



**PREFEITURA MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP**  
**CNPJ: 46.634.192/0001-99**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021)**

O presente Termo de Referência, elaborado em conformidade com o Art. 6º, inciso XXIII, e o Art. 40, § 1º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tem por objeto definir o conjunto de elementos necessários e suficientes, com o nível de precisão adequado, para a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de licenciamento de sistemas integrados de gestão pública em nuvem, incluindo implantação, migração, suporte e treinamento, com integração ao PNCP e conformidade integral ao SIAFIC e às normas do TCE-SP (AUDESP)**, detalhando as especificações, quantidades e condições de execução.

**Data de elaboração: 14/05/2026**

**I - DEFINIÇÃO DO OBJETO**  
**(art. 6º, inciso XXIII, alínea a, da Lei nº 14.133/2021)**

a) O objeto desta contratação consiste na prestação de serviços especializados de licenciamento de uso de sistemas integrados de gestão pública municipal, operando sob o modelo de Software como Serviço (SaaS), em ambiente de computação em nuvem com alta disponibilidade. O escopo inclui obrigatoriamente o licenciamento, a implantação, a migração total das bases de dados legadas por meio de engenharia reversa, o treinamento presencial e à distância, além do suporte técnico e manutenção evolutiva.

A solução tecnológica deve atender a todas as unidades administrativas do ente, incluindo a Administração Direta e Indireta, bem como o Poder Legislativo, operando de forma harmônica e centralizada para garantir a consolidação automática das contas públicas

a.1) Não haverá parcelamento da contratação, sendo o objeto licitado de **forma global**, com critério de julgamento pelo **menor preço global**.

a.2) O objeto trata-se de serviço comum e é de fornecimento contínuo.

a.3) Como o valor global estimado ultrapassa o limite de R\$ 80.000,00, a presente contratação dar-se-á por meio de **ampla concorrência**.

Nº	Item (descrição)	Unid.	Qtd.	Média Unit.	Média Total
1	Contabilidade Pública NBCASP	Mês	12	R\$ 3.352,50	R\$ 40.230,00
2	Recurso Humanos e Folha de pagamento	Mês	12	R\$ 2.077,50	R\$ 24.930,00
3	Ponto Eletrônico	Mês	12	R\$ 430,37	R\$ 5.164,44
4	Receitas Municipais	Mês	12	R\$ 2.061,31	R\$ 24.735,66
5	Licitações/Contratos/Compras e Almojarifado	Mês	12	R\$ 1.355,40	R\$ 16.264,80
6	Controle de Patrimônio	Mês	12	R\$ 495,87	R\$ 5.950,44
7	Controle de Materiais	Mês	12	R\$ 388,75	R\$ 4.665,00
8	Controle de Frotas	Mês	12	R\$ 411,83	R\$ 4.941,96
9	Sistema de Cemitério	Mês	12	R\$ 210,39	R\$ 2.524,64
10	Nota Fiscal eletrônica de serviços	Mês	12	R\$ 590,87	R\$ 7.090,44



**PREFEITURA MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP**  
**CNPJ: 46.634.192/0001-99**

11	Transmissões das informações do projeto AUDESP Fase 1 e 2	Mês	12	R\$ 413,37	R\$ 4.960,44
12	Transmissões das informações do PNCP	Mês	12	R\$ 267,44	R\$ 3.209,28
13	Sistema WEB	Mês	12	R\$ 237,50	R\$ 2.850,00
14	Gestão Escolar	Mês	12	R\$ 4.125,58	R\$ 49.506,92
15	Controle Interno	Mês	12	R\$ 424,11	R\$ 5.089,28
16	Gestão de Farmácias	Mês	12	R\$ 412,50	R\$ 4.950,00
<b>Total do Poder Executivo</b>				R\$ 17.255,28	R\$ 207.063,30
17	Sistema de Gestão do Poder Legislativo (Contabilidade, RH, Compras, Patrimônio, Protocolo, Transparência, Holerite WEB, PCL)	Mês	12	R\$ 3.550,00	R\$ 42.600,00
<b>Total do Poder Legislativo</b>				R\$ 3.550,00	R\$ 42.600,00
18	Sistema de Gestão da Caixa de Previdência (Contabilidade, RH, Compras, Patrimônio, Protocolo, Transparência, Holerite WEB)	Mês	12	R\$ 2.355,00	R\$ 28.260,00
<b>Total da Caixa de Previdência</b>				R\$ 2.355,00	R\$ 28.260,00
19	Implantação	Serv	1	R\$ 24.979,42	R\$ 24.979,42
<b>Total Média Mensal</b>					R\$ 277.923,30
<b>TOTAL MÉDIA GLOBAL (Implantação e Mensalidade) para 12 meses</b>					<b>R\$ 302.902,72</b>

a.4) A contratação deve contemplar uma lista exaustiva de módulos integrados, garantindo que todas as facetas da administração pública estejam cobertas por uma ferramenta única e funcionalmente coerente. Abaixo, detalham-se os módulos fundamentais para o Poder Executivo, Legislativo e Previdência.

<b>Módulo Principal</b>	<b>Abrangência e Funcionalidade Crítica</b>	<b>Destinatário</b>
Contabilidade Pública	Planejamento (PPA/LDO/LOA), Execução Orçamentária e SICONFI.	Executivo, Legislativo e IPRECO
Recursos Humanos	Folha de Pagamento, eSocial, AUDESP Fase III e Portal do Servidor.	Executivo, Legislativo e IPRECO
Gestão de Compras	Licitações, Contratos, Almoxarifado e Integração PNCP.	Executivo, Legislativo e IPRECO
Patrimônio	Controle de bens móveis e imóveis, depreciação e inventário.	Executivo, Legislativo e IPRECO
Receitas Municipais	IPTU, ISSQN, Dívida Ativa, ITBI e Nota Fiscal Eletrônica.	Executivo (Prefeitura)
Gestão Escolar	Secretaria de educação, diário virtual e controle de transporte.	Executivo (Educação)
Gestão de Saúde	Prontuário eletrônico, farmácia e controle de vacinação.	Executivo (Saúde)
Controle Interno	Auditoria preventiva e checklists de conformidade.	Executivo, Legislativo e IPRECO



**PREFEITURA MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP**  
**CNPJ: 46.634.192/0001-99**

**b) Prazo de vigência do contrato e índice de reajuste:** o prazo de vigência dos contratos será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como base de reajuste o **IPCA/IBGE**.

**b.1)** A execução financeira do objeto será realizada de forma parcelada, mediante o pagamento de **mensalidades** ao longo da vigência contratual. O valor mensal corresponderá à contraprestação pelo licenciamento de uso dos sistemas, suporte técnico e manutenção evolutiva, sendo liquidado após a devida prestação do serviço no período de referência.

**c) Garantia dos serviços:** De acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

**d) Garantia contratual:** Não será exigida garantia contratual.

**II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**  
**(art. 6º, inciso XXIII, alínea b, da Lei nº 14.133/2021)**

O presente Termo de Referência tem como base o **Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 68/2026**, de onde foi retirada a solução abordada neste instrumento.

A estruturação deste Termo de Referência fundamenta-se na necessidade premente de modernização da infraestrutura tecnológica da administração municipal, visando a transição de um modelo de gestão fragmentado para um ecossistema de Planejamento de Recursos Empresariais (ERP) totalmente integrado e operante em ambiente de nuvem (SaaS - Software as a Service). A justificativa para tal investimento encontra amparo direto no dever constitucional de eficiência administrativa e na imperiosa observância ao Decreto Federal nº 10.540/2020, que instituiu o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC). O SIAFIC não é meramente um software, mas um padrão mínimo de qualidade contábil e tecnológica que deve ser utilizado por todos os Poderes e órgãos — Executivo, Legislativo e autarquias — garantindo que a base de dados seja compartilhada e integrada aos sistemas estruturantes de gestão de pessoas, patrimônio e controle interno.

A adoção de uma solução ERP unificada permite a eliminação de redundâncias de dados e o retrabalho decorrente da redigitação de informações entre setores distintos, o que historicamente gera conflitos de dados e fragilidades na transparência pública. Ao centralizar a gestão em um banco de dados único, a Administração assegura a integridade referencial, permitindo que os registros contábeis derivados dos sistemas estruturantes ocorram de maneira tempestiva e analítica, refletindo fielmente a transação administrativa com base em documentação de suporte verificável. Este alinhamento é crucial para o cumprimento da Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCASP) e para o atendimento da NBC T 16.11, que trata da gestão de custos na administração pública, tarefa tecnicamente inviável em cenários de sistemas não integrados.

Sob a ótica da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação deve garantir a integração nativa com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme exigido pelo Art. 174 da referida norma. A ausência de tal integração acarreta riscos de sanções e nulidade dos atos administrativos, dado que a publicidade eletrônica no portal nacional é condição de eficácia para os contratos administrativos. Ademais, a conformidade com o Projeto AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) impõe que os sistemas possuam capacidade de transmissão automatizada de dados em todas as suas fases, especialmente na



**PREFEITURA MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP**  
**CNPJ: 46.634.192/0001-99**

Fase IV (Licitações e Contratos) e Fase V (Repasses ao Terceiro Setor), utilizando-se de leiautes modernos em formatos XML e JSON.

A opção pela contratação em lote único, abrangendo todos os módulos de gestão para a Prefeitura, Câmara e Institutos de Previdência, justifica-se tecnicamente pela impossibilidade de garantir a integridade dos dados caso ferramentas de desenvolvedores distintos tivessem que se intercomunicar constantemente. A divisão da contratação em lotes implicaria em perda de garantia de integridade referencial, tornando a gestão menos confiável e mais onerosa, além de diluir a responsabilidade técnica em caso de falhas críticas ou perda de dados. A jurisprudência do TCU (Acórdão 2.622/2013-Plenário) e do TCE-SP (Processo TC-003245/026/11) consolidam o entendimento de que a contratação em lote único é legítima e necessária em sistemas integrados para assegurar a interoperabilidade e a segurança da informação.

**III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**  
**(art. 6º, inciso XXIII, alínea c, da Lei nº 14.133/2021)**

A solução consiste na contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso de sistemas informatizados de gestão pública municipal, operando sob o modelo de **Software como Serviço**. A arquitetura será integralmente baseada em ambiente de computação em nuvem, utilizando datacenter estruturado que ofereça escalabilidade automática e **elasticidade virtualmente infinita**, permitindo o dimensionamento de recursos de acordo com a demanda de acessos e processamento; por razões de eficiência e performance, fica vedada a utilização de soluções baseadas em máquinas virtuais (VMs) estáticas que exijam ajustes manuais de capacidade.

A abrangência funcional da solução contempla 18 módulos integrados — abrangendo áreas contábil, financeira, tributária, de recursos humanos e administrativas — que deverão operar obrigatoriamente sobre uma **base de dados única**, centralizada e compartilhada entre a Prefeitura Municipal, a Câmara Municipal e o Instituto de Previdência (IPRECO), garantindo a consistência e a integridade das informações em tempo real.

Além do licenciamento, a solução engloba um conjunto de serviços essenciais à sua plena execução:

- **Implantação e Transição:** Provisionamento da infraestrutura, instalação dos módulos e a **migração/conversão integral da base de dados** existente, assegurando a preservação do histórico administrativo.
- **Conformidade Legal e Integrações:** Atendimento integral às exigências do **SIATIC (Decreto Federal nº 10.540/2020)** e aos layouts do **AUDESP (TCE-SP)**, incluindo a **integração nativa com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** para a transmissão automática dos atos exigidos pela Lei nº 14.133/2021.
- **Sustentação:** Manutenção corretiva, evolutiva e legal, suporte técnico especializado e treinamento contínuo de usuários.
- **Segurança e Portabilidade:** Garantia de propriedade exclusiva dos dados ao Município, com mecanismos de backup, recuperação de desastres e garantia de portabilidade das informações ao término do contrato.

**IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**  
**(art. 6º, inciso XXIII, alínea d, da Lei nº 14.133/2021)**

Para a execução satisfatória do objeto, a contratada deverá atender aos seguintes requisitos de habilitação e critérios técnicos:



**PREFEITURA MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP**  
**CNPJ: 46.634.192/0001-99**

**1. Habilitação e Regularidade Integral:**

- **Regularidade Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista:** Comprovação de inscrição no CNPJ, regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, além da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e regularidade perante o FGTS.
- **Qualificação Econômico-Financeira:**
  - **Balço Patrimonial:** Apresentação de Balço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, avaliada por meio dos seguintes índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Grau de Endividamento (GE), cujas fórmulas matemáticas estão dispostas abaixo:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,0$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1,0$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}} \leq 1,0$$

- **Garantia de Patrimônio Líquido:** As empresas que apresentarem índices inferiores a 1,0 em qualquer das equações acima deverão comprovar, como critério alternativo de qualificação, Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado anual da contratação, em conformidade com o Art. 69 da Lei nº 14.133/21.
- **Certidão de Falência:** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias. Admitir-se-á a participação de empresas em recuperação judicial desde que apresentada a comprovação da existência de plano de recuperação homologado em juízo e em vigor, nos termos da Súmula nº 50 do TCE-SP.

**2. Qualificação Técnica Especializada:**

- **Atestado de Capacidade Técnica:** Apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já executou serviços de natureza e complexidade similares, especificamente no licenciamento e sustentação de sistemas integrados de gestão pública (ERP) em ambiente de nuvem.

**3. Requisitos Tecnológicos e de Infraestrutura:**

- **Modelo de Entrega:** A solução deverá ser disponibilizada preferencialmente em modelo Software como Serviço (SaaS), ou em arquitetura equivalente que assegure alta disponibilidade, escalabilidade, elasticidade, segurança, atualizações contínuas e adequada capacidade de crescimento conforme a demanda. A infraestrutura utilizada deverá ser compatível com os requisitos de desempenho e continuidade do serviço, não sendo admitidas limitações técnicas que comprometam a operação, a escalabilidade ou a disponibilidade do sistema.



**PREFEITURA MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP**  
**CNPJ: 46.634.192/0001-99**

- **Integração com o PNCP:** O sistema deve possuir integração nativa e automatizada com o **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, permitindo a publicação de todos os atos exigidos pela Lei nº 14.133/2021 sem necessidade de retrabalho manual.
- **Disponibilidade e SLA (Service Level Agreement):** O Acordo de Nível de Serviço para disponibilidade do sistema deve ser de, no mínimo, 99,5% do tempo mensal.

<b>Natureza da Falha</b>	<b>Tempo de Resposta</b>	<b>Tempo de Solução</b>
Nível Crítico (Sistema Parado)	2 horas	24 horas
Nível Alto (Funcionalidade Inoperante)	4 horas	48 horas
Nível Médio (Erro não impeditivo)	8 horas	5 dias úteis

#### **4. Segurança, Propriedade e Portabilidade dos Dados:**

- **Titularidade:** Fica estabelecido que todos os dados inseridos e gerados no sistema pertencem exclusivamente ao Município de Coronel Macedo.
- **Garantia de Portabilidade:** A contratada deve garantir a entrega integral da base de dados e seus respectivos dicionários em formatos abertos e legíveis (SQL, JSON ou CSV) ao término do contrato, sem qualquer ônus financeiro adicional ou retenção técnica. A contratada ao final do contrato deve incluir o dicionário de dados atualizado e diagramas de modelagem.
- **Conformidade com a LGPD:** A solução deve observar rigorosamente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, garantindo a rastreabilidade de acessos e a segurança das informações sensíveis de saúde e servidores

#### **5. Implementação e Migração de Dados**

A migração de dados é de inteira responsabilidade da contratada e deve abranger a extração, conversão e importação integral das informações dos sistemas legados, garantindo a preservação da integridade, consistência e histórico dos dados.

- **Abrangência:** Dados do exercício atual e dos últimos 05 (cinco) exercícios para fins de transparência pública.
- **Validação:** A contratada deve apresentar relatórios de conferência que atestem a fidedignidade dos saldos transportados em relação aos balancetes oficiais.

#### **6. Condições Gerais:**

- **Subcontratação:** Fica **vedada** a subcontratação do objeto principal desta licitação para garantir a responsabilidade direta e a segurança técnica sobre os dados contábeis da Administração. Exceto a subcontratação exclusivamente dos serviços de infraestrutura de datacenter (Nuvem), permanecendo a contratada como única responsável direta perante o Município pelo licenciamento e suporte do software.
- **Garantia Contratual:** **Não será exigida** a prestação de garantia contratual para este certame.

### **V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

São obrigações da CONTRATADA:



**PREFEITURA MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP**  
**CNPJ: 46.634.192/0001-99**

- a) Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.
- b) Prestar os serviços de acordo com as especificações deste termo de referência.
- c) Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução do fornecimento.
- d) Garantir a boa qualidade da prestação dos serviços.
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.
- f) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- g) Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.
- h) Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
- i) Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se refere à execução contratual.
- j) Realizar a migração e conversão integral da base de dados do sistema legado, garantindo a integridade, fidedignidade e a preservação de todo o histórico administrativo e contábil do Município.
- k) Garantir a atualização constante e automática do sistema para atendimento integral às exigências do **SIAFIC**, aos layouts do **AUDESP (TCE-SP)** e às integrações com o **PNCP**, sem custos adicionais à Administração.
- l) Manter a solução disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, operando em ambiente de nuvem com escalabilidade automática, garantindo o desempenho necessário para a execução das atividades sem lentidões ou interrupções.
- m) Zelar pelo sigilo e confidencialidade dos dados armazenados, em total conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**, impedindo o acesso de terceiros não autorizados às informações clínicas, fiscais e de servidores.
- n) Reconhecer que a base de dados pertence exclusivamente ao Município, obrigando-se a fornecer cópia integral e utilizável das informações (em formatos como SQL, JSON ou CSV) sempre que solicitado e, obrigatoriamente, ao término do contrato.
- o) Garantir, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses após o encerramento do contrato, suporte técnico relacionado à disponibilização da base de dados para fins de auditoria e eventual migração para nova solução tecnológica.

São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, da proposta e, especialmente, deste Termo de Referência.
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada em relação ao objeto do Contrato.



**PREFEITURA MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP**  
**CNPJ: 46.634.192/0001-99**

- e) Acompanhar e 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.
- f) Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição do objeto, na forma do contrato.
- g) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência.
- h) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo.
- i) Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.
- j) Disponibilizar à contratada os backups, dicionários de dados e informações técnicas necessárias do sistema legado para a viabilização do processo de migração e conversão.
- k) Garantir a conectividade estável à internet nas unidades administrativas para permitir o acesso remoto e a utilização plena da solução contratada.
- l) Providenciar e manter ativos os certificados digitais necessários para as assinaturas eletrônicas e transmissões de dados aos órgãos de controle (TCE-SP e PNCP).

**VI - EXECUÇÃO DO OBJETO**  
**(art. 6º, inciso XXIII, alínea e, da Lei nº 14.133/2021)**

a) Prazo de realização dos serviços: Os serviços de licenciamento e suporte terão vigência de 12 (doze) meses. A implantação inicial, configuração dos módulos e a migração/conversão integral da base de dados deverão ser concluídas em até 90 (noventa) dias, contados do recebimento da nota de empenho ou da ordem de serviço.

**b) Forma de execução:** A execução ocorrerá sob o modelo de Software como Serviço (SaaS), integralmente em ambiente de computação em nuvem, seguindo os critérios técnicos:

- Infraestrutura: Utilização de Datacenter em ambiente de computação em nuvem, com recursos de escalabilidade, disponibilidade, segurança e capacidade compatíveis com a demanda operacional do Município. A infraestrutura deverá garantir desempenho e continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual.
- Integração Institucional: Operação sobre base de dados única, abrangendo de forma integrada a Prefeitura, a Câmara Municipal e o Instituto de Previdência (IPRECO).
- Conformidade Técnica: Suporte pleno aos layouts do AUDESP (incluindo JSON), integração nativa com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para todos os atos da Lei nº 14.133/2021 e atendimento às normas do SIAFIC.
- Segurança: Manutenção de redundância total, balanceamento de carga, backups automáticos segregados e planos de recuperação de desastres (DR).

As especificações técnicas e requisitos de execução estão descritas no **Anexo II** deste termo.

**c) Local de realização dos serviços:** Os serviços serão realizados de forma remota via ambiente web/nuvem, com suporte técnico e treinamentos que poderão ser realizados presencialmente ou via acesso remoto nas unidades administrativas da **Prefeitura Municipal de Coronel Macedo/SP**.

**d) Regras para recebimento provisório e definitivo:**



**PREFEITURA MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP**  
**CNPJ: 46.634.192/0001-99**

- d.1)** O serviço será recebido provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- d.2)** O serviço será recebido definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- d.3)** O objeto do presente Termo de Referência (TR) poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
- d.4)** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e adequação do serviço e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;
- d.5)** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- d.6)** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;
- d.7)** As sanções para descumprimento das previsões deste tópico estão previstas no edital e no contrato.

**VII - GESTÃO DO CONTRATO**  
**(art. 6º, inciso XXIII, alínea f, da Lei nº 14.133/2021)**

O presente processo de licitação, tem como gestor e fiscal, os seguintes funcionários:  
Gestor: José Filgueiras Junior, lotado no cargo de Gestor de Tecnologia da Informação.  
O fiscal será nomeado pelo setor demandante.  
Ambos serão oficialmente nomeados por meio de portaria.

O preposto, juntamente com seus dados (nome, CPF, RG, e-mail, contato telefônico), deverá ser indicado pela empresa contratada para que conste no contrato.

**SÃO ATRIBUIÇÕES DO GESTOR E DOS FISCAIS:**

- a)** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.
- b)** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c)** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d)** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



**PREFEITURA MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP**  
**CNPJ: 46.634.192/0001-99**

- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- h) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Prefeitura Municipal de Coronel Macedo (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- i) O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- j) O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- k) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- l) O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- m) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- n) O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- o) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- p) O gestor será responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, bem como o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, e quanto ao controle do contrato e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.
- q) O fiscal acompanhará e fiscalizará a execução do objeto nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, pelo qual deverá avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração.

**VIII - MEDIÇÃO E PAGAMENTO**  
**(art. 6º, inciso XXIII, alínea g, da Lei nº 14.133/2021)**

**8.1. Critérios de Medição** A aferição do valor devido à Contratada obedecerá aos seguintes critérios, conforme a etapa da execução:



**PREFEITURA MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP**  
**CNPJ: 46.634.192/0001-99**

- **8.1.1. Etapa de Implantação e Migração (Pagamento Único):** A medição ocorrerá após a conclusão integral da implantação, migração, configuração dos módulos, validação do Relatório de Migração e encerramento da Operação Assistida, conforme Cronograma de Implantação aprovado pela Administração.
- **8.1.2. Etapa de Licenciamento, Suporte e Nuvem (Mensalidades):** A medição será mensal e baseada na disponibilidade efetiva do sistema. O valor da mensalidade poderá sofrer glosas (descontos) caso os índices de **SLA (Service Level Agreement)**, previstos no Anexo II, não sejam atingidos (ex: indisponibilidade do sistema ou atraso em chamados críticos).

## **8.2. Condições de Pagamento**

- **8.2.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, por meio de ordem bancária, até o 30º (trigésimo) dia após o **Recebimento Definitivo** da fatura correspondente ao mês de competência.
- **8.2.2.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada do **Relatório de SLA** emitido pelo sistema, demonstrando a disponibilidade do ambiente de nuvem no período.
- **8.2.3.** Caso ocorra atraso no envio de dados obrigatórios ao Tribunal de Contas (AUDESP) ou ao PNCP por falha sistêmica comprovada, a Administração reterá o pagamento da mensalidade até a regularização do envio, sem prejuízo da aplicação de multas.

## **IX - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR** **(art. 6º, inciso XXIII, alínea h, da Lei nº 14.133/2021)**

A escolha do fornecedor deverá ser realizada mediante licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico** (Art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021), adotando-se o critério de julgamento por **Menor Preço Global**.

O fornecedor deverá apresentar comprovação de regularidade quanto à:

### **1) Qualificação jurídica:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Cédula de Identidade ou documento oficial com foto, do representante da empresa;
- c) Referentemente ao registro da empresa, alternativamente:
  - c.1) Registro comercial, no caso de Empresa Individual;
  - c.2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;
  - c.3) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
  - c.4) Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, obedecendo ao art. 66 da Lei nº 14.133/21.

### **2) Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



**PREFEITURA MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP**  
**CNPJ: 46.634.192/0001-99**

- b) Prova de regularidade para com as Fazendas: federal (Receita Federal e da procuradoria Geral da República), estadual e municipal do domicílio ou sede do Licitante, ou de outra equivalente, na forma da Lei, sendo;
  - b.1) Certidão Negativa de Débitos Tributários com a União;
  - b.2) Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários Municipal do domicílio ou sede do Licitante atualizada;
  - b.3) Em todos os casos anteriores serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de regularidade de débitos trabalhistas (CNDT), expedida gratuitamente e eletronicamente pelos endereços eletrônicos do TST, do CSJT e dos TRTs;
- e) Prova de regularidade relativa à seguridade social (podendo ser a certidão conjunta de débitos da União).

**3) Capacidade econômico-financeira:**

- a) Certidão negativa de falência, com data de emissão inferior a 90 (noventa) dias da data do certame.

**4) Regularidade para licitar:**

- 4.1) **Certidão Negativa Correccional** atestando que não há registros de sanções ou procedimentos correccionais em curso.
- 4.2) **Certidão de Apenados** emitida pelo Tribunal de Contas/TCE.

**5) Técnica:**

- a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante que comprove ter a licitante fornecido, satisfatoriamente, objeto de natureza e vulto similares e/ou compatíveis ao desta licitação.

**6. Prova de Conceito (POC)**

A licitante classificada em primeiro lugar será convocada para realizar uma Prova de Conceito (POC), utilizando checklist objetivo com itens eliminatórios. **Anexo II deste Termo de Referência.**

**X - ESTIMATIVA DO VALOR**  
**(art. 6º, inciso XXIII, alínea i, da Lei nº 14.133/2021)**

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 302.902,72 (trezentos e dois mil, novecentos e dois reais e setenta e dois centavos)**, conforme custos unitários dispostos na tabela do **item I.**

**XI - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**(art. 6º, inciso XXIII, alínea j, da Lei nº 14.133/2021)**

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.00.00 – PODER EXECUTIVO  
02.02.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
AÇÃO: MANUTENÇÃO DA ADM. E PLANEJAMENTO  
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.122.0065.2.058  
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.40.00 – SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO -PJ  
FICHA – 614 – Recursos do Tesouro  
Código de Aplicação – 1.110.0000 – Geral – Recursos do Tesouro  
02.03.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



**PREFEITURA MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP**  
**CNPJ: 46.634.192/0001-99**

02.03.01 – EDUCAÇÃO BÁSICA

AÇÃO - MANUTENÇÃO DA COORDENADORIA DO ENSINO

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – 12.122.0018.2.034

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.40.00 – SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO -PJ

FICHA – 615 – Recursos Próprios 25%

Código de Aplicação – 1.200.0000 – Educação

02.04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

02.04.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO - BLOCO ATENÇÃO BÁSICA


FUNCIONAL PROGRAMÁTICA–10.301.0012.2.045

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.40.00 – SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO -PJ

FICHA – 616 – Recursos Próprios 15%

Código de Aplicação - 1.300.0013 – FMS 15% – Recursos do Tesouro

Coronel Macedo/SP, na data da assinatura.

  
José Filgueiras Junior  
Gestor Tecnologia da Informação



**PREFEITURA MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP**  
**CNPJ: 46.634.192/0001-99**

**ANEXO I – Requisitos Funcionais Detalhados por Área de Gestão**

- **Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira (SIAFIC e NBCASP)**

O sistema de contabilidade deve ser o pilar central de sustentação do SIAFIC, garantindo o controle e a evidência de todas as operações que afetam o patrimônio do ente federativo. Deve permitir a elaboração das peças de planejamento (PPA, LDO e LOA) com total aderência ao Projeto AUDESP, possibilitando o cadastro de programas, ações e indicadores, bem como o acompanhamento das metas fiscais e riscos fiscais em conformidade com o Art. 5º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

A execução orçamentária deve ser controlada diariamente por meio de reservas de dotação, empenhos (ordinários, globais e estimativos), liquidações e ordens de pagamento, impedindo operações sem saldo orçamentário ou financeiro. O módulo deve gerenciar automaticamente a Matriz de Saldos Contábeis (MSC) para envio ao SICONFI da Secretaria do Tesouro Nacional, além de gerar todos os anexos da LRF, como o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO). É obrigatória a existência de uma rotina de fechamento mensal que garanta a inalterabilidade dos dados após a transmissão ao Tribunal de Contas, permitindo correções apenas por novos registros contábeis que preservem o histórico administrativo.

Na esfera financeira, o subsistema de tesouraria deve operar em regime de integração total com a contabilidade, realizando o controle de receitas e despesas por fontes de recursos e códigos de aplicação. Deve possuir funcionalidades para conciliação bancária automática, emissão de boletins de caixa e bancos, e controle rigoroso das aplicações constitucionais em Saúde e Educação (FUNDEB), gerando relatórios específicos para o SIOPS e SIOPE.

O sistema deverá garantir a transmissão automatizada de dados em formato JSON para a Fase V do Projeto AUDESP (Repasse ao Terceiro Setor), em conformidade com os leiautes e cronogramas vigentes do TCE-SP.

- **Gestão de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e eSocial**

O módulo de Recursos Humanos deve atuar como um repositório central de informações pessoais e funcionais de todos os servidores, permitindo o cadastramento de diversos regimes jurídicos (Estatutários, Celetistas, Comissionados e Agentes Políticos). A funcionalidade de folha de pagamento deve ser totalmente parametrizada por meio de fórmulas, permitindo o cálculo automático de vencimentos, descontos, gratificações, insalubridade e previdência, além de processar folha de 13º salário, férias e rescisões de forma integrada aos registros funcionais.

A conformidade com o eSocial é um requisito técnico eliminatório, exigindo que o sistema transmita todos os eventos de tabela, eventos não periódicos (como admissões e afastamentos) e eventos periódicos de remuneração dentro dos cronogramas federais. Paralelamente, deve atender aos atos de pessoal da Fase III do AUDESP, gerando quadros de pessoal, verbas remuneratórias e resumos mensais de folha em formato XML/JSON para o TCE-SP. O Portal do Servidor deve disponibilizar acesso web para consulta de holerites, informes de rendimentos e controle de margem consignada, reduzindo a carga administrativa do departamento de RH.

- **Gestão de Suprimentos: Compras, Licitações e Contratos (Integração PNCP)**



**PREFEITURA MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP**  
**CNPJ: 46.634.192/0001-99**

A gestão de suprimentos deve operacionalizar todo o ciclo de contratações públicas sob a égide da Lei nº 14.133/2021. O fluxo deve iniciar-se no planejamento, com módulos para elaboração do Documento de Formalização de Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Mapa de Riscos, culminando na consolidação do Plano de Contratações Anual (PCA). A solução deve possuir integração nativa e automatizada com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), permitindo a transmissão imediata de editais, avisos de contratação direta, atas de registro de preços, contratos e seus respectivos termos aditivos.

O sistema deve gerenciar o processo licitatório em todas as suas fases: credenciamento, habilitação, julgamento de propostas e adjudicação, emitindo mapas comparativos de preços e atas de sessão pública. Para a gestão de contratos, deve haver controle rigoroso de vigências, saldos de empenho e cronogramas de execução, com alertas automáticos para o gestor e fiscal do contrato sobre prazos de vencimento. A integração com o almoxarifado deve garantir a baixa automática de saldos contratuais no momento da entrada física do material, vinculando a nota fiscal ao empenho correspondente e gerando as informações necessárias para a liquidação contábil.

- **Gestão Tributária e Arrecadação Municipal**

O módulo tributário deve gerenciar de forma integrada os cadastros imobiliários (IPTU), mobiliário (ISSQN) e econômico, permitindo o lançamento e a cobrança de tributos, taxas e contribuições de melhoria. A ferramenta deve suportar a emissão de carnês digitais e guias eventuais com tecnologia de pagamento via PIX, integrando-se instantaneamente à tesouraria municipal para baixa de débitos. O sistema de ITBI deve ser operado de forma on-line, permitindo que cartórios e contribuintes iniciem protocolos de avaliação que serão analisados pelo fisco municipal via web.

A gestão da Dívida Ativa deve automatizar a inscrição de débitos vencidos, a emissão de Certidões de Dívida Ativa (CDA) e o controle de parcelamentos e acordos (REFIS), com funcionalidades de cálculo de juros, multas e correção monetária parametrizáveis conforme a legislação local. Deve haver suporte para o peticionamento eletrônico em lote e a integração com cartórios de protesto, agilizando a recuperação de créditos tributários. A Nota Fiscal Eletrônica de Serviços (NFS-e) deve prover um ambiente web para que os prestadores emitam documentos fiscais, com cálculos automáticos de ISS e integração com o sistema de contabilidade para registros de retenções na fonte quando o município for o tomador do serviço.

- **Gestão das Áreas Finalísticas: Saúde e Educação**

Na área da Saúde, a solução deve focar no gerenciamento do atendimento ao cidadão, integrando o cadastro de pacientes via Cartão SUS com o prontuário eletrônico e a gestão da farmácia municipal. O sistema deve controlar o estoque de medicamentos por lote e validade, gerando alertas de vencimento e permitindo a exportação de dados para o sistema Hórus do Ministério da Saúde e para o Banco de Preços em Saúde (BPS).

Para a Educação, o módulo de Gestão Escolar deve abranger a secretaria de educação e as unidades escolares, gerenciando matrículas, turmas, notas, faltas e o diário de classe virtual para os professores. Deve incluir o controle de vagas em creches (Central de Vagas) e a gestão do transporte escolar, mapeando trajetos e alunos beneficiados para fins de prestação de contas do PNATE e auditorias do TCE-SP.



**PREFEITURA MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP**  
**CNPJ: 46.634.192/0001-99**

<b>Módulo Finalístico</b>	<b>Funcionalidade Detalhada</b>	<b>Objetivo de Gestão</b>
Farmácia Pública	Controle de dispensação por paciente e estoque mínimo/máximo.	Eficiência no gasto com medicamentos.
Gestão de Frotas	Cadastro de veículos, controle de abastecimento e manutenção.	Redução de custos operacionais e controle de quilometragem.
Almoxarifado	Controle de entradas e saídas por centro de custo e lotes.	Evitar desperdícios e rupturas de estoque.
Patrimônio	Gestão de bens móveis/imóveis com cálculo de depreciação.	Conformidade com NBCASP e INVENTÁRIO Geral.



**PREFEITURA MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP**  
**CNPJ: 46.634.192/0001-99**

**ANEXO II– Especificações Técnicas e Requisitos de Execução**

**1. Requisitos Técnicos de Infraestrutura, Segurança e Nuvem**

A solução contratada deverá ser integralmente hospedada em ambiente de computação em nuvem (Public Cloud), sob a responsabilidade da contratada, garantindo acesso remoto via navegadores web e aplicações compatíveis com os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS.

A infraestrutura deverá possuir recursos de escalabilidade, disponibilidade, segurança e capacidade compatíveis com a demanda operacional do Município, garantindo desempenho e continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

A segurança da informação deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). O sistema deverá possuir controle de acesso baseado em perfis, autenticação segura e registro de logs de auditoria para os eventos administrativos, contábeis e de acesso. É vedada qualquer funcionalidade que permita a exclusão de registros contábeis sem a devida rastreabilidade, em conformidade com o art. 4º do Decreto Federal nº 10.540/2020.

**2. Disponibilidade e Continuidade do Serviço**

O Acordo de Nível de Serviço (SLA) para disponibilidade do sistema deverá ser de, no mínimo, 99,5% do tempo mensal, operando 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana. Eventuais manutenções programadas deverão ocorrer preferencialmente fora do horário comercial e ser comunicadas à Administração com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

O Datacenter deverá possuir mecanismos de redundância energética, balanceamento de carga e proteção contra ataques de negação de serviço (DDoS).

A política de backup deverá ser automatizada e diária, com armazenamento em ambiente segregado da infraestrutura principal da aplicação. A contratada deverá apresentar Plano de Recuperação de Desastres (DR), garantindo a retomada da operação em prazo compatível com as obrigações legais da Administração.

**3. Implementação, Migração de Dados e Treinamento**

A implantação da solução, incluindo configuração dos módulos, migração, testes, treinamento e operação assistida, deverá ser concluída em até 90 (noventa) dias, contados da emissão da ordem de serviço ou nota de empenho.

A migração de dados será de inteira responsabilidade da contratada e deverá abranger a extração, conversão e importação integral das informações dos sistemas legados, garantindo a preservação do histórico administrativo e contábil dos últimos 05 (cinco) exercícios, no mínimo.

O processo de migração deverá ser validado mediante apresentação de relatórios de conferência que atestem a fidedignidade dos saldos transportados em relação aos balancetes oficiais. Não será aceita mera importação de dados cadastrais, devendo a contratada garantir a conversão integral dos históricos contábeis, financeiros, tributários, patrimoniais e de pessoal para a nova base de dados.

**3.1. Capacitação e Treinamento de Usuários**



**PREFEITURA MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP**  
**CNPJ: 46.634.192/0001-99**

A contratada deverá realizar treinamento dos servidores responsáveis pela operação do sistema, abrangendo os níveis operacional, gerencial e de controle.

Os treinamentos poderão ser realizados presencialmente ou por meio remoto, complementados por materiais de apoio, manuais e conteúdos digitais.

Durante os primeiros 90 (noventa) dias após a entrada em produção, a contratada deverá manter operação assistida para acompanhamento técnico, suporte aos usuários e estabilização da solução.

#### **4. Prova de Conceito (POC) e Critérios de Seleção**

A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de Pregão Eletrônico, utilizando o critério de julgamento de menor preço global, condicionada à aprovação em Prova de Conceito (POC).

A licitante classificada em primeiro lugar será convocada para demonstrar, em ambiente de testes fornecido pelo Município, a execução de funcionalidades essenciais da solução, incluindo:

- Abertura de processo licitatório com transmissão de dados ao ambiente de treinamento do PNCP;
- Geração de empenho, liquidação e pagamento com integração contábil;
- Cálculo de folha de pagamento e geração de arquivos do eSocial e AUDESP;
- Emissão de guia tributária com QR Code PIX e simulação de baixa bancária;
- Geração e validação de arquivos XML/JSON do AUDESP.

A avaliação será realizada por Comissão Técnica designada pela Administração, mediante checklist objetivo com critérios eliminatórios.

A avaliação será conduzida por uma **Comissão Técnica Multidisciplinar**, que utilizará um checklist objetivo com itens eliminatórios. A reprovação em funcionalidades críticas resultará na desclassificação da proposta.

A empresa deve demonstrar 80% das rotinas críticas na POC. Os 20% restantes (funcionalidades secundárias e customizações de relatórios) deverão ser implantados e homologados ao longo dos 120 dias da implantação contratual.

##### **4.1 Do Cronograma e Prazos da Prova de Conceito (Poc)**

4.1.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar na fase de lances será convocada pelo Pregoeiro para a realização da Prova de Conceito.

4.1.2. A licitante convocada terá o prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil seguinte ao da convocação, para preparar o ambiente técnico de testes, realizar as parametrizações necessárias e agendar o início da demonstração.

4.1.3. A execução da Prova de Conceito (demonstração prática do roteiro) terá duração máxima de 02 (dois) dias úteis contínuos, com jornada diária de até 08 (oito) horas, acompanhada pela Comissão Técnica Multidisciplinar nomeados pela **Portaria nº 304/2026**.

4.1.4. O prazo de início previsto no item 4.1.2 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, por solicitação fundamentada da licitante e aceitação expressa da Administração, caso ocorram impasses técnicos de infraestrutura alheios à vontade do licitante.

#### **5. Gestão de Atendimento, Suporte e Penalidades**



**PREFEITURA MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP**  
**CNPJ: 46.634.192/0001-99**

O suporte técnico deve ser prestado em regime contínuo, com canais de atendimento por telefone, chat e sistema de chamados acessíveis via internet.

<b>Criticidade</b>	<b>Tempo de Resposta</b>	<b>Prazo de Solução</b>
Crítico (Sistema Parado)	2 horas	24 horas
Alto (Funcionalidade Inoperante)	4 horas	48 horas
Médio (Erro não impeditivo)	8 horas	5 dias úteis

O descumprimento dos níveis de serviço (SLA) ou das obrigações de transmissão de dados aos órgãos de controle (PNCP e AUDESP) sujeitará a contratada à aplicação de multas, dimensionadas conforme a gravidade do prejuízo administrativo gerado.