



End. Av. Central, 309, Centro, São José do Piauí-PI  
CEP: 64.625-000 | CNPJ: 06.553.838/0001-99

## TERMO DE REFERÊNCIA – TR

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2026**

**Modalidade:** Dispensa Eletrônica nº 004/2026

**Fundamento Legal:** Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Órgãos Demandantes:** Prefeitura Municipal de São José do Piauí

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de sistema informatizado de gestão pública municipal em ambiente web, contemplando os módulos de Compras e Contratos e Frotas e Controle de Combustível, incluindo implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, para atender às necessidades do Município de São José do Piauí – PI.

### **1. OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto da presente contratação a cessão de licença de uso de sistema informatizado de gestão pública municipal em ambiente web, contemplando os módulos de Compras e Contratos e Frotas e Controle de Combustível, incluindo implantação, configuração, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização dos procedimentos administrativos desenvolvidos pela Administração Municipal, mediante utilização de ferramenta tecnológica capaz de promover maior eficiência operacional, controle, rastreabilidade, transparência e segurança das informações.

**2.2.** A implantação dos módulos de Compras e Contratos e Frotas e Controle de Combustível permitirá a informatização dos procedimentos administrativos, proporcionando maior controle das contratações públicas, acompanhamento da execução contratual, gerenciamento da frota municipal, controle de abastecimentos, monitoramento de manutenções preventivas e corretivas e geração de relatórios gerenciais para apoio à tomada de decisões.

**2.3.** A solução contribuirá para o fortalecimento dos mecanismos de controle interno, redução de processos manuais, mitigação de falhas operacionais e atendimento às exigências dos órgãos de controle externo.



End. Av. Central, 309, Centro, São José do Piauí-PI  
CEP: 64.625-000 | CNPJ: 06.553.838/0001-99

2.4. A contratação observa os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade, transparência, interesse público e governança previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação observará:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD);
- Decreto Municipal regulamentador da Lei nº 14.133/2021, se houver;
- Demais normas aplicáveis à matéria.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução deverá contemplar:

- Licença de uso do sistema;
- Implantação;
- Parametrização;
- Treinamento;
- Suporte técnico;
- Atualizações legais;
- Atualizações corretivas;
- Atualizações evolutivas;
- Hospedagem em nuvem, quando necessária;
- Backup das informações.

#### 4.2. Itens da Contratação

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Sistema de Compras e Contratos, conforme Anexo I	Mês	12
02	Sistema de Frotas e Controle de Combustível, conforme Anexo I	Mês	12

4.3. As funcionalidades mínimas exigidas encontram-se detalhadas no Anexo I deste Termo de Referência.

### 5. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

5.1. A solução deverá:

- Operar integralmente em ambiente web;
- Possuir acesso por login e senha;
- Possuir controle de permissões por usuário;
- Registrar logs de auditoria;
- Permitir exportação de relatórios em PDF e planilhas;



End. Av. Central, 309, Centro, São José do Piauí-PI  
CEP: 64.625-000 | CNPJ: 06.553.838/0001-99

- Possuir backup periódico;
- Garantir integridade dos dados;
- Possuir disponibilidade mínima de 99%;
- Atender às exigências da LGPD;
- Permitir acesso simultâneo por múltiplos usuários.

## **6. IMPLANTAÇÃO**

**6.1.** A contratada deverá realizar a implantação completa da solução.

**6.2.** A implantação compreenderá:

- Configuração dos módulos;
- Cadastro inicial;
- Parametrização;
- Liberação de acessos;
- Testes operacionais.

**6.3.** O prazo máximo para implantação será de até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço.

**6.4.** A implantação somente será considerada concluída após a realização dos testes operacionais e homologação pela Administração.

## **7. TREINAMENTO**

**7.1.** A contratada deverá fornecer treinamento aos servidores indicados pela Administração.

**7.2.** O treinamento deverá abranger:

- Operação dos módulos;
- Emissão de relatórios;
- Rotinas administrativas;
- Utilização dos recursos da plataforma.

## **8. SUPORTE TÉCNICO**

**8.1.** A contratada deverá disponibilizar suporte por:

- Telefone;
- E-mail;
- Sistema de chamados;
- Acesso remoto.



End. Av. Central, 309, Centro, São José do Piauí-PI  
CEP: 64.625-000 | CNPJ: 06.553.838/0001-99

#### SLA mínimo

Serviço	Prazo
Atendimento inicial	4 horas úteis
Correção de erro crítico	24 horas
Correção de erro médio	72 horas
Correção de erro leve	5 dias úteis

### 9. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

9.1. A contratada deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD.

9.2. Deverá garantir:

- Autenticação por usuário individual;
- Recuperação de senha e autenticação em dois fatores;
- Controle de tentativas de acesso e bloqueio por excesso de tentativas;
- Criptografia de dados e comunicação segura (TLS);
- Proteção de credenciais e chaves de integração;
- Trilha de auditoria contendo usuário, data, hora e demais registros de acesso;
- Adequação integral à LGPD, incluindo mascaramento de dados pessoais e mecanismos de portabilidade e exclusão.
- Sigilo das informações;
- Integridade dos dados;
- Disponibilidade dos sistemas;
- Proteção contra acessos indevidos;
- Mecanismos de backup e recuperação.

9.3. Todos os dados inseridos, processados ou gerados pelo sistema serão de propriedade exclusiva do Município de São José do Piauí – PI.

9.4. Ao término da contratação, a contratada deverá disponibilizar à Administração, sem custos adicionais, os dados armazenados em formato eletrônico que permita sua utilização e migração para outra solução tecnológica.

### 10. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Grupo/Lote I – Sistema Informatizado de Gestão Pública Municipal					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unit. Mensal	Valor Total
01	Compras e Contratos	12 meses	Mês	R\$ 1.616,66	R\$ 19.399,92



End. Av. Central, 309, Centro, São José do Piauí-PI  
CEP: 64.625-000 | CNPJ: 06.553.838/0001-99

02	Frotas e Controle de Combustível	12 meses	Mês	R\$ 1.616,66	R\$ 19.399,92
----	----------------------------------	----------	-----	--------------	---------------

**Valor Global Estimado R\$ 38.799,84 (trinta e oito mil setecentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos).**

**10.1.** A estimativa de preços foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante pesquisa de mercado constante nos autos do processo administrativo.

## **11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**11.1.** A licitante deverá apresentar:

- Comprovação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista;
- No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução de serviços compatíveis com o objeto licitado.

**11.2.** O atestado deverá comprovar a execução de serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto da contratação, envolvendo licenciamento de software, implantação, treinamento, suporte técnico ou manutenção de sistemas de gestão administrativa, compras públicas, contratos administrativos, gestão de frotas ou controle de combustíveis.

## **12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**12.1.** O julgamento será realizado pelo critério de:

- **MENOR PREÇO GLOBAL**

**12.2.** O critério de julgamento pelo menor preço global justifica-se em razão de os módulos integrarem uma solução única de gestão administrativa, cuja implantação, suporte, manutenção e operação devem ocorrer de forma integrada, garantindo compatibilidade, eficiência operacional e simplificação da gestão contratual.

## **13. VIGÊNCIA**

**13.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

## **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- Implantar a solução;
- Treinar usuários;
- Disponibilizar suporte;



End. Av. Central, 309, Centro, São José do Piauí-PI  
CEP: 64.625-000 | CNPJ: 06.553.838/0001-99

- Manter a disponibilidade do sistema;
- Fornecer atualizações legais e evolutivas;
- Corrigir falhas identificadas;
- Garantir segurança das informações.

## **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- Disponibilizar informações necessárias à implantação;
- Designar fiscal do contrato;
- Fiscalizar a execução;
- Efetuar os pagamentos devidos.

## **16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

## **17. RECEBIMENTO DO OBJETO**

### **17.1. Recebimento Provisório**

**17.1.1.** Após implantação da solução.

### **17.2. Recebimento Definitivo**

**17.2.1.** Após verificação do atendimento integral das funcionalidades descritas no Anexo I.

**17.2.2.** O recebimento definitivo ocorrerá após a homologação da solução pela Administração e emissão de termo de aceite definitivo pelo fiscal do contrato.

## **18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**18.1.** Pagamento em até 30 dias após atesto da nota fiscal.

## **19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** Aplicação dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

## **20. EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**20.1.** Nos termos dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

## **21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.



End. Av. Central, 309, Centro, São José do Piauí-PI  
CEP: 64.625-000 | CNPJ: 06.553.838/0001-99

## ANEXO I

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS

#### 1. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO

1.1. A solução deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

##### 1.1.1. Ambiente Operacional

- Operação integral em ambiente web;
- Compatibilidade com Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox;
- Acesso mediante login e senha individualizados;
- Controle de permissões por perfil de usuário;
- Possibilidade de utilização simultânea por múltiplos usuários;
- Interface em língua portuguesa;
- Sistema responsivo para acesso em computadores, notebooks, tablets e smartphones.

##### 1.1.2. Segurança

- Controle de acesso por níveis de permissão;
- Registro de logs de auditoria;
- Identificação do usuário responsável pelas operações realizadas;
- Registro de data e horário das movimentações;
- Backup automático dos dados;
- Mecanismo de recuperação de informações;
- Proteção contra acessos não autorizados.

##### 1.1.3. Relatórios

- Emissão de relatórios em PDF;
- Exportação para Excel ou formato equivalente;
- Possibilidade de filtros personalizados;
- Impressão de relatórios gerenciais.

#### 2. MÓDULO DE COMPRAS E CONTRATOS

2.1. O módulo deverá possibilitar o gerenciamento completo dos procedimentos relacionados às compras públicas e contratos administrativos.

##### 2.2. Cadastro

- Cadastro de fornecedores;
- Cadastro de unidades administrativas;
- Cadastro de centros de custos;
- Cadastro de categorias de materiais e serviços;



End. Av. Central, 309, Centro, São José do Piauí-PI  
CEP: 64.625-000 | CNPJ: 06.553.838/0001-99

- Cadastro de usuários e perfis.

### **2.3. Solicitações de Compras**

- Fluxo de aprovação multinível de solicitações;
- Vinculação de dotação orçamentária;
- Controle de saldo contratual por item;
- Controle do ciclo completo do pedido até o pagamento;
- Registro de atesto de recebimento;
- Envio eletrônico de pedidos ao fornecedor;
- Histórico completo de aprovações e rejeições.
- Registro de solicitações de compras;
- Controle de requisições por secretaria;
- Controle de status da demanda.

### **2.4. Contratos Administrativos**

- Cadastro de contratos;
- Registro do objeto contratual;
- Registro de fornecedor;
- Registro de valor inicial;
- Registro de vigência;
- Controle de saldo contratual;
- Controle da execução contratual.

### **2.5. Aditivos**

- Cadastro de termos aditivos;
- Controle de acréscimos e supressões;
- Controle de prorrogações;
- Histórico completo das alterações.

### **2.6. Apostilamentos**

- Registro de apostilamentos;
- Controle de reajustes;
- Controle de repactuações.

### **2.7. Rescisões**

- Registro de rescisões contratuais;
- Histórico das ocorrências;
- Emissão de documentos relacionados.



End. Av. Central, 309, Centro, São José do Piauí-PI  
CEP: 64.625-000 | CNPJ: 06.553.838/0001-99

## **2.8. Alertas Automáticos**

**2.8.1.** O sistema deverá emitir alertas para:

- Contratos próximos do vencimento;
- Contratos vencidos;
- Saldo contratual insuficiente;
- Necessidade de renovação;
- Prazos críticos definidos pela Administração.

## **2.9. Relatórios**

- Contratos vigentes;
- Contratos vencidos;
- Contratos por fornecedor;
- Contratos por secretaria;
- Saldo contratual;
- Contratos por período;
- Execução contratual;
- Relatórios gerenciais personalizados.

## **2.10. Auditoria**

- Registro de todas as movimentações;
- Identificação do usuário responsável;
- Registro de data e horário;
- Histórico de alterações realizadas.

## **2.11. Portal do Fornecedor**

- Portal externo para fornecedores;
- Consulta de contratos e pedidos;
- Controle de entregas e notas fiscais;
- Envio de orçamentos;
- Atualização cadastral;
- Painéis e relatórios próprios do fornecedor.

## **3. MÓDULO DE FROTAS E CONTROLE DE COMBUSTÍVEL**

**3.1.** O módulo deverá permitir o gerenciamento completo da frota municipal.

### **3.2. Cadastro da Frota**

- Cadastro de veículos;
- Cadastro de máquinas;
- Cadastro de equipamentos;



End. Av. Central, 309, Centro, São José do Piauí-PI  
CEP: 64.625-000 | CNPJ: 06.553.838/0001-99

- Cadastro de motoristas;
- Cadastro de documentos obrigatórios;
- Cadastro de seguros;
- Cadastro de licenciamentos.

### **3.3. Controle Operacional**

- Controle de utilização dos veículos;
- Controle de viagens;
- Controle de rotas;
- Controle de deslocamentos;
- Registro de usuários responsáveis.

### **3.4. Controle de Abastecimento**

- Registro dos abastecimentos;
- Controle por veículo;
- Controle por motorista;
- Controle por secretaria;
- Controle por período;
- Controle por fornecedor;
- Controle de consumo médio.
- Geração de relatórios em padrão compatível com o TCE-PI;
- Geração de arquivos de remessa para prestação de contas ao TCE-PI;
- Histórico completo dos abastecimentos realizados.

### **3.5. Controle de Rotas e Deslocamentos**

- Cadastro e gerenciamento de rotas;
- Controle de viagens e deslocamentos;
- Registro de origem, destino, quilometragem inicial e final;
- Relatórios de rotas percorridas por veículo e motorista;
- Controle de consumo de combustível por rota.

### **3.6. Controle de Quilometragem**

- Registro de hodômetro;
- Histórico de quilometragem;
- Controle de consumo por quilômetro;
- Emissão de relatórios comparativos.

### **3.7. Controle de Manutenção**

- Cadastro de manutenções preventivas;
- Cadastro de manutenções corretivas;



End. Av. Central, 309, Centro, São José do Piauí-PI  
CEP: 64.625-000 | CNPJ: 06.553.838/0001-99

- Emissão e acompanhamento de ordens de serviço;
- Controle de peças utilizadas;
- Controle de custos de manutenção;
- Histórico de intervenções realizadas.

### **3.8. Alertas Automáticos**

**3.8.1.** O sistema deverá emitir alertas para:

- Troca de óleo;
- Revisões periódicas;
- Licenciamento;
- Vencimento de seguro;
- Manutenções programadas;
- Documentação obrigatória.

### **3.9. Relatórios**

- Consumo de combustível;
- Consumo por veículo;
- Consumo por motorista;
- Consumo por secretaria;
- Quilometragem percorrida;
- Histórico de abastecimentos;
- Histórico de manutenções;
- Custos operacionais da frota;
- Relatórios estatísticos e gerenciais.

### **3.10. Auditoria**

- Registro das operações realizadas;
- Identificação dos usuários;
- Registro de data e horário;
- Histórico completo das movimentações.

### **3.11. Portal do Fornecedor**

- Disponibilização de acesso externo ao fornecedor mediante login e senha;
- Liberação e acompanhamento de ordens de abastecimento;
- Liberação e acompanhamento de ordens de manutenção;
- Consulta de contratos, ordens de serviço e histórico de atendimentos;
- Registro da execução dos serviços realizados;
- Envio e acompanhamento de orçamentos e documentos fiscais;
- Controle das entregas e serviços executados por fornecedor.



End. Av. Central, 309, Centro, São José do Piauí-PI  
CEP: 64.625-000 | CNPJ: 06.553.838/0001-99

#### **4. Integração e Remessas ao TCE-PI**

- Geração de remessas para o TCE-PI;
- Validação prévia das informações antes da exportação;
- Histórico de remessas realizadas;
- Controle de prazos de envio;
- Integração para envio automatizado;
- Importação de licitações e contratos já cadastrados no TCE;
- Relatórios gerenciais para prestação de contas.

#### **5. IMPLANTAÇÃO**

##### **5.1. A contratada deverá:**

- Implantar a solução completa;
- Parametrizar os módulos;
- Configurar usuários e permissões;
- Separação de dados por unidade gestora;
- Controle de acesso por unidade orçamentária;
- Validação de permissões por vínculo do usuário;
- Segregação de arquivos e documentos por entidade.
- Realizar testes de funcionamento;
- Disponibilizar ambiente operacional em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço.

#### **6. TREINAMENTO**

##### **6.1. A contratada deverá fornecer treinamento aos servidores indicados pela Administração, abrangendo:**

- Operação dos módulos;
- Geração de relatórios;
- Parametrizações básicas;
- Rotinas administrativas.

##### **6.2. O treinamento poderá ser presencial ou remoto, sem custos adicionais.**

#### **7. SUPORTE TÉCNICO**

##### **7.1. A contratada deverá disponibilizar:**

- Atendimento por telefone;
- Atendimento por e-mail;
- Sistema de abertura de chamados;
- Atendimento remoto.

#### **Níveis mínimos de atendimento (SLA)**



End. Av. Central, 309, Centro, São José do Piauí-PI  
CEP: 64.625-000 | CNPJ: 06.553.838/0001-99

<b>Tipo de Ocorrência</b>	<b>Prazo Máximo</b>
Atendimento inicial	4 horas úteis
Erro crítico	24 horas
Erro médio	72 horas
Erro leve	5 dias úteis

## **8. DISPONIBILIDADE**

**8.1.** A solução deverá possuir disponibilidade mínima de **99% (noventa e nove por cento)** durante a vigência contratual.

## **9. PROTEÇÃO DE DADOS E LGPD**

**9.1.** A contratada deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), garantindo:

- Confidencialidade;
- Integridade;
- Disponibilidade;
- Segurança das informações;
- Sigilo dos dados tratados pela Administração Municipal.

ANEXO I – Parte integrante do Termo de Referência do Processo Administrativo nº 029/2026.

São José do Piauí – PI, 22 de junho de 2026.

Artur Leal Bezerra  
Secretário Municipal de Governo  
Portaria nº 077/2025