

TERMO DE REFERÊNCIA – TR
Processo Administrativo nº 211/2026

1. IDENTIFICAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO

Órgão/Entidade: Município de Barrolândia – TO.

Unidade requisitante: Secretaria Municipal de Administração.

Responsável pela demanda: Keury Juliana Nunes da Silva.

Fundamentação legal: Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente arts. 5º, 6º, incisos XIII, XV, XX e XXIII, 11, 18, 23, 33, 40 a 42, 92, 106, 107, 117, 124 a 136, 140, 141 e 155 a 163; Lei Complementar nº 123/2006; Lei nº 12.527/2011; Lei Complementar nº 131/2009; Lei nº 13.709/2018; normas do TCE/TO, STN e demais normas aplicáveis.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS

Contratação de empresa especializada para disponibilização, no modelo Software as a Service – SaaS, de sistema integrado de gestão pública municipal, 100% web e hospedado em nuvem, incluindo implantação, parametrização, migração e validação de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualizações legais e tecnológicas, hospedagem, cópias de segurança, recuperação de dados e transição ao final do contrato, pelo período inicial de 12 (doze) meses.

Natureza do objeto: serviço comum de tecnologia da informação e comunicação, de natureza continuada, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos. Regime de execução: prestação continuada, por preço mensal, com adjudicação de item único e julgamento pelo menor preço global. Vigência inicial: 12 meses, podendo ser prorrogada nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3. QUANTITATIVO E VALOR MÁXIMO ESTIMADO

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor mensal máximo	Valor global máximo
1	Solução integrada com todos os módulos e serviços previstos neste TR	mês	12	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00

O preço proposto deverá compreender todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive implantação, parametrização, migração, treinamento,

suporte, manutenção, hospedagem, backups, licenças, deslocamentos, diárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e tributos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução deverá abranger todo o ciclo de vida da contratação, desde a preparação do ambiente, conversão e validação das bases existentes, disponibilização dos módulos integrados, capacitação dos usuários e operação assistida, até a manutenção contínua, atualização legal, suporte, segurança, portabilidade e encerramento contratual sem descontinuidade dos serviços.

5. MÓDULOS E FUNCIONALIDADES MÍNIMAS

- Planejamento governamental, PPA, LDO, LOA, execução orçamentária, contabilidade pública, tesouraria, patrimônio e prestação de contas;
- Arrecadação tributária, cadastro econômico e imobiliário, dívida ativa, fiscalização, emissão de documentos e integrações fiscais aplicáveis;
- Compras, licitações, contratos, atas, fornecedores e portal do fornecedor;
- Almoxarifado, controle de estoque, requisições, entradas, saídas e inventários;
- Gestão de frota, veículos, abastecimentos, manutenções, multas e custos;
- Protocolo, tramitação, movimentação e acompanhamento de processos administrativos;
- Recursos humanos, folha de pagamento, eSocial, gestão de pessoal e obrigações correlatas;
- Portal da Transparência, em conformidade com a LC nº 131/2009, e e-SIC, em conformidade com a Lei nº 12.527/2011;
- Relatórios gerenciais, legais e de controle, exportações e integrações necessárias ao TCE/TO, STN e demais órgãos competentes.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Acesso 100% web, interface responsiva e compatibilidade com navegadores atuais;
- Disponibilidade mensal mínima de 99%, excluídas manutenções programadas comunicadas com antecedência mínima de 48 horas;
- Controle de acesso por usuário, perfil e unidade, autenticação segura e segregação de funções;
- Registro de logs, trilhas de auditoria, data, hora, usuário e operação realizada;
- Criptografia TLS em trânsito e controles adequados de proteção dos dados armazenados;
- Backup diário, retenção mínima de 30 dias, cópia em ambiente distinto e testes periódicos de restauração;
- Plano de continuidade de negócios, recuperação de desastre e resposta a incidentes;

- Exportação integral dos dados em formatos abertos, estruturados, documentados e reutilizáveis, sem custo adicional;
- Compatibilidade permanente com alterações legais, layouts e obrigações dos órgãos de controle;
- Vedação de dependência tecnológica artificial, retenção de dados ou restrições injustificadas à portabilidade.

7. IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO E ACEITE

- A contratada deverá apresentar plano de implantação em até 5 dias úteis da assinatura do contrato;
- A migração deverá contemplar bases existentes, saneamento, validação, conferência, homologação e aceite formal;
- O treinamento inicial deverá abranger usuários-chave e fiscais, com material de apoio e registro de presença;
- A entrada em produção dependerá de validação da Administração e da inexistência de falhas críticas impeditivas;
- A contratada deverá prestar operação assistida durante o período inicial definido no plano de implantação.

8. NÍVEIS DE SERVIÇO E SUPORTE

Severidade	Descrição	Prazo de resposta	Prazo de solução/contorno
Crítica	Sistema indisponível ou falha que impeça serviço essencial	Até 2 horas úteis	Até 8 horas úteis para contorno, com plano de solução definitiva
Alta	Falha relevante que prejudique rotina essencial sem paralisação total	Até 4 horas úteis	Até 24 horas úteis
Média	Erro funcional com alternativa operacional	Até 8 horas úteis	Até 3 dias úteis
Baixa	Dúvidas, ajustes não críticos e melhorias	Até 2 dias úteis	Conforme plano aprovado

Descumprimentos recorrentes de SLA, indisponibilidades imputáveis à contratada ou módulos inoperantes poderão gerar glosa proporcional, exigência de plano corretivo e sanções.

9. VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DA SOLUÇÃO

A conformidade da solução ofertada será verificada mediante análise da proposta, da documentação técnica, das declarações e dos elementos apresentados pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar. A Administração poderá promover diligência técnica, solicitar esclarecimentos, catálogos,

manuals, telas, relatórios ou demonstrações pontuais exclusivamente para confirmar informações já constantes da proposta, vedada a criação posterior de condição inexistente na data da sessão. Não será exigida prova de conceito autônoma, salvo mediante prévia alteração do instrumento convocatório acompanhada de roteiro objetivo e observância dos prazos legais.

10. PAGAMENTO E RECEBIMENTO

O pagamento será mensal, em até 30 dias após apresentação de nota fiscal idônea, relatório de execução, comprovação de regularidade fiscal/trabalhista quando exigida, atesto do fiscal e regular liquidação da despesa, observada a ordem cronológica do art. 141 da Lei nº 14.133/2021. O recebimento provisório e definitivo observará o art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Serviços não prestados, indisponibilidades imputáveis à contratada, descumprimentos de SLA ou módulos inoperantes poderão ser glosados proporcionalmente, assegurada manifestação prévia. Erros na nota fiscal ou pendências interrompem a contagem do prazo até a regularização.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção será realizada por Pregão Eletrônico, sem Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento pelo menor preço global do item único, por se tratar de serviço comum de TIC com especificações objetivamente definidas.

11.1. Habilitação técnica

- Um ou mais atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução de licenciamento ou locação de sistema integrado de gestão pública ou solução compatível, com implantação, migração e suporte;
- Admissão do somatório de atestados, quando necessário à demonstração da capacidade;
- Vedação a exigências desproporcionais, marca específica, linguagem de programação determinada ou vínculo exclusivo com fabricante sem justificativa técnica;
- Possibilidade de diligência para comprovação da veracidade e compatibilidade dos atestados.

11.2. Aceitabilidade e exequibilidade

A proposta deverá ser inferior ou igual ao valor máximo estimado e conter preço mensal e global, validade, declaração de inclusão de todos os custos e detalhamento suficiente para análise. Serão realizadas diligências quando houver indícios de inexecuibilidade, inconsistência ou preço manifestamente incompatível.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar integralmente o objeto conforme edital, proposta, contrato, TR e plano aprovado;
- Manter equipe técnica suficiente e condições de habilitação durante toda a execução;

- Corrigir falhas, restaurar serviços e preservar a continuidade operacional;
- Cumprir a LGPD, manter sigilo e adotar medidas de segurança adequadas;
- Comunicar incidentes de segurança à Administração em até 24 horas da ciência;
- Responsabilizar-se por licenças, propriedade intelectual, encargos e direitos de terceiros;
- Fornecer relatórios, dados, documentação, layouts e assistência de transição;
- Reparar danos causados à Administração ou a terceiros, sem prejuízo das sanções.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Disponibilizar informações, bases, acessos e equipe para validação;
- Designar gestor e fiscais e acompanhar a execução;
- Comunicar ocorrências e conceder prazo para correção quando cabível;
- Atestar os serviços regularmente prestados;
- Efetuar pagamentos após liquidação regular;
- Manter controles internos de usuários, senhas e perfis de acesso;
- Adotar providências administrativas em caso de inadimplemento.

14. PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO E PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES

O Município atuará como controlador e a contratada como operadora dos dados pessoais tratados por conta da execução, salvo hipóteses legais em que a contratada seja controladora independente. Os dados, metadados, documentos, históricos, logs e demais informações pertencem ao Município. É vedado utilizar os dados para finalidade diversa, compartilhar informações sem autorização ou reter dados ao término do contrato, ressalvadas retenções legais comprovadas.

15. VIGÊNCIA, REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E PRORROGAÇÃO

A vigência será de 12 meses. A prorrogação dependerá de justificativa, avaliação de desempenho, demonstração de vantajosidade e disponibilidade orçamentária, observados os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. O reajuste poderá observar o IPCA após interregno mínimo de 12 meses contado da data do orçamento estimado, mediante apostila quando cabível. O reequilíbrio poderá ser reconhecido nas hipóteses legais, mediante comprovação do fato, nexos causal e efetiva repercussão nos custos.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- Advertência, nas hipóteses legalmente cabíveis;
- Multa moratória de 0,5% por dia sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 10%;
- Multa compensatória de até 10% para inexecução parcial grave e de até 20% para inexecução total;
- Impedimento de licitar e contratar;

- Declaração de inidoneidade;
- Reparação integral dos danos causados.

17. MATRIZ E GESTÃO DE RISCOS

Risco	Prob.	Impacto	Prevenção/Mitigação	Contingência
Migração incompleta	Média	Alta	Plano de migração, backup, testes, validação e aceite formal.	Restauração, reprocessamento, glosa e sanções.
Indisponibilidade	Média	Alta	SLA, redundância, monitoramento e plano de continuidade.	Acionamento emergencial, glosa e penalidade.
Dependência tecnológica	Média	Alta	Portabilidade, documentação e dados em formato aberto.	Transição assistida e retenção até entrega.
Falha de suporte	Média	Alta	Central de chamados e indicadores.	Escalonamento, glosa e sanções.

Barrolândia – TO, 06 de julho de 2026.

KEURY JULIANA NUNES DA SILVA
Responsável pela elaboração