendo, neste caso, qualquer alteração no valor a ser pago por esta Administração.



8.6. Em caso de devolução da nota fiscal/fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

8.7. A prefeitura municipal de Anaurilândia/MS não se responsabilizará pelo pagamento de nenhum adicional decorrente de qualquer operação realizada junto à rede bancária, como, por exemplo, taxas, multas, dentre outros.

8.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, tributária e trabalhista, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na Lei nº 14.133/2021.

8.8.1. Constatando-se, 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.

8.8.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.8.3. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

9.1. A escolha do fornecedor será realizada mediante processo licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de objeto de natureza comum, cujos padrões de qualidade e desempenho podem ser descritos de forma objetiva no Termo de Referência.

9.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, tendo em vista que o objeto apresenta natureza indivisível e deve ser fornecido de forma unificada, não sendo tecnicamente viável ou economicamente vantajoso o seu fracionamento.

9.3. O fornecimento deverá contemplar a entrega, implantação, manutenção, suporte técnico e atualizações do **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA**, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e demais documentos que integram o processo licitatório.

9.3.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

- a)** Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;
- b)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de



documentos de eleição de seus administradores. (Contrato Social com todas as Alterações Contratuais ou Contrato social consolidado);

- d)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.3.2. A documentação relativa à **habilitação fiscal e trabalhista** consistirá em:

- a)** Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas;
- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, consistente na Certidão Conjunta Negativa, ou Conjunta Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária;
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão de Tributos Estaduais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

9.3.3. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira**:

- a)** Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, plenamente válida;

9.3.4. A documentação relativa à **qualificação técnica** será a Declaração Unificada a ser assinada pela empresa, conforme modelo a ser disponibilizado.

9.3.5. Considerando a complexidade e a natureza especializada da contratação, a licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica que atende a todos os módulos licitados, com validade de 60 (sessenta) dias, os atestados apresentados deverão evidenciar experiência anterior na execução de serviços correlatos ao objeto licitado.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

10.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar a aplicação de sanções.



10.2. A CONTRATADA poderá ser responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações administrativas:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.3. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas acima as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156, Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

10.4. As sanções previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pela CONTRATADA.

10.4.1. Fica garantido à CONTRATADA o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada na forma como foi apresentada.

10.5. Quaisquer multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias ou serão deduzidas de qualquer fatura ou crédito existente do CONTRATANTE em favor da CONTRATADA ou, ainda, cobrada judicialmente.

10.5.1. Ao valor da multa poderá ainda ser aplicado juros de mora de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) por dia de atraso, até o limite de 1,00% (um por cento) ao mês.

10.5.2. A multa compensatória poderá ser de:

- a) até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida do Contrato, em caso de inexecução parcial do CONTRATO;
- b) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do CONTRATO, em caso de inexecução total da obrigação assumida.



10.6. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Cadastro do Fornecedor.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Caberá à CONTRATANTE supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos, bem como:

- a)** Notificar, por escrito e verbalmente, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- b)** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- c)** Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d)** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta;
- e)** Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f)** Efetuar o pagamento devido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- g)** Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- h)** Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- i)** Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- j)** Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratual, conforme especificações e condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e anexos, bem como:

- a)** A contratada responsabilizar-se-á pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- b)** A CONTRATADA, quando necessário, deverá capacitar os funcionários da contratante para viabilizar a utilização de seu sistema, visando o melhor funcionamento deste.;
- c)** Atender às solicitações da Contratante com horários previamente estabelecidos;



- d) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, tomando as devidas providências para correção;
- e) Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
- f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste;
- g) Emitir Nota fiscal correspondente ao serviço prestado, mensalmente;
- h) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE;
- i) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- j) Assumir a responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários, decorrentes da execução do presente CONTRATO, sendo que a inadimplência da CONTRATADA com referência a esses encargos não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- k) Refazer, reparar, corrigir, remover às suas expensas, conforme determinação do gestor, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. As providências necessárias serão determinadas pelo representante do CONTRATANTE ao preposto indicado pela CONTRATADA;
- l) Submeter-se a todos os regulamentos da prefeitura de Anaurilândia/MS em vigor.

13. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

13.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 700.664,00 (Setecentos mil seiscentos e sessenta e quatro reais).**

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

14.1. A despesa será empenhada nas seguintes Dotações Orçamentárias:

(32) 01.002.04.123.0006.2007.339040 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto sem o consentimento prévio da Contratante, mediante acordo escrito, obedecidos os limites legais permitidos.



15.2. Aplica-se o disposto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, no que couberem, as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

Após análise aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS.

Anaurilândia/MS, 18 de novembro de 2025.

Elaborado por:
Gilmar Moreira dos Santos
Assistente de Administração

Aprovado por:
Paulo Macedo da Silva
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças