ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 408/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 140/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Secretaria solicitante:

1.1.1. Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia;

1.2. **O objeto deste processo é a contratação de empresa especializada para licenciamento de uso de sistemas integrados para uso da gestão pública no Município de Montes Claros-MG, nas áreas administrativa, financeira, fiscal, de recursos humanos, de processos digitais e de Cemitérios, que seja aderente às legislações vigentes, contemplando o SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle) instituído pelo Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020 e aos serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento no envio das prestações de contas municipais durante o período contratual, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas neste Termo de Referência.**

1.3. Itens, códigos, quantidades e especificações

LOTE 01					
LOTE	**ITEM**	**CÓDIGO**	**UND**	**QTDE**	**DESCRIÇÃO/COMPLEMENTO**
1	1	463510	Serv	01	Implantação de sistema de gestão nas áreas administrativa, financeira, pessoal, fiscal e de cemitérios, que seja aderente às legislações vigentes, contemplando o SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle) instituído pelo Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, e aos serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento no envio das prestações de contas municipais durante o período contratual.
					Prestação de Serviço mensal para um período de 12 meses referente ao licenciamento de uso de sistema de gestão nas áreas administrativa, financeira, pessoal, fiscal e de cemitérios, que seja aderente às legislações vigentes, contemplando o SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle) e aos serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento no envio das prestações de contas municipais durante o período contratual.
	2	463511	Serv	01	
					Capacitação/ Treinamento para utilização do sistema de

	3	463512	Serv	01	gestão nas áreas administrativa, financeira, pessoal, fiscal e Gestão de Cemitérios, que seja aderente às legislações vigentes, contemplando o SIAFIC (Sistema
					Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle) instituído pelo Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, Sistema eSocial, instituído pelo Decreto nº 8.373/2014 e aos serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento no envio das prestações de contas municipais durante o período contratual.
	4	461597	Un.	01	Horas técnicas para customização do sistema de gestão nas áreas administrativa, financeira e fiscal, no limite máximo de 1000 (hum mil) horas para um período de 12 meses.
	5	463513	Serv	01	Prestação de Serviço mensal para um período de 12 meses referente a assessoria técnica especializada para orientar e apoiar o cliente na análise das críticas e advertências geradas pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM, e demais prestações de contas vigentes, em conformidade com as normas e orientações estabelecidas pelos órgãos de controle, com a análise das mensagens, críticas e advertências emitidas pelos sistemas durante o processo de validação das remessas, bem como o esclarecimento de dúvidas técnicas relacionadas às regras de envio e às inconsistências apontadas pelo sistema. O serviço contempla ainda orientações quanto às possíveis ações necessárias para a regularização das ocorrências identificadas.

1.4. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura. A contratação compreende a disponibilização e a operação continuada de solução integrada de gestão pública, incluindo hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização tecnológica e garantia de disponibilidade dos sistemas, serviços indispensáveis à continuidade das atividades administrativas, orçamentárias, contábeis, financeiras e operacionais da Administração Municipal.

1.4.1. Considerando a natureza estruturante da solução de tecnologia da informação para o funcionamento integrado da Administração Municipal, a contratação observará o disposto no art. 114 da Lei nº 14.133/2021, ficando estabelecido o limite máximo de 15 (quinze) anos para a vigência contratual, incluídas as prorrogações sucessivas, desde que mantidos os pressupostos legais que fundamentam esse enquadramento.

1.4.2. As prorrogações contratuais dependerão de previsão no edital e no contrato, demonstração da vantajosidade dos preços e das condições de execução, comprovação da disponibilidade orçamentária, manutenção do interesse público, avaliação satisfatória da execução contratual e autorização da autoridade competente, mediante decisão formalmente motivada, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

1.4.3. A cada prorrogação, a Administração deverá avaliar a continuidade da necessidade dos

serviços, a adequação da solução às demandas institucionais, o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos e a manutenção das condições que justificam a permanência da contratação, formalizando a respectiva prorrogação antes do término da vigência contratual.

1.4.4. O limite de 15 (quinze) anos estabelecido nesta cláusula fundamenta-se no enquadramento da contratação no art. 114 da Lei nº 14.133/2021, aplicável aos sistemas estruturantes de tecnologia da informação. A aplicação desse dispositivo deverá estar expressamente caracterizada e fundamentada nos estudos técnicos e demais documentos que instruem o processo administrativo, em consonância com o objeto efetivamente contratado.

1.5. DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA O AGRUPAMENTO DO OBJETO EM LOTE ÚNICO

1.5.1. A contratação será estruturada em lote único, em razão da integração funcional, da interdependência tecnológica e da necessidade de coordenação operacional entre os componentes da solução de gestão pública integrada, observados os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública, bem como o disposto no art. 47, inciso II e § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

1.5.2. O objeto contratual compreende um conjunto de componentes e serviços tecnicamente inter-relacionados, incluindo o fornecimento da solução, a implantação, a parametrização, a migração e a validação de dados, a capacitação dos usuários, o treinamento, o suporte técnico e a manutenção. Tais atividades constituem etapas complementares de um mesmo processo de implantação e operação, cuja execução exige compatibilidade tecnológica, padronização de procedimentos, integridade dos dados e uniformidade na aplicação das regras de negócio.

1.5.3. A execução fragmentada por diferentes contratadas implicaria a necessidade de estabelecer e administrar múltiplas interfaces técnicas e contratuais, com divisão de responsabilidades sobre integrações, inconsistências de dados, falhas de comunicação entre módulos, indisponibilidades e correções de incidentes. Essa fragmentação ampliaria os riscos de incompatibilidade entre componentes, retrabalho, divergência de parametrizações e dificuldade de identificação da causa-raiz de falhas, comprometendo a rastreabilidade e a responsabilização pela qualidade da solução integrada.

1.5.4. A centralização da execução em uma única contratada estabelece responsabilidade técnica unificada sobre a implantação e o funcionamento dos componentes abrangidos pelo contrato, permitindo a coordenação das atividades, a gestão dos cronogramas, a padronização dos procedimentos e a responsabilização objetiva pelo cumprimento dos níveis de serviço, pela correção de falhas e pela entrega dos resultados contratados.

1.5.5. A migração e a consolidação dos dados constituem etapas críticas para a entrada em operação da solução, pois exigem procedimentos coordenados de extração, transformação, carga, validação, conciliação e homologação das informações. A execução integrada dessas atividades reduz os riscos decorrentes da transferência de responsabilidades entre fornecedores e favorece a preservação da integridade, da consistência, da disponibilidade e da rastreabilidade dos dados utilizados pela Administração Municipal.

1.5.6. A contratação integrada também favorece a uniformidade da capacitação dos usuários, da documentação técnica, dos procedimentos de atendimento e da manutenção evolutiva e corretiva. A concentração dessas responsabilidades em um único executor reduz a sobreposição de atividades, simplifica a fiscalização contratual e permite a apuração mais objetiva do cumprimento das obrigações e dos indicadores de desempenho estabelecidos.

1.5.7. Sob o aspecto econômico, a avaliação do modelo de contratação considera o custo total de implantação e operação da solução, abrangendo, além do fornecimento dos sistemas, os serviços de integração, migração, treinamento, suporte, manutenção e gestão contratual. O parcelamento que resulte em contratações distintas para componentes interdependentes poderá gerar custos adicionais de

coordenação, integração, homologação e tratamento de incidentes, circunstâncias que devem ser consideradas na análise da vantajosidade global da contratação.

1.5.8. O agrupamento do objeto não se fundamenta exclusivamente na conveniência administrativa de concentrar a contratação, mas na necessidade de assegurar coerência arquitetural, integração dos componentes, continuidade operacional e definição inequívoca das responsabilidades técnicas. A adoção do lote único mostra-se, portanto, compatível com a natureza integrada da solução e com a necessidade de obtenção de resultados funcionais completos, desde que preservadas a competitividade e a proporcionalidade das exigências de habilitação.

1.5.9. Diante da interdependência técnica e operacional dos componentes, da necessidade de integração e consistência dos dados, da centralização da responsabilidade pela execução e da avaliação do custo global da solução, fica estabelecida a contratação em lote único, em detrimento do parcelamento, por constituir o modelo de execução adotado para assegurar a integração, a eficiência operacional e a adequada gestão contratual do objeto.

1.6. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

1.6.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos da disciplina estabelecida neste Termo de Referência, considerando a natureza do objeto, a forma integrada de execução e a avaliação da capacidade de fornecimento da solução por empresa individualmente habilitada, observadas as condições do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

1.6.2. O objeto exige coordenação técnica e operacional unificada para o fornecimento, a implantação, a parametrização, a migração de dados, a capacitação, o suporte e a manutenção da solução integrada. A execução concentrada permite estabelecer uma única cadeia de responsabilização contratual, com definição objetiva das obrigações, dos níveis de serviço, dos prazos de atendimento e dos mecanismos de correção de falhas.

1.6.3. A vedação fundamenta-se na avaliação de que a execução integral do objeto pode ser realizada por empresa que detenha, individualmente, os requisitos de habilitação e a capacidade técnica e operacional exigidos no edital, não sendo a formação de consórcio considerada necessária para viabilizar a execução contratual. A exigência de qualificação deverá guardar correspondência com as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, nos limites da legislação aplicável.

1.6.4. A execução por consórcio introduziria uma estrutura adicional de coordenação entre pessoas jurídicas, com necessidade de delimitação interna de atribuições e articulação entre equipes, sem afastar a necessidade de integração técnica e operacional da solução. Considerando o modelo de execução estabelecido, a Administração adota a contratação de empresa individualmente habilitada como forma de manter a unidade de gestão, a clareza das responsabilidades e a eficiência no acompanhamento das obrigações contratuais.

1.6.5. Assim, fica vedada a participação de empresas em consórcio, por se considerar suficiente a participação individual de licitantes que comprovem capacidade técnica, operacional, econômico-financeira e jurídica compatível com a execução integral do objeto, permanecendo obrigatória a observância dos princípios da isonomia, da competitividade, da proporcionalidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Esta contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, observando-se também a Lei nº 14.129/2021 (Governo Digital), a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e a regulamentação municipal estabelecida pelo Decreto 4.539 de 31 de março de 2023.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.2. A contratação de serviço de sistemas de software integrados para uso da gestão pública no Município de Montes Claros-MG, nas áreas administrativa, financeira e fiscal, tem como propósito dar suporte aos projetos de fortalecimento institucional, destinados ao aperfeiçoamento dos mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico vinculados à administração municipal, contemplando os seguintes critérios:

- Automatizar rotinas de trabalho obedecendo o modelo de gestão, a estrutura funcional e o modo de gerenciar os recursos humanos adotados pela Prefeitura Municipal de Montes Claros (PMMC).
- Implementar métodos e instrumentos de planejamento e elaboração de orçamentos, considerando a transparência e a participação dos cidadãos.
- Promover melhorias na prestação dos serviços públicos essenciais e na administração do Município, atendendo os seguintes quesitos:
    - garantir que o cálculo e arrecadação dos impostos ocorra de modo correto, eficaz e transparente;
    - garantir a integração da administração financeira e a implantação de controles automatizados para a execução do orçamento e consolidação da auditoria;
    - garantir o controle e a auditoria dos serviços prestados à população;
    - atender às exigências da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) por meio das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP);
    - estar em conformidade com: o Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM) do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE MG), o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS), o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE);
    - estar em conformidade com os demais sistemas de gestão pública dos entes públicos superiores que o município precisa, por força da legislação, adequar se, de modo que a gestão municipal atenda às normas e exigências dos demais órgãos de fiscalização da administração pública; e
    - estar em conformidade à Lei da Transparência (Lei Complementar 131/2009) e às demais legislações vigentes.
    - Estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei 13.709/2018.
    -

3. Neste sentido, evidencia-se a necessidade da contratação de um serviço de sistemas de software integrados para uso da gestão pública no Município de Montes Claros-MG que esteja em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas no Termo de Referência deste processo. É necessário que o referido serviço de sistemas de software integrados atenda à gestão pública nas áreas administrativa, financeira e fiscal, e que seja aderente às legislações vigentes e com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento no envio das prestações de contas municipais durante o período contratual.

3.1.1. DA NATUREZA COMUM DO OBJETO E DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA

3.1.2. A solução objeto desta contratação caracteriza-se como serviço comum de tecnologia da informação, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a existência de soluções integradas de gestão pública consolidadas no mercado e a possibilidade de

definição objetiva dos padrões de desempenho e qualidade necessários ao atendimento das demandas da Administração Municipal.

3.1.3. O Estudo Técnico Preliminar examinou as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa e identificou como solução mais adequada a contratação de sistema integrado de gestão pública já existente no mercado, abrangendo os módulos e serviços especificados neste Termo de Referência, em detrimento do desenvolvimento de solução própria ou concebida exclusivamente sob demanda.

3.1.4. Os requisitos funcionais e técnicos mínimos da solução encontram-se definidos nos anexos deste Termo de Referência, permitindo que os licitantes conheçam previamente as condições de atendimento exigidas pela Administração. A conformidade será verificada por critérios objetivos, mediante aferição do atendimento aos requisitos especificados e aplicação dos percentuais mínimos estabelecidos para os módulos, conforme a metodologia e os procedimentos previstos neste instrumento convocatório.

3.1.5. A avaliação da solução terá por finalidade verificar sua aderência às especificações mínimas exigidas, sem atribuição de pontuação subjetiva ou classificação comparativa baseada em preferências técnicas não previamente definidas. A prova de conceito, quando aplicável, observará critérios objetivos, uniformes e previamente divulgados, assegurando o julgamento objetivo, a isonomia entre os licitantes e a transparência do procedimento.

3.1.6. A abrangência dos módulos, a necessidade de integração entre sistemas e os serviços associados de implantação, migração de dados, capacitação, suporte técnico e manutenção não afastam, por si sós, a natureza comum do objeto. Tais características correspondem às condições de escopo, integração e desempenho que podem ser descritas previamente e verificadas mediante os requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência.

3.1.7. A Administração possui, ainda, histórico de contratação de objeto equivalente por meio do Pregão Eletrônico nº 362/2021, referente ao Processo nº 620/2021. Esse antecedente constitui referência administrativa complementar, não sendo utilizado isoladamente como fundamento para a classificação do objeto, a qual decorre principalmente da disponibilidade de soluções de mercado e da possibilidade de definição e aferição objetiva dos requisitos mínimos exigidos.

3.1.8. Diante dessas características, mostra-se tecnicamente adequada a adoção do pregão, na forma eletrônica, nos termos do art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, com critério de julgamento pelo menor preço por lote, desde que atendidas as condições de aceitabilidade da proposta e os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

3.1.9. A adoção do critério de menor preço pressupõe que as propostas sejam avaliadas segundo parâmetros objetivos e que a solução ofertada atenda às especificações mínimas exigidas, não sendo admitida a substituição dos requisitos previstos no instrumento convocatório por critérios subjetivos de avaliação. A classificação econômica das propostas deverá observar as regras do edital, sem prejuízo da verificação técnica da conformidade da solução na etapa procedimental expressamente estabelecida.

3.1.10. A presente caracterização não dispensa a observância dos demais requisitos legais e procedimentais aplicáveis à contratação, especialmente quanto à justificativa do agrupamento em lote único, à proporcionalidade das exigências técnicas, à coerência entre os requisitos funcionais e os critérios de prova de conceito e à uniformidade das condições estabelecidas no Estudo Técnico

Preliminar, neste Termo de Referência, no edital e na minuta contratual.

4. Em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2020, que dispõe sobre o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), a presente contratação destina-se ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal de Montes Claros, abrangendo a Administração Direta e Indireta, compreendendo os órgãos, autarquias, fundações, empresas públicas e demais entidades integrantes do SIAFIC municipal que venham a necessitar da solução, conforme suas demandas e observadas as normas legais aplicáveis.

5. Em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2020 que dispõe sobre o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), este processo licitatório, em atendimento às questões legais, será realizado para atendimento aos seguintes órgãos:

- Prefeitura Municipal de Montes Claros;
- Câmara Municipal de Montes Claros;
- Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros (PREVMOC);
- Agência Municipal de Água, Saneamento e Energia de Montes Claros (Amasbe);
- Superintendência de Administração de Estádios e Estabelecimentos de Montes Claros (SUPERMOC) e Demais autarquias e/ou empresas publicas que forem instituídas no Município.

5.1. Com isso, a gestão municipal poderá manter por meio de sistemas integrados o fluxo de dados entre os entes que compõem a sua administração, automatizando processos e agrupando informações necessárias à municipalidade.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. Compreende ao objeto deste processo licitatório a implantação sistemas integrados para a gestão pública no Município de Montes Claros-MG e dos entes que compõem a sua administração, de modo que abarque a Gestão das áreas administrativa, financeira, fiscal e de Cemitérios, que seja totalmente aderente às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), ao Plano de Contas Padrão (PCASP), ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM) do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE MG), ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS), ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE), à Lei da Transparência (Lei Complementar 131/2009), ao SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle) instituído pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, ao Sistema eSocial, instituído pelo Decreto nº 8.373/2014, a Reforma Tributaria do Consumo (Emenda Constitucional 132/2023 e regulamentada pela Lei Complementar 214/2025 e pela Lei Complementar 227/2026) e às demais legislações vigentes.

6.2. Constitui objeto da presente licitação a contratação de solução integrada de tecnologia da informação para implantação, licenciamento de uso, migração de dados, parametrização, customização quando necessária, integração, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e atualização tecnológica de sistemas integrados de gestão pública destinados ao Município de Montes Claros/MG e aos entes que compõem sua Administração Pública.

6.3. A solução deverá contemplar, de forma integrada, as áreas administrativa, financeira, orçamentária, contábil, patrimonial, tributária, arrecadação, recursos humanos, compras, licitações, contratos, almoxarifado, frotas, protocolo, gestão de processos, gestão de cemitérios, transparência pública e demais módulos necessários ao pleno funcionamento da

Administração Municipal, observando os princípios da interoperabilidade, da integridade, da segurança da informação e da unicidade da base de dados.

6.4. O sistema deverá estar plenamente aderente às normas, padrões e legislações vigentes, especialmente:

6.4.1. às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP);

6.4.2. ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP);

6.4.3. ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM) do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG);

6.4.4. ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS);

6.4.5. ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE);

6.4.6. à Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

6.4.7. à Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência);

6.4.8. à Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527/2011;

6.4.9. à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD);

6.4.10. ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), instituído pelo Decreto Federal nº 10.540/2020;

6.4.11. ao Sistema eSocial, instituído pelo Decreto nº 8.373/2014;

6.4.12. às exigências da Reforma Tributária do Consumo, instituída pela Emenda Constitucional nº 132/2023 e regulamentada pela Lei Complementar nº 214/2025, Lei Complementar nº 227/2026 e demais atos normativos complementares;

6.4.13. às normas expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), Receita Federal do Brasil, Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Ministério da Fazenda, Comitê Gestor do IBS, Comitê Gestor do Simples Nacional e demais órgãos competentes, bem como às demais legislações federais, estaduais e municipais aplicáveis durante toda a vigência contratual.

6.5. A solução deverá permanecer permanentemente atualizada em relação às alterações legais, fiscais, contábeis, previdenciárias, trabalhistas e tributárias, incluindo aquelas decorrentes da implementação da Reforma Tributária do Consumo, garantindo a conformidade da Administração Municipal com os novos modelos de arrecadação, fiscalização, escrituração e compartilhamento de informações entre os entes federativos, sem ônus adicional para o Município durante a vigência do contrato.

6.6. O objeto deste processo é uma solução tecnológica constituída por um conjunto de sistemas de software em formato de módulos integrados. Cada módulo refere-se a uma das unidades funcionais do software para favorecer a manutenção dos sistemas, a inclusão, alteração, exclusão dos dados, bem como a consulta e geração de relatórios das informações armazenadas.

6.7. Os módulos do sistema devem possibilitar a inclusão, alteração, exclusão (estorno), pesquisa e geração de relatórios de modo integrado, auditavel, sem duplicações e sem atrasos no compartilhamento das informações. Em vista disso, o sistema deverá ter integração nativa e transparente entre os módulos, não sendo permitido nenhum tipo de importação ou exportação de arquivos para realizar o processo de integração.

6.8. Vale ressaltar que a integração transparente é condição necessária para que os módulos de um sistema possam acessar e tratar de forma concorrente um mesmo conjunto de dados armazenados em um banco de dados. Neste sentido, a integração deve ocorrer de modo transparente ao usuário, respeitando a integridade, correção, disponibilidade e confiabilidade dos dados do sistema. Portanto, não se pode fazer uso de nenhuma ferramenta ou recurso adicional para manipular ou acessar os dados entre os módulos do sistema integrado.Os serviços a serem adquiridos deverão satisfazer às quantidades apresentadas no quadro “no item 1.3 Itens, códigos, quantidades e especificações” e atender a todas as especificações técnicas, a saber:

6.9. O sistema de gestão pública nas áreas administrativa, financeira, pessoal e fiscal, deverá conter

os seguintes módulos e atender às suas respectivas especificações funcionais (ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS):

QUADRO 1 - DESCRIÇÃO DO MÓDULOS	
SISTEMA	**MÓDULO**
SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA	Contabilidade
	Planejamento: Plano Plurianual (PPA), Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), Lei de Diretrizes Orçamentárias(LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)
	Tesouraria
	Recursos Humanos e Folha de Pagamento
	Portal de Atendimento ao Servidor Público
	Licitações e Contratos
	Administração de Frotas
	Portal Transparência
	Almoxarifado e Compras
	Patrimônio Público
	Gestão Tributária
	Portal de Atendimento ao Cidadão
	ISSQN DIGITAL[1]
	Apoio à Decisão
	ITBI Online
	Obrigações Legais
	Gestão de Cemitérios
	Fiscalização
	Licenciamento empresarial

6.10. O módulo ISSQN DIGITAL deverá conter as funcionalidades necessárias para a emissão da NFS-e, Declaração Eletrônica de Serviços e emissão de guia de recolhimento referente ao imposto apurado e devido, excetuando a Gestão do ISSQN referente a Instituições Financeiras - DES-IF e Cartões de Crédito / Débito, módulos esses que não serão objeto deste processo.

6.11. A presente licitação contempla ainda a prestação de serviço referente a assessoria técnica especializada para orientar e apoiar o cliente na análise das críticas e advertências geradas pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM e demais sistemas de prestação de contas, em conformidade com as normas e orientações estabelecidas pelos órgãos de controle.

6.12. As atividades incluem a análise das mensagens, críticas e advertências emitidas pelo SICOM durante o processo de validação das remessas, bem como o esclarecimento de dúvidas técnicas relacionadas às regras de envio e às inconsistências apontadas pelo sistema. O serviço contempla ainda orientações quanto às possíveis ações necessárias para a regularização das ocorrências identificadas.

6.13. A assessoria será realizada por meio de atendimentos preferencialmente presenciais, podendo ser de forma remota, mediante autorização do cliente, contemplando suporte técnico para

interpretação das validações do sistema e das exigências normativas aplicáveis.

6.14. O objetivo do serviço é proporcionar maior segurança e eficiência no tratamento das críticas e advertências apresentadas pelo SICOM e demais sistemas de prestação de contas, contribuindo para a regularidade das remessas e para a conformidade das prestações de contas junto aos órgãos de controle.

7. RELAÇÃO DOS SISTEMAS PRETENDIDOS PARA A PMMC E PARA OS ENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

7.1. Os Quadros de 2 a 6 apresentam, respectivamente, os sistemas e serviços a serem contratados pela PMMC e por cada um dos entes da administração municipal, a saber:

QUADRO 2 - MÓDULOS E ITENS PREFEITURA DE MONTES CLAROS	
1	Contabilidade
2	Planejamento: Plano Plurianual (PPA), Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), Lei de Diretrizes Orçamentárias(LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)
3	Tesouraria
4	Recursos Humanos e Folha de Pagamento
5	Portal de Atendimento ao Servidor Público
6	Processos Digitais
7	Licitações e Contratos
8	Administração de Frotas
9	Portal Transparência
10	Almoxarifado e Compras
11	Patrimônio Público
12	Gestão Tributária
13	Portal de Atendimento ao Cidadão
14	ISSQN DIGITAL
15	Apoio à Decisão
16	ITBI Online
17	Controle Interno
18	Gestão de cemitérios
19	725 Horas Técnicas
20	Fiscalização
21	Licenciamento Empresarial
22	Gestão de Cemitérios
23	Prestação de Serviço mensal para um período de 12 meses referente a assessoria técnica especializada para orientar e apoiar o cliente na análise das críticas e advertências geradas pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM, e demais prestações de contas vigentes, em conformidade com as normas e orientações estabelecidas pelos órgãos de controle

QUADRO 3 - MÓDULOS E ITENS PREVMOC	
1	Contabilidade
2	Planejamento: Plano Plurianual (PPA), Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), Lei de Diretrizes Orçamentárias(LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)
3	Tesouraria
4	Recursos Humanos e Folha de Pagamento
5	Licitações e Contratos
6	Administração de Frotas
7	Portal Transparência
8	Almoxarifado e Compras
9	Patrimônio Público
10	Apoio à Decisão
11	100 horas técnicas
12	Prestação de Serviço mensal para um período de 12 meses referente a assessoria técnica especializada para orientar e apoiar o cliente na análise das críticas e advertências geradas pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM, e demais prestações de contas vigentes, em conformidade com as normas e orientações estabelecidas pelos órgãos de controle

QUADRO 4 - MÓDULOS E ITENS SUPERMOC	
1	Contabilidade
2	Planejamento: Plano Plurianual (PPA), Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), Lei de Diretrizes Orçamentárias(LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)
3	Tesouraria
4	Recursos Humanos e Folha de Pagamento
5	Licitações e Contratos
6	Administração de Frotas
7	Portal Transparência

8	Almoxarifado e Compras
9	Patrimônio Público
10	50 horas técnicas
11	Prestação de Serviço mensal para um período de 12 meses referente a assessoria técnica especializada para orientar e apoiar o cliente na análise das críticas e advertências geradas pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM, e demais prestações de contas vigentes, em conformidade com as normas e orientações estabelecidas pelos órgãos de controle

QUADRO 5 - MÓDULOS E ITENS CAMARA DE MONTES CLAROS	
1	Contabilidade
2	Planejamento: Plano Plurianual (PPA), Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), Lei de Diretrizes Orçamentárias(LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)
3	Tesouraria
4	Portal Transparência
5	Patrimônio Público
6	100 horas técnicas

QUADRO 6 - MÓDULOS E ITENS AMASBE	
1	Contabilidade
2	Planejamento: Plano Plurianual (PPA), Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), Lei de Diretrizes Orçamentárias(LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)
3	Tesouraria
4	Recursos Humanos e Folha de Pagamento
5	Licitações e Contratos
6	Administração de Frotas
7	Portal Transparência
8	Almoxarifado e Compras
9	Patrimônio Público
10	25 horas técnicas
11	Prestação de Serviço mensal para um período de 12 meses referente a assessoria técnica especializada para orientar e apoiar o cliente na análise das críticas e advertências geradas pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM, e demais prestações de contas vigentes, em conformidade com as normas e orientações estabelecidas pelos órgãos de controle

7.2. A solução tecnológica deverá compreender todos os processos e serviços de implantação, configuração, instalação, migração e limpeza das bases de dados, capacitação e manutenções evolutivas, incluindo adequações legais, suporte técnico e acompanhamento no envio das prestações de contas municipais durante o período contratual.

7.3. A CONTRATADA é a responsável por todos os custos necessários para integração e compatibilidade dos sistemas de informática para a Gestão Pública, incluindo o fornecimento de todos os *softwares*, tais como sistema operacional, licenças de acesso ao servidor (licenças cliente) caso imprescindível. Do mesmo modo, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todas as licenças de *software* consideradas como pré-requisitos para a correta implantação e funcionamento da solução tecnológica contratada, e que por ventura a CONTRATANTE não possua, devendo essas licenças serem cedidas sem nenhum custo e limite de prazo de uso ao Município de Montes Claros-MG.

7.4. A solução oferecida pela CONTRATADA deverá:

7.4.1. Ser disponibilizada integralmente em ambiente de computação em nuvem, no modelo *SaaS* (*Software as a Service*), sob responsabilidade da CONTRATADA, com acesso via navegador e sem necessidade de infraestrutura de servidores no Município, observados os requisitos da seção "REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM" do ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS, ressalvado o acesso total e irrestrito aos bancos de dados pela Diretoria de Tecnologia.

7.4.2. O fornecimento de todas as licenças de software que constituam pré-requisito para a correta implantação e o pleno funcionamento da solução tecnológica será de responsabilidade da CONTRATADA, exceto para aquelas licenças que o Município e os entes da administração municipal já possuam, devendo essas licenças serem cedidas sem nenhum custo e limite de prazo de uso ao Município de Montes Claros-MG.

7.4.3. Possibilitar alta disponibilidade por meio de replicação síncrona (com um SLA de 99.95) de uma base primária para uma réplica em standby num data center fisicamente segregado. Tudo isso obtendo redundância, eliminando freezes de I/O e minimizando picos de latência durante backups.

7.4.4. Fornecer autenticação aos sistemas através de CPF e garantir a rastreabilidade.

7.4.5. Fornecer a CONTRATANTE backup diário de toda a solução e reter esse backup por no minimo 30 dias.

7.4.6. Disponibilizar a CONTRATANTE controle e monitoramento de segurança 24x7x365 em todo seu ambiente cloud, por meio de estrutura de Centro de Operações de Segurança (Security Operations Center), contemplando no minimo: Gerenciamento e Correlação de Eventos de Segurança (Security Information and Event Management), Monitoramento de Segurança e Detecção de Ameaças (Security Monitoring and Threat Detection), Inteligência e Avaliação de Ameaças (Threat Intelligence and Threat Assessment), Caça a Ameaças (Threat Hunting), Resposta a Incidentes de Segurança (Security Incident Response), XDR para resposta automática, Threat Intel com análise via IA e análise de Vulnerabilidade.

7.4.7. Dispor de monitoramento e gestão de eventos dos ativos de toda sua estrutura cloud,

em modelo 24x7x365, executado remotamente por meio de NOC (Network Operations Center), identificando de forma proativa, incidentes e problemas nos ativos de rede, sistemas e serviços por meio de verificação de logs, parâmetros de utilização, alarmes na ferramenta de monitoramento e demais informações úteis para minimizar a duração e o impacto do incidente."

7.4.8. Possuir solução centralizada de segurança do tipo endpoint protection, para todos recursos acessíveis via protocolos de internet. Deverá ser possível detectar e bloquear ataques zero-day, proteção ativa contra malwares em arquivos e aplicações (em execução

ou não) proteção em nível de rede e web com uso integrado de firewall, remoção automática de ameaças, contenção automatizada de dispositivos e aprendizado por IA.

8. REQUISITOS DE TECNOLOGIA

8.1. O sistema de gestão deve oferecer segurança aos equipamentos servidores utilizados pela empresa ou de propriedade do Município e dos entes da administração municipal, nos aspectos de recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, garantindo:

8.2. Ambiente seguro com compatibilidade de acesso ao Firewall e aos antivírus adotados pela Diretoria de Tecnologia Informação e Comunicação (DTIC) da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia (SEPLAN) da Prefeitura Municipal de Montes Claros-MG.

8.3. Criptografia de dados para as senhas de acesso.

8.4. Utilização de *softwares* legais, com manutenção e continuidade tecnológica garantida pelos respectivos fornecedores.

8.5. Uso de Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) relacional, em versão suportada tecnicamente pelo fornecedor ou pela comunidade que desenvolve o referido SGBD em caso de *software* livre.

8.6. **Para uso de banco de dados proprietários a CONTRATADA deverá adquirir a licença de uso por sua conta e cedê-la à CONTRATANTE sem ônus e sem prazo de cessão de uso.**

9. IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DOS SISTEMAS

Serviços de Conversão e Migração:

9.1. Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no(s) SGBD(s) atual(is), para um outro sistema gerenciador de banco de dados.

9.2. Entende-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado no(s) SGBD(s) atual(is) para o novo formato de dados proposto pela CONTRATADA.

9.3. A CONTRATADA poderá efetuar a migração do(s) SGBD(s) atual(is) para um novo por sua conveniência, desde que, forneça a licença de uso por sua conta, sem ônus para a CONTRATANTE, por todo o período contratual. Caso seja necessário o licenciamento de um novo SGBD, a CONTRATADA fica obrigada a oferecer treinamento à equipe de suporte da CONTRATANTE para utilização do novo gerenciador.

9.4. As informações existentes deverão ser gravadas no SGBD fornecido/disponibilizado pela CONTRATADA nos termos do item 9.3, sem prejuízo da propriedade dos dados pela CONTRATANTE, conforme item 13.1 deste Termo de Referência, importadas e convertidas (migradas) para os novos *softwares* de gestão para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste Termo de Referência.

9.5. Excepcionalmente, com vistas ao pleno atendimento às normas e periodicidade das prestações de contas exigidas pelo TCE-MG por meio do SICOM, os serviços de migração e limpeza de

dados deverão contemplar a análise e geração de todos os arquivos (remessas) durante todo o período que compreende à implantação dos módulos de Contabilidade, Compras, Licitações e Contratos, Gerenciamento de Frotas, Recursos Humanos e Folha de Pagamentos, garantido o reenvio e a efetiva prestação de contas enquanto os dados estiverem sendo migrados.

9.6. Para geração dos arquivos (remessas) todos os dados necessários dos módulos Contabilidade, Compras, Licitações e Contratos, Gerenciamento de Frotas, Recursos Humanos e folha de Pagamentos deverão ser migrados para o novo sistema licitado, objeto deste Edital.

9.7. A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, contribuindo a CONTRATANTE no que for possível e necessário, atendendo deste modo, às possibilidades e o conhecimento interno que poderá ser disponibilizado.

Serviços de implantação

9.8. Entende-se por implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento dos sistemas no ambiente da CONTRATANTE, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos módulos integrados de *software*.

9.9. Os serviços deverão ser desenvolvidos sob a administração de um gerente de projetos da CONTRATADA, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com o município, os entes da administração pública envolvidos e a equipe técnica de desenvolvimento e implantação.

9.10. A CONTRATANTE deverá disponibilizar pessoal para acompanhar as atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento da instalação, configuração, treinamento, migração e conversão dos dados, auxiliando quando necessário o gerente de projetos.

9.11. Os serviços deverão ser executados nas dependências da Prefeitura, com a presença dos técnicos da CONTRATADA, sendo admitida a execução nas instalações da CONTRATADA apenas mediante prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

9.12. Imediatamente após emitida a Ordem de Serviços, a CONTRATADA deverá iniciar os trabalhos entregando a análise das bases de dados, os planos técnicos de instalação, limpeza das bases de dados, migração, implantação e treinamento para análise e aprovação da DTIC-SEPLAN-PMMC, no prazo máximo de 15 dias corridos a contar da data de assinatura do Contrato, conforme descrito no **ANEXO III - REQUISITOS DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO deste Termo de Referência**.

REQUISITOS DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO.

9.13. Imediatamente após a aprovação dos planos técnicos instalação, limpeza das bases de dados, migração, implantação e treinamento pela DTIC-SEPLAN-PMMC, a CONTRATADA deverá executar o serviço planejado, com o prazo máximo de 120 dias corridos para sua finalização, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviços (OS), de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Municipal da PMMC e dos entes da administração pública.

9.14. O envio da Ordem de Serviços à CONTRATADA poderá ocorrer por e-mail ou por qualquer outro meio de comunicação ágil e hábil.

9.15. A CONTRATADA deverá prestar serviços de análise e programação na adequação dos sistemas para atender necessidades específicas da CONTRATANTE durante toda a implantação dos sistemas, sem custos adicionais ao Município ou aos entes da administração

pública envolvidos neste processo.

9.16. Antes da liberação oficial de acesso dos usuários externos (clientes e servidores municipais) aos sistemas integrados e módulos, as equipes técnicas da CONTRATADA e do Município deverão checar (*check list*) criteriosamente todos os detalhes para o efetivo funcionamento de todas as funcionalidades descritas neste termo de referência e seus anexos.

9.17. A CONTRATADA deverá repassar o conhecimento da base de dados dos Módulos dos sistemas contratados à equipe técnica da DTIC SEPLAN-PMMC.

9.18. Atrasos nas atividades de implantação decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à CONTRATANTE serão compensados em favor da CONTRATADA.

Serviços de Treinamento

9.19. Entende-se por treino ou treinamento a transmissão e aquisição de experiências, conhecimentos e habilidades para a utilização e operacionalização das rotinas e funcionalidades dos sistemas integrados e das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais e equipamentos necessários à realização das tarefas laborais dos setores e servidores que os utilizarão.

9.20. O treinamento deverá ser oferecido pela CONTRATADA em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho dos servidores e empregados públicos da PMMC e dos entes da administração pública.

9.21. A empresa CONTRATADA deverá oferecer treinamento para os servidores e empregados públicos indicados pela CONTRATANTE, ainda durante a fase de implantação. Deste modo, deve-se garantir a completa e adequada utilização dos sistemas integrados e de suas funcionalidades. Neste sentido, deverá ser observando a quantidade mínima de pessoas a serem treinadas por Módulo de sistema, conforme quadro abaixo:

QUADRO 7 - QUANTIDADE DE SERVIDORES PARA TREINAMENTO

SISTEMA	ÓRGÃO	QUANTIDADE MÍNIMA DE SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS A SEREM TREINADOS
SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	Prefeitura Municipal de Montes Claros	1000
	PREVMOC	50
	Câmara Municipal de Montes Claros	50
	Amasbe	10
	SUPERMOC	10

9.22. A quantidade mínima de servidores e empregados públicos que se refere o **QUADRO 7 - QUANTIDADE DE SERVIDORES PARA TREINAMENTO** treinados deverá ser distribuída de acordo com a necessidade de acesso para cada um dos módulos que compõem o sistema licitado.

9.23. O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários apresentada pela CONTRATANTE, considerando o padrão de normalidade de uso dos

sistemas (módulos) fornecidos pela CONTRATADA.

9.24. Os treinamentos serão realizados de forma presencial, ressalvada a hipótese de modalidade a distância prevista no item 8.28, e deverão ser ministrados nas instalações da CONTRATANTE (na PMMC e nos entes da administração pública municipal) onde estão disponíveis os computadores e estrutura tecnológica necessária.

9.25. Na hipótese de treinamentos realizados na modalidade à distância, desde que solicitado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá utilizar-se de plataforma de videoconferência de sua inteira responsabilidade, disponibilizando ainda ambiente *online* com permissão de acesso por usuário e senha. Neste ambiente deverão ser disponibilizados vídeos, tutoriais e conteúdos relativos aos treinamentos, sem qualquer custo à CONTRATANTE e com acesso ILIMITADO para todos os servidores e empregados públicos do município e dos entes da administração pública envolvidos neste processo licitatório.

9.26. Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização, configuração e parametrização dos módulos dos sistemas e a transferência de conhecimento sobre os módulos implantados, garantindo deste modo, o efetivo funcionamento da ferramenta de software. O conhecimento deverá ser repassado aos usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente à cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, a emissão de relatórios e suas respectivas análises.

9.27. Durante a fase de treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a utilização dos sistemas, o que compreende identificar as funções do software e as mudanças em sua rotina de trabalho.

9.28. A carga horária mínima do treinamento será de 12 horas, divididas em turmas de no máximo 20 participantes indicados pela CONTRATANTE. O treinamento deverá ocorrer no intervalo de 8:00 às 12:00 e de 14:00 às 18:00 nas instalações da CONTRATANTE, em um prazo máximo de 120 dias a contar da data de emissão da Ordem de Serviço (OS), em consonância com o prazo estabelecido para a fase de implantação.

9.29. Durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA se obriga a realizar semestralmente treinamentos de atualização aos servidores e empregados públicos indicados pela CONTRATANTE.

9.30. A demonstração dos sistemas às empresas, escritórios contábeis e cidadãos e comunidade, quando solicitado pela CONTRATANTE, poderá ocorrer em formato de Workshop. No caso de Workshop, deverá ser realizado nas instalações da CONTRATANTE ou a CONTRATADA deverá arcar com todos os custos sem ônus para o Município. Quanto ao número de participantes por turma, estará condicionado ao tamanho da sala ou auditório onde ocorrerá a demonstração.

Customização Onerosa dos Sistemas

9.31. Entende-se por customização onerosa dos sistemas as funcionalidades não descritas no ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS e as atualizações ou adaptações não exigidas por adequações à Legislação. Neste sentido, compreende-se à customização onerosa dos sistemas novas funcionalidades ou alterações não previstas e não descritas neste Termo de Referência, como: relatórios, telas, funções, rotinas, alterações de arquivos, inserção de módulos.

9.32. Não se pode caracterizar como customização onerosa dos sistemas os itens do ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS deste documento, que não tenham sido atendidos pela CONTRATADA durante demonstração e avaliação dos sistemas.

9.33. Caso tenha necessidade, após a conclusão da etapa de implantação dos sistemas, a

CONTRATANTE poderá solicitar customizações que serão orçadas e cobradas caso a caso. A realização da customização somente deverá ocorrer após a aprovação da proposta e do orçamento por parte da CONTRATANTE.

9.34. O orçamento e pagamento das customizações onerosas dos sistemas se dará por meio da contagem das horas técnicas necessárias para a realização das tarefas, de modo que serão estipuladas como "valor unitário" e informadas na proposta comercial apresentada pela CONTRATADA.

9.35. A realização das customizações onerosas dos sistemas deverá ocorrer dentro dos limites de horas técnicas previstas no Quadro 8

QUADRO 8 - QUANTIDADE DE HORAS TÉCNICAS POR ÓRGÃO

ÓRGÃO	HORAS TÉCNICAS (PERÍODO DE 12 MESES)
Prefeitura Municipal de Montes Claros	725
PREVMOC	100
Câmara Municipal de Montes Claros	100
Amasbe	25
SUPERMOC	50
TOTAL	**1000 horas**

9.36. Quando houver necessidade de customizações, conforme tratado no item 9.37 e 9.38, os valores poderão ser orçados com base nas métricas de análise por ponto de função, e mesmo neste caso, não poderão ultrapassar o quantitativo estipulado no Quadro 8 para um período de 12 meses.

9.37. Quando o CONTRATANTE solicitar formalmente à CONTRATADA o serviço de customização, a CONTRATADA deverá encaminhar a Solicitação de Proposta à CONTRATANTE para aprovação. Junto com a Solicitação de Proposta deverá ser encaminhado o cronograma de desenvolvimento e implantação, contendo a descrição detalhada de prazos para a finalização de cada uma das funcionalidades a serem implementadas. Após aprovação por parte da CONTRATANTE, será encaminhado um termo de aprovação para que a CONTRATADA proceda com o processo de customização.

9.38. A customização somente será disponibilizada em ambiente de produção após ser testada em ambiente de homologação e ser aprovada pelo gestor do Contrato e pelo setor que deu motivo à solicitação.

9.39. Caso a customização não esteja conforme a Solicitação de Proposta aprovada pela CONTRATANTE, será rejeitada e caberá à CONTRATADA promover os ajustes necessários, sem custo adicional à CONTRATANTE e com um prazo máximo de 10 dias úteis após o período estipulado no cronograma de desenvolvimento .

Manutenção dos sistemas

9.40. A prestação dos serviços de Manutenção Mensal dos sistemas se dará nas modalidades corretiva, adaptativa e evolutiva, a saber:

9.41. A manutenção corretiva tem como propósito corrigir erros e defeitos do funcionamento dos *softwares* e pode, a critério da CONTRATADA, limitar-se à substituição da(s) cópia(s) falha(s)

por cópia(s) corrigida(s). É salutar que toda e qualquer manutenção corretiva seja executada impreterivelmente em um prazo máximo de **3 (três) dias úteis** a contar da data de abertura da solicitação do serviço.

9.42. A manutenção adaptativa tem como propósito adequar os sistemas às Leis vigentes, conforme a necessidade da CONTRATANTE.

9.43. A manutenção evolutiva tem como propósito garantir a atualização dos sistemas, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA. A manutenção evolutiva diz respeito às necessidades específicas do CONTRATANTE e que não agrega valor aos sistemas, nesta situação, serão orçadas e cobradas caso a caso após o diagnóstico das funcionalidades que serão incorporadas aos sistemas.

Segurança, Privacidade e Suporte Técnico

9.44. Todos os direitos autorais sobre o conteúdo e os materiais gerados por meio deste processo licitatório são de propriedade da CONTRATADA, sendo vedada a reprodução e divulgação por qualquer outra entidade ou pessoa.

9.45. Todas as informações geradas com o uso dos sistemas e armazenadas em SGBD são de propriedade da CONTRATANTE e a CONTRATADA fica obrigada a manter total sigilo sobre estes dados.

Atendimento e Suporte Técnico:

9.46. Entende-se por atendimento e suporte técnico, todos os serviços prestados por meio de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados ao uso dos sistemas.

9.47. A CONTRATADA, a contar da assinatura do contrato, deverá prestar, quando solicitado, atendimento técnico, preferencialmente presencial, para esclarecimento de dúvidas, identificação e resolução de problemas suscitados pelos servidores e empregados públicos da administração municipal ligados diretamente ao uso dos sistemas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.48. Os serviços de atendimento e suporte técnico remoto ou local, deverão ocorrer em período 8x5 (oito horas, cinco dias por semana - em horários comerciais de segunda a sexta-feira) no qual o início do atendimento deve ocorrer nos seguintes níveis de prioridade:

9.48.1. Nível 1 – Parada total do sistema produtivo: deve ser solucionado em até 2 horas.

9.48.2. Nível 2 – Sistema produtivo comprometido: deve ser solucionado em até 4 horas.

9.48.3. Nível 3 – Erro detectado em uma funcionalidade ou solicitação de relatório: deve ser solucionado em até 1 dia.

9.48.4. Nível 4 – Problemas de documentação: deve ser solucionado em até 2 dias.

9.48.5. O término do atendimento deverá ocorrer no prazo estipulado nos itens abaixo, contado a partir do acionamento e conforme os níveis de prioridade, a saber:

9.48.5.1. Nível 1 – Parada total do sistema produtivo: prazo máximo de 4 horas para ser solucionado.

9.48.5.2. Nível 2 – Sistema produtivo comprometido: prazo máximo de 10 horas para ser solucionado.

9.48.5.3. Nível 3 – Erro detectado em uma funcionalidade ou solicitação de relatórios: prazo máximo de 3 dias para ser solucionado.

9.48.5.4. Nível 4 – Problema de documentação: prazo máximo de 6 dias para ser solucionado.

9.49. Os atendimentos e suporte técnicos de acompanhamento aos serviços de prestações de contas, no que se refere à execução dos procedimentos e processos concernentes às legislações vigentes e suas possíveis atualizações, bem como a geração de remessas para

encaminhamento de prestações de contas, o prazo limite para iniciar o processo é de 4 horas a partir da abertura do chamado.

9.50. O prazo máximo para iniciar os atendimentos e chamados técnicos é de 04 horas, contado a partir da solicitação da CONTRATANTE.

9.51. Caso haja necessidade de visita de técnicos não residentes no município de Montes Claros-MG, o prazo limite para iniciar o atendimento será de até 48 horas após abertura do chamado.

9.52. As despesas com deslocamento, alimentação e estadia dos empregados não residentes no município da CONTRATANTE ficarão a cargo da CONTRATADA.

9.53. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de suporte técnico do tipo *Help Desk* nas modalidades de chamada telefônica e atendimento online via Internet, durante todo o período contratual, 24 horas por dia e 7 dias por semana, para que seja possível realizar a abertura de chamados técnicos de qualquer natureza.

9.54. Nos canais *Help Desk* (por telefone e Internet) além de realizar a abertura de chamados deverá possibilitar o acompanhamento da sua situação e evolução utilizando-se do número de protocolo.

9.55. Os atendimentos deverão ser registrados através de relatório de atendimento técnico – RAT, contendo as informações de data, hora de atendimento, tipo de solicitação, descrição do problema, responsável pelo atendimento, responsável pela abertura do chamado, descrição da resolução. Ao RAT deverá ser anexado o extrato de horas técnicas necessárias à solução do problema e a descrição do trabalho realizado. O RAT e anexos deverão ser entregues ao gestor do Contrato até o 5º dia útil do mês subsequente à abertura do chamado.

9.56. A CONTRATADA, deverá disponibilizar programa para acesso remoto ao servidor de aplicativos(aplicações) e estações de trabalho, para que quando houver necessidade de realizar manutenções preventivas e corretivas remotamente, possa acessá-los. Para tanto, é necessário manter as seguintes especificações:

9.56.1. O acesso remoto via *software* deverá ser liberado pela equipe DTIC-SEPLAN mediante solicitação direta do técnico da CONTRATADA que requererá acesso ao servidor de aplicativos(aplicações) ou a uma estação de trabalho.

9.56.2. Quando houver necessidade de login no servidor de aplicativos(aplicações) ou em estações de trabalho para a realização de manutenções preventivas ou corretivas por meio de acesso remoto, a equipe da DTIC-SEPLAN deverá ser informada antecipadamente para que possa acompanhar os procedimentos.

9.56.3. É necessário que sejam gravadas em arquivo de auditoria todas as entradas (*login*) bem sucedidas nos sistemas, de modo que sejam registradas as informações de usuário, data e hora da entrada e da saída nos sistemas.

9.57. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso à conta FTP da empresa, considerando o usuário, endereço e senha de acesso, para que seja possível enviar e receber arquivos (ex.: base de dados e arquivos de atualizações) relacionados aos serviços de manutenção preventiva e corretiva ou qualquer outra necessidade de manutenção.

9.58. A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo de 4 (quatro) profissionais para atendimento local na Prefeitura de Montes Claros com condições para atender a execução dos serviços contratados durante o período semanal de funcionamento da CONTRATANTE, oferecendo suporte técnico a todos os módulos que compõem os sistemas contratados. Sendo que:

9.58.1. Os 4 (quatro) profissionais técnicos residentes disponibilizados pela CONTRATADA deverão possuir residência no Município de Montes Claros/MG, permanecer à disposição exclusiva da CONTRATANTE e cumprir integralmente sua carga horária de trabalho nas dependências da Prefeitura Municipal de Montes Claros.

9.58.2. A equipe deverá ser composta, obrigatoriamente, por profissionais com comprovado conhecimento técnico e experiência nas seguintes áreas: 01 (um) especialista em Arrecadação e Tributação Municipal; 01 (um) especialista em Contabilidade Pública e

prestação de contas; 01 (um) especialista em Folha de Pagamento e Gestão de Recursos Humanos; e 01 (um) especialista em Licitações, Contratos Administrativos e Processos Digitais, cabendo a cada profissional prestar suporte técnico, operacional e funcional exclusivamente na sua área de atuação, garantindo atendimento especializado aos usuários dos respectivos módulos do sistema.

9.58.3. Na hipótese de férias regulamentares, afastamentos por motivo de saúde superiores a 15 (quinze) dias, licenças legais ou quaisquer outros afastamentos, temporários ou definitivos, dos profissionais alocados na execução contratual, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição imediata por profissional com qualificação técnica igual ou superior, assegurando a continuidade da prestação dos serviços, sem prejuízo à execução do contrato e sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE. O descumprimento desta obrigação caracterizará inadimplemento contratual e ensejará a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, inclusive aquelas relativas ao Acordo de Níveis de Serviço (SLA), sendo enquadrado, no mínimo, como ocorrência correspondente ao Nível 2.

9.59. Os funcionários que estarão à disposição da CONTRATANTE são de responsabilidade da CONTRATADA, que arcará com todas as responsabilidades trabalhistas e com as despesas empregatícias e funcionais, sem gerar ônus à CONTRATANTE.

9.60. No mínimo 01 desses profissionais que darão suporte à CONTRATANTE, deverá ter domínio das seguintes habilidades e conhecimento: linguagem SQL, formação de nível técnico ou superior na área de Tecnologia da Informação e comunicação - TIC, treinamento mínimo do sistemas de software integrados para uso da gestão pública nas áreas administrativa, financeira e fiscal, e ser capaz de gerar relatórios e solucionar dúvidas em relação aos sistemas contratados.

Atualização legal e tecnológica:

9.61. A CONTRATADA deverá promover de forma contínua a atualização legal dos sistemas, na versão contratada e nas possíveis atualizações (*releases*), de modo que o objeto deste Edital atenda à legislação vigente.

9.62. As atualizações do sistema em ambiente de produção, devem ser devidamente informadas e autorizadas pela DTIC - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação da SEPLAN, sendo a mesma de responsabilidade da CONTRATADA.

9.63. Deverá obrigatoriamente, a CONTRATADA, no ato da formalização da atualização, informar quais módulos afetados, novas funcionalidades incorporadas e erros que serão corrigidos.

DAS GLOSAS AUTOMÁTICAS POR DESCUMPRIMENTO DO NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

9.64. Sem prejuízo dos prazos de atendimento e solução fixados nos itens anteriores, o descumprimento dos níveis de severidade sujeitará a CONTRATADA às glosas automáticas mensais a seguir, apuradas com base nos registros de chamados (RAT) e no relatório de disponibilidade da solução. As glosas constituem critério de medição e pagamento vinculado ao nível de serviço efetivamente prestado, sem natureza de sanção administrativa, sendo aplicadas independentemente de notificação prévia; as multas sancionatórias eventualmente cabíveis seguem o processo dos arts. 156 a 158 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

QUADRO 9 — NÍVEIS DE SERVIÇO E GLOSAS

Nível	Descrição	Início do atendimento	Prazo de solução	Glosa automática por descumprimento
1	Parada total do sistema produtivo	2 horas	4 horas	0,5% da fatura mensal do módulo afetado por hora (ou fração) excedente, limitado a 10% por evento
2	Sistema produtivo comprometido	2 horas	10 horas	0,3% da fatura mensal do módulo afetado por hora excedente, limitado a 8% por evento
3	Erro em funcionalidade ou relatório	4 horas	3 dias úteis	0,5% da fatura mensal do módulo afetado por dia útil excedente, limitado a 6% por evento
4	Problema de documentação	4 horas	6 dias úteis	0,2% da fatura mensal do módulo afetado por dia útil excedente, limitado a 4% por evento
Disponibilidade	Inferior a 99,5% no mês (módulos internos) ou 99,0% (portais)	—	—	1% da fatura mensal total por 0,1 ponto percentual abaixo da meta, limitado a 10%

9.65. As glosas serão calculadas pelo gestor do contrato e descontadas automaticamente da fatura do mês subsequente, independentemente de notificação prévia, por constituírem ajuste de pagamento vinculado ao nível de serviço efetivamente prestado.

9.66. Em caso de reincidência, entendida como a mesma ocorrência de Nível 1 ou 2 repetida no período de 30 (trinta) dias, a glosa correspondente será aplicada em dobro.

9.67. Fica estabelecido o teto mensal de glosas de 20% (vinte por cento) da fatura mensal. Atingido esse teto em um mês, ou acumulados 3 (três) meses consecutivos, ou 5 (cinco) meses alternados em um período de 12 (doze) meses, com glosa superior a 10% (dez por cento), ficará caracterizada inexecução parcial do contrato, com instauração de processo administrativo para aplicação das sanções do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, incluindo multa de até 10% (dez por cento) do valor anual do contrato, impedimento de licitar e contratar e, conforme a gravidade, rescisão contratual nos termos do art. 137 da mesma Lei.

9.68. Os chamados relacionados a prazos legais de prestação de contas (SICOM/TCE-MG, SICONFI/MSC, eSocial, EFD-Reinf, ADN/NFS-e e demais obrigações acessórias) serão classificados, no mínimo, como Nível 2. Caso o descumprimento do SLA dê causa a multa ou sanção aplicada ao Município por órgão de controle ou pela União, a CONTRATADA ressarcirá integralmente o valor correspondente, sem prejuízo das glosas previstas nesta seção.

9.69. A contagem dos prazos será suspensa apenas nas hipóteses de responsabilidade comprovada da CONTRATANTE ou de força maior, devidamente registradas no próprio chamado.

MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

9.70. Toda execução dos serviços de responsabilidade da CONTRATADA deverá ser administrada pelo Gerente de Projetos da empresa, que deverá ser nomeado e formalmente informado à CONTRATANTE, no máximo em até 5 dias úteis a contar da assinatura do Contrato.

9.71. Caberá ao Gerente de Projetos da CONTRATADA fornecer informações de controle e acompanhamento da execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, bem como responsabilizar-se pelo total cumprimento das Ordens de Serviço (OS).

9.72. O Gerente de Projetos da CONTRATADA deverá coordenar as atividades necessárias ao atendimento das demandas, primando pela qualidade dos serviços prestados.

9.73. Todas as Ordens de Serviços (OS) emitidas pelo CONTRATANTE serão única e

exclusivamente dirigidas ao gerente de projetos da CONTRATADA, que deverá acusar o recebimento da OS, indicando a data e horário de seu recebimento.

9.74. O envio da Ordem de Serviço à CONTRATADA poderá ser efetivado por e-mail ou qualquer outro meio válido de comunicação, na forma prevista no item 15.2 deste Termo de Referência.

9.75. A solicitação de informações por parte do CONTRATANTE, preferencialmente deverá ocorrer por e-mail, mas poderá ser efetuada por meio de documento físico encaminhado pelos Correios. Do mesmo modo, a CONTRATADA

9.76. poderá responder às solicitações de informação por e-mail ou documento físico encaminhado pelos Correios.

9.77. A execução dos serviços pelos funcionários da CONTRATADA no espaço físico do CONTRATANTE não gerará responsabilidade trabalhista para o CONTRATANTE.

FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

9.78. Cada ente da Administração pública participante deste processo deverá indicar um servidor que será co-responsável pela gestão e fiscalização do Contrato.

9.79. A CONTRATADA deverá apresentar um plano de trabalho detalhando as ações necessárias para consecução dos objetivos do projeto (implantação, configuração, instalação, migração e limpeza das bases de dados, capacitação e manutenções evolutivas), no prazo máximo de 15 dias a contar da data da assinatura do Contrato.

9.80. O plano de trabalho somente terá efeito após ser aprovado pela CONTRATANTE para que se possa dar início à implantação.

9.81. O plano de trabalho apresentado pela CONTRATADA deverá conter, no mínimo, a descrição dos seguintes itens:

- **9.81.1.** Detalhamento das atividades.
- **9.81.2.** Fases, marcos e entregáveis gerados.
- **9.81.3.** Metodologias, ferramentas e procedimentos de trabalho que serão aplicados.
- **9.81.4.** Pessoas envolvidas (atores), perfil profissional e suas responsabilidades (papéis).
- **9.81.5.** Procedimentos de verificação e validação que serão adotados.
- **9.81.6.** Resumo do plano de contingência, caso haja problemas na implantação.
- **9.81.7.** Descrição de infraestrutura básica necessária (Sistemas Operacionais, SGBDs, espaço para armazenamento e Backups).
- **9.81.8.** Plano de governança para acompanhamento do projeto.
- **9.81.9.** Cronograma de atividades (considerar cada atividade, caso a caso).
- **9.81.10.** Cronograma de implantação.
- **9.81.11.** Cronograma de reuniões para acompanhamento de execução semanal do projeto (entrega de relatórios de acompanhamento semanal).

9.82. A CONTRATADA deverá gerar relatórios de acompanhamento do projeto e apresentá-los semanalmente ao CONTRATANTE em reuniões para acompanhamento de execução semanal.

9.83. As reuniões para acompanhamento de execução semanal do projeto devem constar no cronograma do plano de trabalho, devem ser presenciais e ocorrer nas dependências da CONTRATANTE. Participarão destas reuniões o gerente de projetos da CONTRATADA, os responsáveis pelo projeto por parte do CONTRATANTE e membros da equipe técnica da CONTRATADA (quando necessário).

9.84. Nos relatórios de acompanhamento do projeto devem constar as seguintes informações:

- **9.84.1.** Acompanhamento do cronograma, com um comparativo entre as atividades planejadas e as atividades executadas no período.

9.84.2. Caso haja atividades NÃO realizadas no tempo previsto pelo cronograma, deverão ser justificadas formalmente no relatório de acompanhamento do projeto (semanalmente).

9.84.3. As atividades NÃO realizadas no tempo previsto pelo cronograma, mas com justificativa aceita pela CONTRATANTE, podem ter um novo prazo de entrega negociável entre as partes (CONTRATANTE e CONTRATADA).

9.85. O plano de trabalho deverá estar sempre atualizado e conter toda e qualquer alteração relacionada a implantação para melhor acompanhamento dos fiscais.Todo e qualquer ajuste deverá ser justificado pelo gerente de projetos da CONTRATADA e ser aprovado pela CONTRATANTE antes de ser considerado válido.

9.86. A CONTRATANTE pode solicitar a qualquer momento um relatório de análise de impactos e riscos quanto às possíveis alterações no projeto.

9.87. O relatório de análise de impactos e riscos deverá conter as seguintes informações:

9.87.1. Detalhamento dos impactos causados pelas alterações no projeto.

9.87.2. Detalhamento dos riscos causados pelas alterações no projeto.

9.87.3. Impacto no cronograma de atividades do projeto, conforme o plano de trabalho em vigor.

9.87.4. Riscos para o cronograma de atividades do projeto.

9.87.5. Impacto no cronograma do projeto.

9.87.6. Riscos para o cronograma do projeto.

9.87.7. Assinatura do gerente de projetos da CONTRATADA.

9.87.8. A CONTRATADA deverá elaborar uma sugestão de roteiro de testes de homologação, cujos resultados serão utilizados para homologação dos serviços.

9.88. O roteiro de testes de homologação apresentado pela CONTRATADA deverá ser aprovado pela CONTRATANTE que poderá sugerir alterações.

9.89. A CONTRATADA deverá realizar a implantação assistida, a qual consiste em manter técnicos de suporte acompanhando os usuários do sistema no período inicial. O propósito disso está em identificar possíveis inconsistências e não conformidades às exigências do Termo de Referência, e assim, realizar o mais brevemente possível as correções e ajustes necessários. A implantação assistida deverá ser estimada por módulo no cronograma de implantação.

9.90. O dimensionamento da equipe da CONTRATADA, em relação ao quantitativo de profissionais que trabalharão na fase de implantação, bem como sua qualificação para execução dos serviços contratados, será responsabilidade da CONTRATADA, que deverá estimar e disponibilizar os respectivos profissionais considerando o prazo definido para a fase de implantação e os módulos solicitados na Ordem de Serviços.

9.91. Deverá constar no plano de trabalho a relação das pessoas envolvidas na fase de implantação e os respectivos perfis profissionais.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

9.92. Os sistemas integrados para uso da gestão pública no Município de Montes Claros-MG deverão obrigatoriamente atender aos requisitos técnicos obrigatórios, conforme especificado no **ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS** deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

9.93. Os sistemas integrados para uso da gestão pública no Município de Montes Claros-MG deverão obrigatoriamente atender às especificações funcionais dos sistemas, conforme especificado no **ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS** deste Termo de Referência,

observados os percentuais mínimos de atendimento por módulo e os prazos de complementação estabelecidos nos termos deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação nas hipóteses ali previstas.

DEMONSTRAÇÃO E EXPOSIÇÃO DOS SISTEMAS

9.94. Encerrada a fase de lances e realizada a análise e aceitação da proposta, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada pelo Agente de Contratação para a realização da Prova de Conceito (PoC), perante a Comissão de Avaliação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

9.95. A Prova de Conceito será realizada **na fase de julgamento das propostas, após a classificação provisória da licitante mais bem classificada e antes da fase de habilitação**, com a finalidade de verificar o atendimento do sistema aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência.

9.96. A continuidade do procedimento licitatório ficará condicionada ao resultado da avaliação, observados os critérios objetivos de aprovação e reprovação previamente definidos neste instrumento.

9.97. A avaliação dos sistemas ocorrerá nas dependências da PMMC, onde a empresa deverá simular em tempo de execução, cada funcionalidade especificada nos **Anexos II e III** .

9.98. A avaliação dos sistemas ocorrerá em sessão pública para que a Comissão de Avaliação possa comprovar, de forma objetiva, que a empresa classificada atende às exigências do Termo de Referência, conforme a mesma declarou atender.

9.99. A empresa classificada deverá trazer todos os equipamentos necessários e os módulos do *software* devidamente configurados, sob pena de desclassificação.

9.100. Os equipamentos da empresa classificada ficarão retidos no local reservado para a demonstração e avaliação dos módulos do *software* até a finalização desta fase, até que sejam liberados pela Comissão de Avaliação.

9.101. A empresa que retirar seus equipamentos do local reservado para a demonstração e avaliação dos módulos do *software* antes da liberação da Comissão de Avaliação, será desclassificada.

9.102. A PMMC fornecerá à Comissão de Avaliação os materiais de consumo e acesso aos materiais permanentes necessários à sessão de avaliação dos sistemas.

9.103. A sessão pública de demonstração e avaliação dos módulos do *software* será realizada com a presença dos licitantes e será publicada a data de sua realização no site portal.montesclaros.mg.gov.br e na imprensa oficial do Município. A Comissão de Avaliação terá o prazo de 3 (três) dias úteis para emitir o relatório de análise da amostra, a contar da data de término da demonstração.

9.104. Os sistemas integrados para uso da gestão pública deverão atender a **100% (cem por cento)** dos requisitos descritos no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS deste Termo de Referência.

9.105. A demonstração dos sistemas deverá observar o atendimento mínimo de 80% (oitenta por cento) dos requisitos funcionais estabelecidos para cada módulo, desde que esse percentual seja suficiente para comprovar a aderência da solução às funcionalidades essenciais e indispensáveis à operação dos respectivos sistemas sendo 20% não demonstrado deverá ser entregue em sua totalidade no prazo máximo de 180 dias, a contar da data de emissão da ordem de serviços.

9.105.1. A avaliação deverá considerar a criticidade dos requisitos, sua relevância para os processos administrativos municipais e seu impacto na execução das atividades finalísticas e de apoio da Administração. Os requisitos classificados como essenciais ou indispensáveis à operação deverão ser atendidos integralmente, independentemente do percentual mínimo global exigido para aprovação do módulo.

9.105.1.1. Os critérios de avaliação deverão estar previamente definidos no instrumento convocatório, com identificação objetiva dos requisitos, metodologia de verificação, forma de registro dos resultados e critérios de aprovação ou reprovação, assegurando transparência, isonomia e julgamento objetivo.

9.105.1.2. A aprovação na demonstração ficará condicionada ao cumprimento do percentual mínimo estabelecido para cada módulo e ao atendimento integral dos requisitos classificados como essenciais, de modo a comprovar que a solução ofertada apresenta condições funcionais e operacionais compatíveis com as necessidades da Administração Municipal.

9.106. Para aferir o percentual de especificações funcionais atendidos pelos sistemas demonstrados, será necessário ter atenção aos seguintes pontos:

9.106.1. Cada sistema (módulo) será demonstrado de modo individualizado quanto às especificações funcionais, mas isso não significa que os pontos de integração entre os sistemas serão desconsiderados no momento da avaliação.

9.106.2. Para cada módulo há uma coletânea de especificações funcionais a que o sistema deverá atender, mas a numeração dos tópicos não necessariamente diz respeito ao número de requisitos.

9.106.3. Os tópicos compostos por subtópicos somente serão considerados válidos quando todos os subtópicos forem atendidos, caso contrário a funcionalidade será marcada como "Não Atende" ao proposto.

9.106.4. A demonstração deverá ocorrer de modo objetivo, conforme as funcionalidades descritas no ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS. Ao ser solicitado que demonstre as especificações funcionais dos sistemas a empresa classificada obterá somente duas respostas possíveis, "Atende" ou "Não Atende".

9.106.5. A quantidade de requisitos funcionais a serem atendidos e o número mínimo de cada módulo está descrito no Quadro 10. Para fins de arredondamento do percentual de requisitos mínimos, quando o valor possuir casas decimais será considerado o primeiro número inteiro subsequente. Sendo assim, qualquer valor com casas decimais maiores que 0 (zero) serão arredondadas para cima.

SISTEMA	MÓDULOS	Nº DE REQUISITOS FUNCIONAIS	Nº MÍNIMO DE REQUISITOS A SEREM ATENDIDOS
Sistemas Integrados de Gestão Pública	Contabilidade	196	157
Sistemas Integrados de Gestão Pública	Tesouraria	95	76
Sistemas Integrados de Gestão Pública	Planejamento e Orçamento (PPA, LDO e LOA)	111	89
Sistemas Integrados de Gestão Pública	Compras e Materiais	31	25
Sistemas Integrados de Gestão Pública	Apoio à Decisão	56	45
Sistemas Integrados de Gestão Pública	Patrimônio	29	24

Sistemas Integrados de Gestão Pública	Licitações e Contratos	152	122
Sistemas Integrados de Gestão Pública	Frotas	28	23
Sistemas Integrados de Gestão Pública	Gestão de Pessoal	129	104
Sistemas Integrados de Gestão Pública	Gestão Tributária	306	245
Sistemas Integrados de Gestão Pública	ISS Digital / NFS-e Padrão Nacional	185	148
Sistemas Integrados de Gestão Pública	Fiscalização	58	47
Sistemas Integrados de Gestão Pública	ITBI Online	38	31
Sistemas Integrados de Gestão Pública	Gestão de Cemitérios	54	44
Sistemas Integrados de Gestão Pública	Licenciamento Empresarial	90	72
Sistemas Integrados de Gestão Pública	Controle Interno	79	64
Sistemas Integrados de Gestão Pública	Processo Digital	84	68
Sistemas Integrados de Gestão Pública	Portal de Atendimento ao Cidadão	112	90
Sistemas Integrados de Gestão Pública	Portal da Transparência	190	152
Sistemas Integrados de Gestão Pública	Portal de Atendimento do Servidor Público	12	10
TOTAL	**Total geral dos módulos**	**2035**	**1636**

9.107. O Município de Montes Claros-MG se valerá de uma Comissão de Avaliação devidamente nomeada e composta por no mínimo **02 (dois)** servidores da DTIC-SEPLAN-PMMC e no mínimo **03 (três)** servidores e funcionários do serviço público da unidade que utilizará o sistema e os módulos licitados para avaliar a demonstração de que trata este tópico.

9.108. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na demonstração dos módulos do sistema, o Agente de Contratação convocará a empresa subsequente na ordem de classificação, para que, faça a respectiva demonstração do sistema e seja avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante que anteriormente passou pelo processo de avaliação, e assim sucessivamente, até a apuração de um *software* que atenda todas as exigências deste Termo de Referência.

10. INTEGRAÇÃO

10.1. Os sistemas integrados para uso da gestão pública deverão permitir a integração com *softwares* de outros fabricantes quando for necessário ou quando houver solicitação da CONTRATANTE, ainda que esses softwares não façam parte do objeto deste Termo de Referência.

10.2. Sendo de interesse da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá prover os meios necessários para realizar a integração com outros sistemas utilizados pela CONTRATANTE. Neste sentido, a CONTRATANTE deverá formalizar a solicitação de integração junto à CONTRATADA.

10.3. Após a solicitação formal do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar estudo de viabilidade técnica para a integração e, caso entenda não ser possível realizar a integração ora solicitada, deverá encaminhar relatório técnico ao gestor do Contrato apresentando as justificativas para a não realização do procedimento, em prazo máximo de 45 dias úteis após a abertura da solicitação.

10.4. Caso a CONTRATADA emita parecer desfavorável ao estudo de viabilidade técnica para a integração e a justificativa para a não realização do procedimento não seja acatada pela CONTRATANTE, poderá ser solicitado à CONTRATADA uma nova análise de viabilidade da integração solicitada.

10.5. Caso seja observado que não haja impasses técnicos que viabilizem a integração solicitada, a CONTRATADA deverá realizar o procedimento de integração, conforme a solicitação da CONTRATANTE.

10.6. O processo de integração deve garantir que a troca de informações entre sistemas de fabricantes (empresas) diferentes utilize preferencialmente as tecnologias *Web Services* e XML.

10.7. Quando o estudo de viabilidade técnica à integração for favorável, mas compreender a uma customização onerosa dos sistemas, a CONTRATADA deverá encaminhar a proposta à CONTRATANTE, observando o tópico **9.37** deste Termo de Referência, em um prazo máximo de 30 dias úteis após a manifestação do CONTRATANTE sobre o relatório de viabilidade técnica para integração ou após envio de considerações do CONTRATANTE à CONTRATADA conforme item **9.5**.

10.8. A CONTRATADA deverá realizar o processo de integração dentro do prazo determinado e após a aprovação da proposta e do cronograma pela CONTRATANTE.

QUANTO AO TREINAMENTO

10.9. Caso a CONTRATADA não finalize os treinamentos dos usuários (servidores e funcionários) da CONTRATANTE dentro do prazo estipulado neste Termo de Referência, ensejará a aplicação de penalidade no valor de 5% sobre o valor total da Ordem de Serviço, entendido como a somatória da parcela de implantação e licença de uso mensal de cada módulo constante na Ordem de Serviço.

10.10. Atrasos que comprometam a execução do planejamento do treinamento e que sejam de responsabilidade da CONTRATANTE e devidamente comprovados pela CONTRATADA, não serão considerados para cálculo do nível de serviço.

QUANTO À CUSTOMIZAÇÃO

10.11. Caso a CONTRATADA não entregue à CONTRATANTE os serviços de customização solicitados, dentro do prazo do cronograma apresentado, ensejará a aplicação de penalidade no valor de 10% sobre o valor orçado para a customização. Caso o atraso se estenda por mais de 30 dias corridos, a penalidade será aplicada no mesmo valor, para cada período de 30 dias corridos de atraso em relação ao prazo pactuado, até o limite de 90 dias corridos.

10.12. Atrasos que comprometam a execução do cronograma de customização que sejam de responsabilidade da CONTRATANTE e devidamente comprovados pela CONTRATADA, não serão considerados para cálculo do nível de serviço.

10.13. Caso seja necessário algum acerto ou ajuste na customização solicitada, após a comunicação formal do problema encontrado, a CONTRATADA deverá providenciar a correção em no máximo 30 dias corridos, sendo que, será aplicada penalidade no valor de 10% sobre o valor orçado para a customização. Caso o atraso se estenda por mais 30 dias corridos, a penalidade será novamente aplicada no mesmo valor, enquanto perdurar o atraso e para cada período de 30 dias corridos.

QUANTO À DISPONIBILIZAÇÃO DE FUNCIONALIDADES NÃO CONTEMPLADAS ORIGINALMENTE NOS SISTEMAS INTEGRADOS

10.14. As funcionalidades dos sistemas (**ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS**) que não foram atendidas na etapa de demonstração e exposição dos sistemas deverão ser entregues à CONTRATANTE no prazo máximo de 180 dias, a contar da data de emissão da ordem de serviços.

10.15. Caso a CONTRATADA não disponibilize à CONTRATANTE as funcionalidades solicitadas dentro do prazo estabelecido, será aplicada de forma automática, já na primeira fatura mensal após o vencimento do prazo e em todas as subsequentes, independentemente de notificação prévia, glosa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da fatura mensal, até que 100% das funcionalidades descritas no ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS sejam entregues e aceitas formalmente pela CONTRATANTE.

10.16. Atrasos que comprometam o desenvolvimento das funcionalidades e que sejam de responsabilidade da CONTRATANTE e que seja devidamente comprovado pela CONTRATADA, não serão considerados para cálculo do nível de serviço.

10.17. A glosa de que trata o item 10.15 será elevada automaticamente para 7,5% (sete inteiros e cinco décimos por cento) da fatura mensal a partir do 61º (sexagésimo primeiro) dia de atraso, e para 10% (dez por cento) a partir do 91º (nonagésimo primeiro) dia de atraso, permanecendo neste último patamar enquanto perdurar o inadimplemento.

10.18. Persistindo o atraso por mais de 120 (cento e vinte) dias após o término do prazo de 180 dias previsto no item 10.14, ficará caracterizada inexecução parcial do contrato, com instauração automática de processo administrativo sancionador, no qual poderão ser aplicadas, garantidos o contraditório e a ampla defesa: multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato; impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021; e rescisão contratual com execução da garantia, conforme a gravidade.

10.19. O gestor do contrato manterá planilha de acompanhamento dos requisitos do ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS ainda pendentes de entrega, com indicação do item, do módulo, da data-limite e da situação, a qual servirá de base objetiva para a apuração automática das glosas de que tratam os itens 10.15, 10.17 e 10.18. As glosas previstas nesta seção têm natureza de adequação do pagamento ao serviço efetivamente entregue, sendo cumuláveis com a multa sancionatória prevista no item 10.15.

11. DA VISITA PRÉVIA

11.1. As visitas técnicas possibilitarão à empresa concorrente ter conhecimento da infraestrutura tecnológica (sistemas, rede de dados, equipamentos, ambiente e restrições físicas, políticas de segurança, etc.) da PMMC e dos entes da gestão pública municipal e deste modo, garantir que os sistemas integrados para uso da gestão pública apresentados à CONTRATANTE sejam

capazes de atender às demandas apresentadas neste Termo de Referência.

11.2. A visita prévia é de natureza facultativa. Na hipótese de o licitante optar por sua não realização, deverá apresentar declaração de não visita, por meio da qual manifestará expressa concordância com todas as condições locais para a prestação dos serviços.

11.3. Ao enviar a Proposta Comercial e a Declaração de Vistoria Técnica (Anexo IV) ou a Declaração de Não Visita Técnica (Anexo V), conforme o caso, a empresa declara ter tomado conhecimento de todas as informações, condições físicas e características locais necessárias ao cumprimento das obrigações relativas ao objeto deste processo licitatório, assumindo integral responsabilidade pelas condições necessárias à adequada execução do objeto.

11.4. As visitas técnicas necessárias à emissão da Declaração de Vistoria Técnica (Anexo IV) poderá ocorrer até o último dia útil que antecede à abertura do processo licitatório. A empresa concorrente deverá agendar a(s) visita(s) técnica(s) que ocorrerá(ão) de 9:00 às 11:00 ou de 14:00 às 16:30. Os endereços para agendamento e realização das visitas técnicas são:

11.4.1. DTIC-SEPLAN-PPMC: Avenida Cula Mangabeira nº 211 - Centro, Montes Claros-MG, telefones: (38)2211-3170 e (38)2211-3209.

11.4.2. PREVMOC: Rua Viúva Francisco Ribeiro, 150 - Centro, Montes Claros-MG, telefone: (38) 2211-3500.

11.4.3. Câmara Municipal de Montes Claros: Rua Urbino Viana, 600 - Vila Guilhermina, Centro, Montes Claros-MG, telefone: (38) 3690-5400.

11.4.4. AMASBE: Avenida Cula Mangabeira, 211 - Centro, Montes Claros MG, telefone: (38) 2211-3066.

11.4.5. SUPERMOC: Av Oswaldo Cruz, 311 - Centro, Montes Claros-MG, telefone: (38) 2211-3390.

11.5. O licitante que optar por não realizar a visita técnica acima estipulada poderá apresentar declaração de que tem conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. A qualificação técnica da empresa concorrente diz respeito à comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com as características do objeto deste Termo de Referência. Portanto, será necessário que a empresa concorrente apresente atestados de desempenho fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem sua capacidade técnica para atender ao objeto deste Termo de Referência, sendo admitido o somatório de mais de um atestado, de diferentes contratos e/ou contratantes, para fins de comprovação do quantitativo e da abrangência de módulos exigidos. Os atestados deverão conter:

12.2. Razão social e dados de identificação da instituição emitente, preferencialmente em papel timbrado.

12.3. Comprovação de capacidade para a prestação dos serviços relativos ao objeto do Termo de Referência.

12.4. Período da prestação de serviços.

12.5. Local e data de emissão.

12.6. Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações.

12.7. Descrição de instalações, aparelhagem e equipe técnica (constando a qualificação profissional) disponível para a prestação dos serviços e do suporte técnico relativos ao objeto deste Termo de Referência.

12.8. Comprovar já ter implantado sistemas integrados para uso da gestão pública que incorporem os módulos de: Contabilidade; Planejamento: Plano Plurianual (PPA), Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), Lei de Diretrizes Orçamentárias(LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA); Tesouraria; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Portal de Atendimento ao Servidor,

ISSQN DIGITAL, sendo que, os sistemas integrados permitam gerar os arquivos necessários para atender ao SICOM-TCE-MG.

12.9. A exigência de comprovação de experiência prévia com o conjunto de módulos acima especificado justifica-se pela natureza integrada do objeto contratado, em que os módulos operam de forma interdependente e compartilham uma única base de dados, sendo necessário demonstrar capacidade técnica comprovada para a integração funcional entre eles, sob pena de risco de descontinuidade dos serviços essenciais de gestão pública municipal. Tal exigência guarda pertinência e proporcionalidade com o objeto licitado, nos termos do art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo admitido o somatório de atestados na forma do item 12.1 deste Termo de Referência, de modo a não restringir indevidamente a competitividade do certame.

12.10. Comprovar ter implantado sistemas integrados para uso da gestão pública que tenha disponibilizado na WEB as informações previstas na Lei Complementar 131/2009 e apresentam os respectivos endereços eletrônicos dos serviços:

12.10.1. Emissão de Certidões e Guia de Recolhimento para débitos vencidos e/ou 2º vida de carnês.

12.10.2. Processo Digital.

12.10.3. Portal de Atendimento ao Cidadão

12.10.4. Declaração Eletrônica de ISS / ISS Digital.

12.10.5. Emissão de Contracheque.;

12.10.6. Portal da Transparência.

13. DO BANCO DE DADOS

13.1. Todos os dados (informações) armazenados no banco de dados da PMMC são de propriedade do Município de Montes Claros-MG.

13.2. Todos os dados (informações) armazenados no banco de dados dos entes da administração pública municipal são de propriedade exclusiva de cada um deles.

13.3. Sempre que solicitado e, principalmente ao término da vigência do Contrato, fica a CONTRATADA obrigada a entregar à CONTRATANTE todos os dados (informações) armazenados em seu banco de dados devidamente atualizado e em formato definido pela CONTRATANTE.

13.4. O formato de entrega dos dados será definido no momento da solicitação e de comum acordo entre as partes envolvidas.

13.5. Quando a CONTRATANTE solicitar a entrega de todos os dados (informações) do banco de dados devidamente atualizados e na linguagem especificada pela mesma ou ao término da vigência do Contrato e, não for atendida, a CONTRATADA incorrerá no pagamento de multa do valor de 30% (trinta por cento) do contrato, e abertura de processo administrativo com fins de declaração de inidoneidade da CONTRATADA .

14. CARACTERÍSTICAS TÉCNICO FUNCIONAIS GERAIS

14.1. A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento dos sistemas e de seus respectivos módulos durante toda a vigência do Contrato e suas prorrogações, caso haja necessidade. Não é permitido o uso de senhas, licenças ou travas periódicas que impeçam o bom funcionamento dos sistemas e módulos.

14.2. Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer licenças de uso a todos os módulos de sistema à CONTRATANTE, sem prazo de vencimento para utilização (perpétua), apenas para consulta. Considerando que a CONTRATANTE envolve a PMMC e os entes da administração municipal, deverão ser disponibilizadas 6 licenças, uma licença para cada unidade.

14.3. A CONTRATADA deverá fornecer número mínimo de 600 licenças de usuário final durante toda a vigência do Contrato para os sistemas integrados para uso da gestão pública, objeto deste Termo de Referência, para acesso aos módulos listados abaixo:

QUADRO 11 - LICENCIAMENTO DOS MÓDULOS	
SISTEMA	**ITEM / MÓDULO**
SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA	Contabilidade
	Recursos Humanos e Folha de Pagamento
	Licitações e Contratos
	Administração de Frotas
	Almoxarifado
	Planejamento: Plano Plurianual (PPA), Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)
	Tesouraria
	Patrimônio Público
	Gestão Tributária
	Fiscalização
	Controle Interno
	Apoio à Decisão
	Licenciamento Empresarial
	ISS Digital
	Processo Digital
	Gestão de Cemitérios

14.4. As licenças de usuário final, referem-se ao direito de instalação e uso de produto de software seguindo suas restrições de acesso e/ou compartilhamento. Portanto, se considerados o mínimo de 600 licenças disponibilizadas à CONTRATANTE, caberá a ela definir onde, como e de que maneira serão utilizadas e a quantidade de usuários finais que as utilizarão. Sendo assim, o acesso simultâneo disponível aos módulos não deve, em hipótese alguma, ser menor

que o número total de licenças, em todos os módulos dos sistemas integrados para uso da gestão pública durante toda a vigência do contrato.

14.5. Para os módulos de acesso comunitário através da internet ou rede local (listados abaixo) deverá ser fornecido número ilimitado de licenças de usuário final por não ser possível prever a quantidade de usuários que acessarão o sistema de modo simultâneo, garantindo assim, o princípio de disponibilidade do *software*.

QUADRO 12 - LICENCIAMENTO DE MÓDULOS PÚBLICOS	
SISTEMA	**ITEM / MÓDULO**
SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA	Portal de Atendimento ao Servidor Público
	Portal Transparência
	Portal de Atendimento ao Cidadão
	Protocolo / Controle de Processos
	ISSQN DIGITAL
	ITBI Online

14.6. O sistema não deverá apresentar restrições de quantidade de registros de informações de qualquer natureza, nem mesmo quanto à quantidade de usuários que poderão ser cadastrados e habilitados a utilizarem o sistema.

14.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar a documentação dos Modelos Entidade-Relacionamento e Dicionários de Dados de todos os sistemas e módulos de modo independente, um a um.

14.8. A empresa CONTRATADA deverá comunicar à DTIC-SEPLAN sempre que houver alteração no banco de dados dos sistemas contratados, por qualquer motivo.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.9. A solução, deve abranger as áreas administrativa, financeira e fiscal, com total aderência às legislações vigentes e aos serviços de conversão, implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico. O objeto da contratação é uma solução tecnológica completa, composta por um conjunto de softwares em formato de módulos que devem possuir integração nativa e transparente, não sendo permitido nenhum tipo de importação ou exportação de arquivos para realizar o processo de integração. A solução precisa atender às normas da NBCASP e PCASP, aos sistemas SICOM do TCE-MG, SIOPS e SIOPE, à Lei da Transparência e ao Decreto Federal sobre o SIAFIC e eSOCIAL. O sistema servirá à Prefeitura Municipal, Câmara Municipal, PREVMOC, Amasbe e SUPERMOC.

14.10. Um dos componentes centrais da solução é o Módulo de Protocolo e Controle de Processos, projetado para a gestão digital completa do trâmite processual. No que tange à gestão e tramitação eletrônica, o sistema deve permitir a administração integral dos processos, desde sua abertura até o arquivamento final. É exigido que a numeração dos processos seja parametrizável, permitindo a adoção de uma sequência única anual, com a possibilidade de geração automática. O sistema deve possibilitar o trâmite eletrônico das solicitações através de um roteiro de aprovação que define o fluxo e os autorizadores para cada tipo de processo. Além disso, deverá permitir a parametrização de roteiros predefinidos para cada assunto, com a previsão do tempo de permanência em cada órgão. Cada etapa do trâmite deverá ter seus pareceres e histórico registrados sem limite de tamanho, permitindo anexar arquivos digitalizados de qualquer formato aos processos. Podendo gerenciar a juntada de processos por

apensação ou anexação. Caso um processo seja definido como sigiloso, apenas os setores de origem e destino poderão visualizar suas informações.

14.11. Para o acesso do cidadão, a solução deve garantir que ele possa solicitar a protocolização de processos diretamente pela internet, além de consultar os requisitos necessários para tal, sendo o acompanhamento online da situação dos processos viabilizado mediante a informação do número do processo e do CPF/CNPJ do requerente. A solução deve ainda incluir um aplicativo móvel, disponível nas lojas Apple Store e Google Play, que permite ao cidadão realizar seu cadastro, abrir protocolos, anexar documentos ou imagens e consultar o andamento e os trâmites de seus processos. Adicionalmente, um chat deve ser disponibilizado para a comunicação direta entre o cidadão e o atendente responsável pelo protocolo.

14.12. Os módulos devem se conectar nativamente com o sistema de gestão tributária para gerar as taxas devidas no ato da protocolização e para consulta de status dos pagamentos. O sistema deve ser capaz de emitir guias de recolhimento com código de barras no padrão bancário e permitir configurar um número máximo de parcelas para o pagamento dessas taxas. Uma vez em andamento, o processo é distribuído automaticamente aos usuários da unidade de destino, e o seu roteiro pode se alterar de forma dinâmica de acordo com o status atual do processo.

14.13. Para fins de controle e geração de relatórios, cada departamento pode registrar e consultar apenas os processos que estão sob sua responsabilidade, com acesso controlado por usuário e senha. O sistema deve gerar relatórios gerenciais detalhados, incluindo estatísticas de pendências, tempo de permanência de processos em cada setor e relatórios de produtividade por departamento, assunto e usuário. A solução também deve disponibilizar visões gráficas para análise, como a quantidade de processos por órgão e por status (protocolados, iniciados, entregues e arquivados), oferecendo uma ferramenta visual para a tomada de decisões

DA POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

14.14. Não é admitida a subcontratação total do objeto contratual, a fim de assegurar que a relação jurídica do serviço ora contratado permaneça, em regra, apenas entre a administração pública e a contratada, garantindo sua perfeita execução, e assim não sendo, ensejar as diligências cabíveis.

14.15. É admitida, excepcionalmente, a subcontratação parcial de atividades acessórias e não estratégicas à execução do objeto, desde que mediante prévia e expressa autorização formal do Município, formalizada por termo aditivo, mantida a integral responsabilidade da CONTRATADA pela execução satisfatória dos serviços.

DA GARANTIA

14.16. O prazo de garantia dos serviços será de, no mínimo, toda a vigência contratual, devendo a CONTRATADA garantir o pleno funcionamento e a correção de defeitos dos sistemas sem ônus adicional ao Município, observados os prazos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência, conforme estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

14.17. Durante o prazo de garantia dos serviços, a Contratada fica obrigada a corrigir os erros apresentados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da notificação pela Secretaria solicitante.

14.18. A garantia justifica-se como uma das formas que dispõe a administração para minimizar os riscos de uma contratação mal sucedida, que poderá trazer prejuízos ao patrimônio e ao interesse público. A garantia serve para que consumidores possam acionar a fabricante sobre defeitos e vícios que aparecem nos materiais comprados, para que as empresas possam resolver.

14.19. Dada a complexidade da contratação, possíveis falhas e erros o fornecedor deve garantir em todo o período de contrato.

14.20. **Garantia de Desempenho e Funcionalidade:** Garantir e assegurar que o software atenda aos requisitos de desempenho e funcionalidade especificados no contrato.

14.21. **Garantia de Qualidade e Confiabilidade:** Garantir que o software seja de alta qualidade e confiável, minimizando a ocorrência de erros, bugs e falhas que possam impactar as operações.

14.22. **Garantia de Manutenção e Suporte:** Fornecer suporte técnico e manutenção para corrigir problemas e atualizar o software durante um período especificado.

14.23. **Garantia na segurança e proteção dos dados:** Garantir a segurança e proteção de dados, especialmente se o software manipular informações sensíveis ou pessoais. Garantindo total conformidade com as regulamentações de proteção dos dados LGPD.

14.24. **Garantia de Atualizações e Evolução:** A garantia de compromisso do fornecedor de fornecer atualizações e melhorias ao software durante todo o período contratual, garantindo que ele permaneça relevante e compatível com as mudanças tecnológicas e regulatórias.

DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE LICITANTES EM REGIME DE CONSÓRCIO

14.25. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, tendo em vista que o objeto da presente contratação exige unidade de responsabilidade técnica e contratual pela integração dos módulos do sistema, não se caracterizando como de alta complexidade técnica ou de grande vulto a justificar tal admissibilidade, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

PRAZO, LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE ACEITABILIDADE

15.1. A Contratada fica obrigada a iniciar a prestação dos serviços, quando solicitado através de Ordem de Serviços, nas condições estabelecidas neste Termo, no prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento da respectiva Ordem.

15.2. O envio da Ordem de Serviço à contratada poderá ser efetivado via e-mail ou qualquer outro meio válido de comunicação.

15.3. Os serviços deverão ser prestados no local indicado na Ordem de Serviços sem custos adicionais.

15.4. Os serviços descritos neste objeto terão dois tipos de execução:

15.5. Serviços de execução pontuais: Referem-se aos serviços prestados de uma só vez através de um serviço necessário apenas para iniciar e implementar a prestação de serviços:

15.6. Implantação, treinamento de usuários e elaboração de cronograma de execução:

15.7. Esses serviços poderão ser prorrogados por meio de aditivos após a sua execução, mesmo que sejam necessários apenas no início do contrato a prefeitura poderá por ordem e conta e se sentir necessidade promover aditivo para esses serviços.

15.8. Serviços de Prestação Continuada: Refere-se aos serviços prestados de forma continuada durante a vigência do contrato, necessários à execução de serviços de longa duração, nomeadamente:

15.9. Licença para uso contínuo;

15.10. Manutenção do Sistema;
15.11. Suporte Especializado.

15.12. Todos os custos associados à prestação dos serviços descritos, tais como transporte, impostos, encargos trabalhistas e previdenciários, serão de responsabilidade da empresa contratada e deverão estar incluídos nos valores apresentados em sua proposta de preço, não podendo ser alvo posterior de apresentação.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.
16.2. Indenizar o município de Montes Claros por todo e qualquer dano decorrente, direta ou indiretamente, do fornecimento, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

16.3. Cumprir fielmente as exigências deste Termo de Referência.

16.4. Manter-se durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei 14.133/21 e no presente Termo de Referência.

16.5. A CONTRATADA deverá indicar, imediatamente após a assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços e atender aos chamados da DTIC-SEPLAN e da equipe técnica dos entes da administração municipal, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.

16.6. A CONTRATADA deverá fornecer números telefônicos, de pagers ou outros meios igualmente eficazes, para contato da DTIC-SEPLAN e da equipe técnica dos entes da administração municipal com o Preposto, ainda que em finais de semana, feriados ou fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional à CONTRATANTE.

16.7. A CONTRATADA deverá executar o plano de trabalho com recursos qualificados, observando normas e processos necessários à sua perfeita execução, com garantia da entrega dos serviços dentro dos prazos descritos no cronograma de implantação, independentemente se ocorrer eventuais falhas ou imperícias durante o processo.

16.8. A CONTRATADA deverá responder pela disciplina e comportamento dos profissionais designados para a execução dos trabalhos.

16.9. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente quaisquer dificuldades encontradas pelos técnicos designados para a execução dos serviços na PMMC e nas unidades dos entes da administração municipal, que possam prejudicar a execução dos trabalhos e para que as mesmas possam ser sanadas pela CONTRATANTE.

16.10. A CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na fase de Licitação devidamente comprovadas, durante toda a execução do Contrato.

16.11. A CONTRATADA deverá submeter toda a documentação gerada em decorrência da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, à aprovação do CONTRATANTE.

16.12. Cada equipe, da CONTRATADA e do CONTRATANTE, deverá atuar sob comando do respectivo gerente de projetos, interagindo com harmonia na busca dos objetivos comuns do projeto de implantação dos sistemas integrados para uso da gestão pública e seus módulos.

16.13. A CONTRATADA deverá utilizar na execução dos serviços somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, conforme definido no **ANEXO III – REQUISITOS SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO.**

16.14. A CONTRATADA deverá realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto do Contrato.

16.15. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes deste Termo de Referência;

16.16. A CONTRATADA deverá fornecer toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros custos de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato.

16.17. A CONTRATADA deverá providenciar imediatamente a correção das deficiências apontadas pela DTIC-SEPLAN e pelas equipes técnicas dos entes da administração municipal quanto à execução do objeto.

16.18. A CONTRATADA deverá entregar os serviços ou produtos objeto deste Termo de Referência dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

16.19. A CONTRATADA deverá executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados e dos produtos entregues.

16.20. A CONTRATADA deverá fornecer e manter atualizada, a “Documentação completa” referente aos seguintes aspectos técnicos dos sistemas:

16.21. Modelo de dados (Modelo Entidade Relacionamento) lógico e físico das bases de dados dos sistemas, para facilitar o processo de integração com produtos de terceiros.

16.22. Dicionário de dados (lógico e físico) com as definições sobre Entidades, Atributos, Relacionamentos e Domínios.

16.23. A CONTRATADA deverá providenciar crachás de identificação para todos os seus empregados

durante a execução dos serviços. Nos crachás deverão conter as seguintes informações: foto recente do empregado, nome completo do empregado, nome da CONTRATADA e a assinatura do responsável pela sua emissão. O uso do crachá será obrigatório durante todo o período de permanência do empregado no local de execução dos serviços

16.24. A CONTRATADA deverá transportar os seus empregados, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios até o local dos trabalhos sem nenhum ônus à CONTRATANTE.

16.25. A CONTRATADA deverá assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados pela DTIC-SEPLAN e pelas equipes técnicas dos entes da administração municipal.

16.26. A CONTRATADA NÃO poderá terceirizar ou subcontratar a totalidade dos serviços objeto deste Termo de Referência, ressalvada a subcontratação parcial de atividades acessórias, mediante prévia autorização formal do Município, nos termos do item 78 deste Termo de Referência.

16.27. A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva e corretiva sem ônus para a CONTRATANTE.

16.28. A CONTRATADA deverá comunicar ao gestor do Contrato formalmente e por escrito, qualquer fato relacionado ao uso indevido dos sistemas, para que as providências por parte do CONTRATANTE sejam tomadas.

16.29. A CONTRATADA deverá garantir treinamentos para permitir a compreensão das principais características dos sistemas integrados a todos os usuários.

16.30. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos para realização da manutenção, tais como: mão-de-obra, locomoção e alimentação dos técnicos e serviços.

16.31. A CONTRATADA deverá garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas nem os dados armazenados, que estejam em funcionamento correto no ambiente operacional da CONTRATANTE.

16.32. A CONTRATADA deverá garantir que nenhum de seus funcionários tenham acesso a qualquer modificação nas bases de dados da CONTRATANTE, sem o prévio conhecimento e autorização da área de informação gestora do Contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente, sem prejuízo de eventuais multas previstas e rescisão contratual.

16.33. Ao término da vigência do Contrato fica a CONTRATADA obrigada a entregar à CONTRATANTE todos os seus dados e informações devidamente atualizados e documentados, com a possibilidade de chave de acesso para consultas.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.34. A CONTRATANTE obriga-se a manter o acompanhamento, fiscalização e o cumprimento do objeto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, podendo solicitar os ajustes necessários para a regularização.

16.35. A CONTRATANTE deverá indicar as áreas onde os serviços serão executados.

16.36. A CONTRATANTE deverá permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando necessário, para execução dos serviços e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a realização dos serviços contratados.

16.37. A CONTRATANTE deverá manter, durante o período de implantação a seguinte equipe ao longo do projeto:

16.38. Servidor fiscal do contrato no papel de gerente de projeto do CONTRATANTE, com perfil de liderança e bom trânsito na organização, pelo prazo total do serviço de implantação do Sistema.

16.39. Servidores com notório conhecimento dos processos de negócio, com responsabilidade de subsidiar a parametrização, customização e implementação de funcionalidades pela equipe da empresa CONTRATADA, pelo prazo necessário para a conclusão do serviço de implantação do Sistema.

16.40. Servidores com perfil de TIC e conhecimento dos processos de negócio, com responsabilidade de traduzir conhecimento entre as áreas de negócio e de TIC, pelo prazo total do serviço de implantação do Sistema.

16.41. A CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA formalmente e por escrito, quaisquer falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar nos trabalhos executados, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para sua correção, ficando as correções à custa da CONTRATADA, inclusive material e horas gastas no trabalho.

16.42. A CONTRATANTE deverá impedir que terceiros executem os serviços atribuídos à CONTRATADA.

16.43. A CONTRATANTE NÃO deverá dispor de quaisquer computadores ou servidores utilizados pela CONTRATADA para ambientação dos *softwares* e ferramentas de gerência.

16.44. A CONTRATANTE deverá repassar à CONTRATADA as normas internas e instrumentos específicos que regulamentam os processos de trabalho que serão abrangidos pelos módulos da solução CONTRATADA, as metodologias a serem observadas na implementação dos módulos da solução, bem como todos os serviços e processos envolvidos.

16.45. A CONTRATANTE deverá dar ciência à CONTRATADA quanto à Política de Segurança da Informação do Município e dos entes da administração municipal.

16.46. A CONTRATANTE deverá analisar e aprovar (quando for passível de aprovação) toda a documentação gerada em decorrência da execução dos serviços, objeto desta Contratação. Quando houver desacordo, a CONTRATANTE deverá solicitar a correção, indicar a falhas, em tempo hábil e sem comprometer os prazos de implantação, manutenção e execução.

16.47. A CONTRATANTE deverá emitir por meio da DTIC-SEPLAN e das equipes técnicas dos entes da administração municipal as Ordens de Serviço.

16.48. A CONTRATANTE deverá expedir, por meio da DTIC-SEPLAN e das equipes técnicas dos entes da administração municipal atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos à CONTRATADA.

16.49. A CONTRATANTE deverá atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente e efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

16.50. A CONTRATANTE deverá fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por

quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros ou por irregularidades constatadas.

16.51. A CONTRATANTE deverá fiscalizar e acompanhar os serviços, por meio da DTIC-SEPLAN e das equipes técnicas dos entes da administração municipal observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo de Referência, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas.

16.52. A CONTRATANTE deverá solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.

16.53. A CONTRATANTE deverá sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços sempre que a medida for considerada necessária.

16.54. A CONTRATANTE deverá transmitir à CONTRATADA, por meio da DTIC SEPLAN e das equipes técnicas dos entes da administração municipal as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Termo de Referência.

16.55. A CONTRATANTE deverá comunicar imediatamente à CONTRATADA a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados.

16.56. A CONTRATANTE deverá decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços prestados pela CONTRATADA.

16.57. A CONTRATANTE deverá arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados entre as partes.

DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

16.58. É competente para pleno e total recebimento do objeto deste Termo, bem como a fiscalização do seu cumprimento:

16.59. Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação através de seu servidor Amarildo Aparecido de Souza, portador da matrícula nº 53087-5, CPF: 016.175.696-40.

Fica designado como fiscal substituto, para atuar nos impedimentos, afastamentos ou ausências eventuais do fiscal titular, o servidor Reinan Oliveira Brito Junior, matrícula nº 547425, CPF: 071.946.146-42, ao qual competem as mesmas atribuições do fiscal titular durante o período de substituição.

CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

16.60. O objeto desta contratação será recebido provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços, tampouco sua responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.61. A Contratada que der causa à inexecução total do contrato ou parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, (salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado); não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, ficará impedido de licitar e contratar com o município de Montes Claros/MG pelo prazo de até 3 (três) anos, bem como declarado inidôneo pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais.

16.62. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções previstas na Lei nº. 14.133 1 e no Decreto Municipal nº 4.539/2023.

16.63. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório.

16.64. O descumprimento das obrigações contratuais implicará a aplicação das penalidades previstas, observando-se os percentuais de multa estipulados na Lei Federal nº 14.133/2021 e no artigo 156 do Decreto Municipal nº 4.539/2023.

16.65. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente como prevista na Lei Federal nº. 14.133, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

16.66. A LICITANTE que deixar de entregar quaisquer documentos exigidos neste Termo de Referência ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no Contrato e nas demais cominações legais.

16.67. A LICITANTE estará sujeita às seguintes sanções: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021. Quanto às sanções de suspensão descritas nesse Termo de Referência e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.

16.68. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

16.69. Em caso de atraso na execução e entrega do objeto contratado caracterizando inexecução parcial, será aplicada multa moratória de 0,5% a cada dia de atraso, sobre o valor total do contrato, até o limite de 30 dias úteis.

16.70. No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias e contratuais poderá ser aplicada multa indenizatória equivalente a 10% do valor total do objeto licitado.

16.71. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação formal enviada pela CONTRATANTE.

16.72. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente na contratante em favor da LICITANTE, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

16.73. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, devidamente justificadas e mediante autorização dos órgãos competentes do Município de Montes Claros.

16.74. A LICITANTE que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta que não retirar nota de empenho ou a ordem de serviço, não assinar o Contrato ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na entrega dos materiais, se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, com os órgãos Estaduais e da União e, será descredenciado no Cadastro do Município, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se referem os incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

16.75. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas será concedido um prazo de 05 dias úteis para defesa prévia, a contar da data de notificação.

16.76. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 dias úteis, a contar da data de publicação.

16.77. As penalidades serão obrigatoriamente registradas após esgotada a fase recursal no Cadastro de Fornecedores do Município, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

16.78. A LICITANTE será declarada inidônea caso não cumpra com todas as exigências estabelecidas na especificação técnica do objeto licitado, requisitos e funcionalidades durante a demonstração do sistema, com o intuito de atrasar ou atrapalhar o certame;

16.79. A CONTRATADA não poderá subcontratar, em nenhuma hipótese, a totalidade do objeto do Contrato. A subcontratação parcial somente será admitida para atividades acessórias e não estratégicas à execução do objeto, sem a concordância do Município, manifestada após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado e formalizado por termo aditivo, através do qual se mantenha a integral responsabilidade da mesma CONTRATADA pela execução satisfatória do fornecimento correspondente.

17. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento decorrente da prestação do serviço, objeto deste Termo, será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à Seguridade social e Regularidade Trabalhista vigentes.

17.2. Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva entrega da prestação do serviço nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio do Termo de

Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento.

17.3. O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

17.4. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

17.5. A Unidade Requisitante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às glosas, multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA nos termos deste Termo de Referência.

17.6. A fase de implantação dos módulos que compõem os sistemas integrados para uso da gestão pública têm o prazo máximo de 120 dias corridos para serem concluídos, a contar da data de emissão da ordem de serviços.

17.7. Para fins de faturamento da fase de implantação serão adotados os seguintes critérios:

QUADRO DE FATURAMENTO DURANTE A FASE DE IMPLANTAÇÃO	
Percentual de realização	**Correspondência de recebimentos**
Implantação de 25% do módulo contratado via Ordem de Serviço.	Recebimento de 25% do valor correspondente à implantação do módulo.
Implantação de 50% do módulo contratado via Ordem de Serviço.	Recebimento de mais 25% do valor correspondente à implantação do módulo.
Implantação de 75% do módulo contratado via Ordem de Serviço.	Recebimento de mais 25% do valor correspondente à implantação do módulo.
Implantação de 100% do módulo contratado via Ordem de Serviço.	Recebimento de mais 25% do valor correspondente à implantação do módulo.

18. ESTIMATIVAS DE VALORES E REAJUSTE

18.1. O orçamento estimado estimado para a contratação consta nos autos do procedimento licitatório e, conforme o Art. 24 da Lei nº 14.133/2021, terá caráter sigiloso e se tornará público imediatamente após o julgamento das propostas. Opta-se pelo sigilo porque este atuará como instrumento de eficiência econômica e combate a cartéis, garantindo propostas mais condizentes com a realidade. Conforme o § 1º do mesmo artigo, o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

CRITÉRIOS DE REAJUSTE

18.2. Os preços contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de consolidação do orçamento estimado, nos termos do art. 25, § 7º, e do art. 92, inciso V e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como do art. 136, § 1º, do Decreto Municipal nº 4.539/2023.

18.3. O reajustamento será realizado mediante aplicação da variação acumulada do Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), apurado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), por sua aderência à estrutura de custos dos serviços de tecnologia da informação que integram o objeto contratado, abrangendo a operação, a manutenção, o suporte técnico, a hospedagem e a atualização da solução de gestão pública.

18.4. A adoção do ICTI/IPEA fundamenta-se na compatibilidade do índice setorial com a natureza dos

serviços contratados, visando refletir de forma mais adequada a evolução dos custos relacionados à execução contratual. Na hipótese de extinção ou impossibilidade de utilização do índice, será adotado o índice oficial que legalmente o substitua ou, na ausência de substituto, outro índice oficial compatível com a natureza da contratação, mediante justificativa formal.

18.5. O reajustamento será formalizado nos termos do art. 136, § 4º, do Decreto Municipal nº 4.539/2023, observados os procedimentos administrativos aplicáveis.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Os recursos financeiros para pagamentos das despesas deste correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão:	**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E TECNOLOGIA**	
Dotação orçamentária	**Elemento de despesa**	**Ficha**
02.28.04.04.122.0058.2123	**33.90.40.02**	**13294**
Fonte de recursos: 1500 - Outros Recursos Não Vinculados		

Os recursos financeiros indicados na fonte 1500 - Outros Recursos Não Vinculados não decorrem de emenda parlamentar impositiva, tratando-se de dotação orçamentária ordinária do Município de Montes Claros/MG, devendo o quadro de dotação acima ser conferido quanto à sua integral correspondência com a respectiva Requisição de Compra.

Montes Claros, 14 de Outubro de 2026.

Amarildo Aparecido de Souza
Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Priscila Batista Almeida
Secretária de Planejamento, Orçamento e Tecnologia