fls 4

Termo de Referencia

Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de licenciamento de uso de softwares integrados de gestão pública.

I – INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência visa orientar o processo de contratação de empresa para licenciamento de uso de softwares integrados de gestão pública, este processo é regido pela Lei Federal 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação, no âmbito da administração pública.

II – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para licenciamento de uso de softwares integrados de gestão pública nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
Prefeitura Municipal			
1	Implantação e Treinamento do Sistemas de Administração Orçamentária e Financeira	Serviço	**1**
2	Licenciamento do Sistemas de Administração Orçamentária e Financeira	Mensal	1
3	Implantação e Treinamento do Sistemas de Administração de Recursos Humanos	Serviço	**1**
4	Licenciamento do Sistemas de Administração de Recursos Humanos	Mensal	1
5	Implantação e Treinamento do Sistemas de Gestão de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho	Serviço	**1**
6	Licenciamento do Sistemas de Gestão de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho	Mensal	1

405

7	Implantação e Treinamento do Sistema de Aquisições Públicas, Estoque, Patrimônio e Gestão de Suprimentos	Serviço	**1**
8	Licenciamento do Sistema de Aquisições Públicas, Estoque, Patrimônio e Gestão de Suprimentos	Mensal	1
9	Implantação e Treinamento do Portal de Acesso à Informação	Serviço	**1**
10	Licenciamento do Portal de Acesso à Informação	Mensal	1
11	Disponibilização dos Sistemas de Nuvem	Serviço	1
12	Horas Técnicas para Manutenção dos Sistemas	Serviço	1000
Câmara Municipal			
13	Implantação e Treinamento do Sistemas de Administração Orçamentária e Financeira	Serviço	**1**
14	Licenciamento do Sistemas de Administração Orçamentária e Financeira	Mensal	1
15	Implantação e Treinamento do Sistemas de Administração de Recursos Humanos	Serviço	**1**
16	Licenciamento do Sistemas de Administração de Recursos Humanos	Mensal	1
17	Implantação e Treinamento do Sistemas de Gestão de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho	Serviço	**1**
18	Licenciamento do Sistemas de Gestão de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho	Mensal	1
19	Implantação e Treinamento do Sistema de Aquisições Públicas, Estoque, Patrimônio e Gestão de Suprimentos	Serviço	**1**
20	Licenciamento do Sistema de Aquisições Públicas, Estoque,	Mensal	1

fls 406

	Patrimônio e Gestão de Suprimentos		
21	Implantação e Treinamento do Portal de Acesso à Informação	Serviço	**1**
22	Licenciamento do Portal de Acesso à Informação	Mensal	1
Instituto de Previdência			
23	Implantação e Treinamento do Sistemas de Administração Orçamentária e Financeira	Serviço	**1**
24	Licenciamento do Sistemas de Administração Orçamentária e Financeira	Mensal	1
25	Implantação e Treinamento do Sistemas de Administração de Recursos Humanos	Serviço	**1**
26	Licenciamento do Sistemas de Administração de Recursos Humanos	Mensal	1
27	Implantação e Treinamento do Sistemas de Gestão de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho	Serviço	**1**
28	Licenciamento do Sistemas de Gestão de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho	Mensal	1
29	Implantação e Treinamento do Sistema de Aquisições Públicas, Estoque, Patrimônio e Gestão de Suprimentos	Serviço	**1**
30	Licenciamento do Sistema de Aquisições Públicas, Estoque, Patrimônio e Gestão de Suprimentos	Mensal	1
31	Implantação e Treinamento do Portal de Acesso à Informação	Serviço	**1**
32	Licenciamento do Portal de Acesso à Informação	Mensal	1

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

fls407

O objeto desta contratação **não se enquadra como sendo serviços de luxo**, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

A duração do contrato observará, a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual.

III - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares. Contudo, há se de mensurar que o serviço a ser contratado se enquadra como serviço continuado devido a necessidade de manutenção da necessidade de garantir conformidade com as exigências legais e normativas e mitigar riscos de irregularidades administrativas.

O objeto da contratação se encontra previsto no PCA da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças e consta previsto na Lei Orçamentária Anual.

Plano Anual de Contratações (PAC)
Id PCA no PNPC: 46316600000164-0-000010/2026;
Data de publicação/atualização: 17 de junho de 2026;
Id do Item PCA: 359;
Classe/Grupo: 5 - Serviços de Tecnologia da Informação
Identificador da futura contratação: 05 de janeiro de 2026 – considerando que se trata de substituição de prestador de serviço.

Lei Orçamentária Anual
LOA para 2026 Natureza da Despesa: Despesas correntes – Cód. de despensa 01763, 01764 e 03026.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Participação de empresas reunidas em consórcio

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

Sustentabilidade

A contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software de gestão pública, incluindo serviços de implantação, manutenção, suporte técnico e atualização, representa uma medida estratégica para modernização da Administração Municipal. Além de atender às necessidades operacionais do município, a contratação está alinhada ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, buscando conciliar eficiência administrativa, responsabilidade socioambiental e boa gestão dos recursos públicos.

A utilização de sistemas informatizados contribui diretamente para a redução do consumo de papel e de outros materiais utilizados nas rotinas administrativas. A digitalização de processos, documentos e procedimentos internos, diminui a necessidade de impressões, cópias, armazenamento físico de arquivos e promove práticas mais sustentáveis e adequadas às exigências atuais da administração pública.

Outro benefício relevante é a otimização dos fluxos de trabalho. A tramitação eletrônica de informações proporciona maior agilidade na execução das atividades, reduz o retrabalho e melhora a qualidade das informações produzidas. Além de tornar os processos mais eficientes, essa modernização contribui para o uso racional dos recursos públicos, reduzindo custos operacionais e fortalecendo a sustentabilidade econômica da gestão municipal.

Sob a perspectiva social, a implantação de uma solução integrada de gestão pública favorece a transparência, o controle e o acesso às informações. A disponibilidade de dados organizados e atualizados facilita o acompanhamento das ações governamentais pelos órgãos de controle e pela sociedade, fortalecendo a confiança dos cidadãos na Administração Pública e contribuindo para uma gestão mais responsável e participativa.

Os requisitos de sustentabilidade previstos para a contratação também contemplam a adoção de práticas que reduzam impactos ambientais e promovam maior eficiência na prestação dos serviços. Nesse sentido, será priorizada a disponibilização de documentos, manuais e materiais de treinamento em formato digital, bem como a realização de suporte técnico e atendimento remoto sempre que possível, reduzindo deslocamentos e o consumo de recursos materiais.

Além disso, caso a solução utilize infraestrutura em nuvem ou centros de processamento de dados, espera-se que a contratada adote boas práticas de gestão tecnológica, segurança da informação e uso eficiente dos recursos computacionais, garantindo a continuidade dos serviços com responsabilidade ambiental e operacional.

fls 409

Diante do exposto, verifica-se que os requisitos de sustentabilidade estabelecidos para a presente contratação são compatíveis com o objeto pretendido e contribuem para a construção de uma administração pública mais moderna, eficiente e comprometida com o uso consciente dos recursos disponíveis. Trata-se de uma medida que gera benefícios ambientais, econômicos e institucionais, atendendo ao interesse público e às diretrizes de governança e sustentabilidade previstas na legislação vigente.

Indicação de marcas ou modelos

Não há indicação de marca ou modelo para o objeto a ser licitado.

Da exigência de amostra

Para o objeto em questão, será necessária a realização de Prova de Conceito pela empresa vencedora provisória.

O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar os sistemas, objeto da licitação, para comprovar o cumprimento de todas as especificações exigidas.

As condições para a realização da Prova de Conceito serão detalhadas no Anexo II do Termo de Referência.

Da exigência de carta de solidariedade

Para o objeto em questão, não é necessário pedido de Carta de Solidariedade.

Subcontratação

Será admitida a subcontratação da hospedagem em nuvem dos sistemas, pois trata-se de serviço comumente praticado no mercado, inclusive em outros municípios, sem características extraordinárias de execução que afetem a complexidade do objeto, tornando possível sua execução por empresas especializadas do ramo que atendam os requisitos de habilitação;

Garantia da contratação

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual 5% do valor do contrato.

Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

Vistoria Técnica

Para o objeto em questão, não é necessária a Vistoria Técnica obrigatória, sendo a Visita Técnica facultativa aos licitantes interessados **das 9:00 às 17:00horas, as quais serão acompanhadas por funcionários da Prefeitura.**

A Vistoria Técnica deverá ser agendada com Sr. Peterson Ferreira Coutinho através do telefone (11) 4753-7020, e será realizada na Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 283 – Vila Virginia – Itaquaquecetuba- SP.

A visita técnica não é obrigatória, e caso a empresa opte por sua não realização, poderá, neste caso, apresentar declaração em substituição ao atestado de visita técnica, informando que possui conhecimento das condições de fornecimento, caso entenda que os elementos informados no edital são suficientes para elaboração de propostas de preços.

Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

A realização da vistoria não é condição à participação da presente licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que, após apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas. Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento das condições prediais, das medidas aproximadas, das características do ambiente ou do grau de dificuldade não detectados quando da vistoria ou falta dela, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preço em decorrência da execução do objeto do Termo de Referência.

A interessada em participar do certame poderá realizar a visita técnica, em até 01 (um) dia útil anteriores a data para início da sessão, se caso houver, em horário comercial

Exigências de Habilitação:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- Habilitação jurídica;

- Habilitação fiscal, social e trabalhista;

- Qualificação Econômico-Financeira;

- Qualificação Técnica.

Tais exigências observam o capítulo VI da Lei 14.133/2021, e serão detalhadas no Termo de Referência no item IX – Formas e Critérios de Seleção do Fornecedor.

- Participação de empresas reunidas em consórcio

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

As devidas justificativas encontram-se disponíveis no ETP.

V - MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

A execução do contrato será realizada de forma contínua, abrangendo a instalação, assessoria técnica para implantação, migração de dados, adaptação, ajustes da solução, treinamento de usuários e corpo técnico de informática, manutenção legal e suporte técnico usuários e corpo técnico de informática.

CONDIÇÕES DE ENTREGA

Condições de Execução

Os serviços objetos da presente licitação deverão ser executados durante o período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

O recebimento dos serviços, em definitivo, dar-se-á pela equipe da Prefeitura, após a verificação e consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento, assinado pelos servidores responsáveis pelo ateste dos sistemas.

Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser realizado sempre em conjunto com a equipe técnica de servidores da Prefeitura.

Realizar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados.

O volume de dados que deverá ser convertido é de 900 GB.

Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato "txt" para migração, com os respectivos leiautes.

A solução integrada deverá ser instalada pela CONTRATADA, nos equipamentos da Prefeitura, após a assinatura do Contrato, observado o prazo de instalação informado na proposta, sendo certo que todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da contratada, não podendo ser superior 180 dias, contados da emissão da ordem de serviço.

Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do Contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos "in-loco", quando requisitado pela prefeitura.

Demais equipamentos, como projetor multimídia, tela de projeção, equipamentos de áudio e vídeo, e materiais didáticos, ficarão a cargo da contratada.

A CONTRATADA deverá possuir um sistema WEB, disponível através da rede mundial de computadores (internet), para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo.

Imediatamente após a emissão da ordem de serviço, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação da solução integrada e conversão dos dados contidos atualmente em uso pela prefeitura. O prazo máximo para que a solução integrada esteja totalmente implantada e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 180 dias, contados da emissão da ordem de serviço e será dividido em 2 etapas.

Etapa 1: Para a etapa 1 deverão ser realizadas as seguintes atividades, em até 90 dias. Para essa etapa a CONTRATANTE pagará a contratada 40% dos valores previsto para implantação.

- Provisionamento do Ambiente em Nuvem
- Configurações Iniciais do Sistema
- Definição de Perfis de Acesso
- Levantamento Inicial dos Dados.

Etapa 2: Para a etapa 2 deverão ser realizadas as seguintes atividades, em até 180 dias. Para essa etapa a CONTRATANTE pagará a contratada 60% do valor previsto para implantação.

- Migração dos Dados
- Conferência e Ajustes nos Dados
- Testes de Desempenho
- Acompanhamento Inicial
- Entrada em Produção

Depois de implantado a solução integrada e convertido os dados, a empresa contratada deverá realizar a apresentação oficial da nova solução aos usuários e técnicos da prefeitura, visando apurar o efetivo atendimento de todas as condições exigidas pelo edital, e o funcionamento pleno para todas as áreas licitadas.

Constatadas irregularidades no funcionamento da solução integrada, a prefeitura poderá determinar à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

O período de implantação, conversão de dados, apresentação da solução integrada e correção de eventuais falhas não será computado para efeito de pagamento, não sendo devido, portanto, o pagamento da manutenção mensal até a efetiva entrada em funcionamento da nova solução contratada

São obrigações da contratada, além daquelas implícitas nas cláusulas do edital, anexos e Contrato:

- Implantar a nova solução integrada licitada, objeto desse contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.
- Corrigir eventuais problemas de funcionamento da solução integrada.
- Prestar manutenção evolutiva da solução integrada.

Deverá ser previsto, durante a vigência do contrato, 1.000 horas técnicas para suporte técnico dos sistemas contratados, que servirão para todos os órgãos contemplados no contrato.

O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e Contrato.

Manter sigilo absoluto das informações processadas.

O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência, devendo ser refeito/corrigido às custas da Contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após vistoria que comprove a adequação do serviço aos termos contratuais.

A CONTRATADA não poderá transferir, subcontratar ou ceder suas obrigações ou realizar fusão, cisão ou incorporação, sem autorização da CONTRATATANTE.

Manter o sigilo e a segurança de todas as informações que estarão sob sua guarda ou tratadas através dos sistemas, cumprindo com o que determina a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei 13.709/2018.

Treinamento

A CONTRATADA deverá prestar serviço de treinamento dos módulos/sistemas contratados.

Por questão de segurança e para facilitar a participação dos usuários, a prefeitura disponibilizará à contratada local e estrutura necessária para realização dos treinamentos, sendo disponibilizados computadores, mesas e cadeiras para acomodação dos usuários.

Os treinamentos serão realizados em turmas de até 25 funcionários ou quantidade a ser acordada entre a Contratada e a Contratante.

Estima-se em 700 a quantidade de servidores que deverão ser treinados.

As quantidades apresentadas contemplam todos os órgãos inclusos no presente Termo de Referência.

Suporte Técnico

A Contratada deverá fornecer equipe técnica suficiente para o atendimento das demandas, cumprindo os prazos estabelecidos neste item.

Os prazos de atendimento e solução são expressos em horas/dias.

Os Níveis de Serviço exigidos serão contados a partir da abertura dos chamados de suporte técnico e serão classificados conforme as severidades especificadas a seguir, ressaltando que a Contratada deverá seguir um regime

de pronto atendimento de 24x7, assim como enviar uma lista de escalonamento contendo os níveis de acionamento para garantia de atendimento e acompanhamento pelo(s) fiscal(is) do contrato, devendo ser observados os seguintes prazos:

SEVERIDADE CRÍTICA: Esse nível de severidade é aplicado quando um problema paralisa uma funcionalidade ou atividade vital, com prejuízos imediatos.

Prazo de Atendimento Inicial	Prazo de Solução Definitiva
2 (duas) horas corridas	8 (oito) horas úteis

SEVERIDADE ALTA: Esse nível de severidade é aplicado quando o problema impacta, mas sem paralisar uma função ou atividade vital do negócio, sem prejuízos imediatos.

Prazo de Atendimento Inicial	Prazo de Solução Definitiva
8 (horas) horas corridas	24 (vinte e quatro) horas úteis

SEVERIDADE MÉDIA: Esse nível de severidade é aplicado quando o problema apresentado no sistema afetar somente a uma área ou departamento, porém impede suas atividades.

Prazo de Atendimento Inicial	Prazo de Solução Definitiva
8 (oito) horas corridas	48 (quarenta e oito) horas úteis

SEVERIDADE BAIXA: Esse nível de severidade é aplicado quando o problema apresentado no sistema afetar somente a uma área ou departamento, **porém não** impede significativamente suas atividades.

Prazo de Atendimento Inicial	Prazo de Solução Definitiva

08 (oito) horas corridas	72 (setenta e duas) horas úteis

Cronograma de execução dos serviços:

	Prazo de Execução (meses)						
Item / Descrição Detalhada dos Serviços	**01º**	**02º**	**03º**	**04º**	**05º**	**06º**	**07º ao 24º**
Implantação dos Sistemas							
Treinamento dos Sistemas							
Licenciamento de Uso							
Hospedagem dos Sistemas							
Horas Técnicas para Manutenção							

VI - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual 5% do valor do contrato.

Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

VII – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

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

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

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

A administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização e Gestor do Contrato

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, gestores do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observando os termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto nº 11.246, de 2022.

VIII – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

fls 18

cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

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

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

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

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de Pagamento

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, juntamente com a nota fiscal/fatura, que deverá estar devidamente atestada por servidor competente da Administração Pública, exceto para o pagamento da implantação, que será realizado conforme disposto nas fases de sua execução e para as horas de desenvolvimento, que serão pagas sob demanda,

Para fins de medição e faturamento, o período base de serviços será de um mês, considerando-se do dia 1º ao dia 30, podendo de início, para acerto, o período se constituir em uma fração do mês.

Os pagamentos mensais serão efetuados até o 30º (trigésimo) dia contados da finalização da liquidação da despesa. O documento de cobrança deverá ser emitido em moeda corrente nacional – REAL.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e a partir da data da reapresentação do documento corrigido o pagamento será efetuado 30 (trinta) dias a contar da nova data.

Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

O preço ofertado, deverá computar todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto ofertado, concernentes à plena e satisfatória entrega do objeto no prazo estipulado.

Forma de Pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da Contratada.

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

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

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

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos

fls 422

impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

IX – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de Seleção e Critério de julgamento da proposta

O critério de julgamento adotado será o global, observadas as exigências contidas no ETP e neste TR.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade, forma e adoção do critério de julgamento definidos pela Autoridade Competente.

Forma de Fornecimento

O fornecimento do objeto será continuado.

Exigências de habilitação

Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e/ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado ou Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei.

Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pelo órgão competente do Município onde estiver sediada a licitante, com validade na data da apresentação da proposta, constituída por certidão negativa ou positiva, com efeito, de negativa, de tributos mobiliários municipais.

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

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

As certidões que não apresentarem validade serão consideradas válidas por 180 (cento e oitenta) dias entre a data da expedição e da apresentação.

Qualificação Econômico – Financeira

A licitante deverá apresentar:

- Balanço Patrimonial dos dois ultimos exercicios sociáveis exigíveis;
- DRE e demais demonstrações contábeis dos dois ultimos exercicios sociáveis exigíveis;
- Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência com base no balanço patrimonial do último exercício exigível;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante com data inferior a 90 (noventa) dias contados da data marcada para abertura da sessão. Caso a certidão apresente validade, será aceita a que estiver válida.
- No caso de empresa constituída há menos de 2 (dois) anos, a documentação ficará limitada ao último exercício social, observado o disposto no § 6º do referido artigo.

A documentação relativa à habilitação econômico-financeira tem por finalidade assegurar que a empresa a ser contratada possua condições econômicas e patrimoniais compatíveis com a execução do objeto, conforme previsto no artigo 69 da Lei nº 14.133/2021.

Considerando que a contratação envolve o licenciamento, manutenção, atualização e suporte técnico de sistema integrado de gestão pública, cuja operação é essencial para o funcionamento das atividades administrativas do Município, torna-se necessário verificar a capacidade financeira das empresas

participantes para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

Nesse sentido, a apresentação do Balanço Patrimonial, da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis exigidas pela legislação permite avaliar a situação financeira da empresa, sua capacidade de cumprir obrigações e sua estabilidade econômico-financeira. Tais documentos fornecem elementos objetivos para reduzir os riscos de inadimplemento, interrupção dos serviços ou dificuldades na execução contratual.

Da mesma forma, a Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial constitui importante instrumento para verificar a regularidade da situação econômico-financeira da licitante, contribuindo para a mitigação dos riscos inerentes à contratação.

A exigência dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) justifica-se por serem indicadores amplamente utilizados para aferir a capacidade financeira das empresas de honrar seus compromissos de curto e longo prazo, proporcionando maior segurança à Administração Pública quanto à execução do contrato.

Dessa forma, as exigências de habilitação econômico-financeira previstas no artigo 69 da Lei nº 14.133/2021 mostram-se adequadas, proporcionais e necessárias para assegurar a seleção de empresa com capacidade financeira compatível com a relevância e a continuidade dos serviços de gestão pública, resguardando o interesse público e a segurança da contratação.

Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão da empresa licitante, para a prestação de serviços similares e compatíveis com o objeto licitado, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, sendo consideradas para fins de atendimento a comprovação da prestação de serviços de licenciamento, implantação, treinamento e suporte de sistemas similares aos do objeto da licitação pelo período de pelo menos um (01) ano.

Comprovante que realizou Vistoria Técnica das condições de fornecimento ou Declaração de Dispensa da Visita Técnica.

As certidões que não apresentarem validade serão consideradas válidas por 180 (cento e oitenta) dias entre a data da expedição e da apresentação.

X – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação, deve ser pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

XI – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento municipal.

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

XII – RESPONSÁVEIS

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, gestores do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observando os termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto nº 11.246, de 2022.

Tendo em vista, que são considerados dados sensíveis, conforme os termos da LGPD – Lei de Proteção de dados nº 13.709/18, ficam disponíveis nos autos do processo supramencionado a relação de fiscais e gestores.

Itaquaquecetuba, 21 de setembro de 2026.

Peterson Ferreira Coutinho
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças