



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente com fundamento no art. 74, inciso I, e demais normas aplicáveis.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso, implantação, parametrização, capacitação, suporte técnico, manutenção e assessoria técnica em AUDESP – Fase IV, bem como disponibilização de módulos adicionais integrados ao sistema informatizado de gestão pública municipal já utilizado pela Administração.

3. DO INTERESSE PÚBLICO

A contratação visa à ampliação, continuidade e aperfeiçoamento dos serviços públicos digitais, garantindo a regularidade na prestação de contas ao TCE-SP; modernização da gestão pública; integração sistêmica das informações; e o aumento da eficiência administrativa e arrecadatória.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. Da necessidade administrativa e do interesse público

A presente contratação justifica-se pela necessidade de ampliação das funcionalidades do sistema informatizado de gestão pública atualmente implantado e em pleno funcionamento no âmbito da Administração Municipal, por meio da aquisição de módulos acessórios e complementares, tecnicamente integrados à mesma plataforma tecnológica.

Os módulos pretendidos consistem em ferramentas especializadas que ampliam a capacidade operacional e gerencial do sistema existente, abrangendo:

- painel gerencial estratégico para governança e monitoramento em tempo real dos indicadores municipais;
- gestão automatizada do protesto de Certidões de Dívida Ativa;
- integração bancária para registro e controle de cobranças municipais;
- gestão informatizada de concursos públicos e processos seletivos.

Tais funcionalidades são essenciais para o aprimoramento da gestão pública, contribuindo para o fortalecimento da arrecadação municipal, aumento da transparência, melhoria do planejamento estratégico e modernização dos processos administrativos.



Além disso, considerando as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), especialmente quanto à correta prestação de contas por meio da AUDESP – Fase IV, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para:

- garantir a regularidade no envio de dados;
- sanar inconsistências e pendências;
- aprimorar a qualidade das informações prestadas;
- ampliar as funcionalidades do sistema existente.

4.2. Da natureza acessória e da integração sistêmica obrigatória

Os módulos objeto da contratação não constituem soluções autônomas ou independentes, mas sim extensões estruturais da solução de gestão pública já implantada na Administração.

Todos os módulos:

- utilizam a mesma base de dados corporativa do sistema principal;
- operam sob arquitetura tecnológica proprietária;
- dependem de integração nativa com rotinas administrativas já parametrizadas;
- exigem compatibilidade plena com cadastros, históricos e fluxos operacionais existentes;
- integram-se automaticamente aos demais módulos estruturantes da gestão pública municipal.

Dessa forma, a eventual contratação de ferramentas externas ou de fornecedores distintos implicaria, inevitavelmente:

- impossibilidade de integração plena e segura;
- duplicidade de bases de dados;
- perda de consistência e rastreabilidade das informações;
- riscos operacionais e de segurança da informação;
- necessidade de investimentos elevados em customizações;
- comprometimento da continuidade dos serviços públicos digitais.

Assim, resta evidenciada a natureza acessória e dependente dos módulos em relação à solução tecnológica principal já implantada.

4.3. Da inviabilidade técnica de competição



A inviabilidade de competição decorre da impossibilidade técnica de utilização de soluções de terceiros que atendam, simultaneamente, aos requisitos de:

- integração nativa à plataforma existente;
- compatibilidade com a arquitetura tecnológica proprietária;
- interoperabilidade automática entre módulos;
- preservação da integridade da base de dados histórica;
- garantia de suporte técnico integral do ambiente sistêmico.

A adoção de solução diversa implicaria, na prática, a substituição integral do sistema atualmente utilizado pela Administração, com elevados custos financeiros, operacionais e institucionais, caracterizando hipótese típica de inviabilidade técnica de competição, conforme entendimento consolidado dos Tribunais de Contas.

4.4. Da vantajosidade e economicidade

A contratação dos módulos junto ao fornecedor do sistema já implantado revela-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, uma vez que:

- preserva investimentos públicos já realizados;
- evita custos de migração e saneamento de dados;
- elimina riscos de descontinuidade dos serviços;
- reduz custos operacionais e de capacitação;
- mantém a padronização tecnológica institucional;
- garante suporte técnico unificado.

Adicionalmente, será demonstrada a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado, assegurando a observância aos princípios da economicidade e da razoabilidade.

4.5. Da conformidade com as orientações dos órgãos de controle

A presente contratação observa as diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para hipóteses de inexigibilidade relacionadas a sistemas informatizados, especialmente no que se refere à:

- Demonstração da inviabilidade de competição;
- Comprovação da natureza acessória dos módulos;
- Caracterização da dependência tecnológica;
- Análise da vantajosidade administrativa;



- Motivação detalhada do interesse público.

4.6. Da fundamentação legal

Diante do exposto, resta caracterizada a hipótese de contratação direta por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição decorrente da necessidade de aquisição de módulos acessórios e tecnicamente integrados ao sistema de gestão pública já implantado na Administração Municipal.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto da presente contratação refere-se ao fornecimento, licenciamento, implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção de módulos adicionais e acessórios integrados ao sistema informatizado de gestão pública atualmente utilizado pela Administração Municipal.

5.1 Assessoria AUDESP

- Geração e transmissão de dados ao TCE-SP;
- Regularização de inconsistências;
- Fechamento mensal e anual;
- Suporte técnico;
- Acompanhamento normativo.

5.2 Módulos do Sistema

a) Painel do Gestor – Sala de Situação

- Indicadores em tempo real
- Relatórios gerenciais
- Apoio à tomada de decisão

b) Protesto de Certidões de Dívida Ativa

- Integração com cartórios
- Controle de protestos
- Aumento da arrecadação

c) Cobrança Bancária Registrada

- Integração com bancos



- Registro automático de cobranças
- Controle de arrecadação

d) Gestão de Concursos e Processos Seletivos

- Cadastro de certames
- Controle de candidatos
- Integração com RH

5.3 Serviços Inclusos

- Licenciamento dos módulos
- Implantação e parametrização
- Treinamento de usuários
- Suporte técnico contínuo
- Manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva
- Atualizações legais e tecnológicas

Os módulos a serem implantados consistem em extensões funcionais da solução de gestão pública já em operação na Administração, possuindo integração nativa com a base de dados corporativa e interoperabilidade automática com os demais módulos estruturantes do sistema.

A execução dos serviços deverá garantir a continuidade operacional do ambiente tecnológico institucional, a integridade das informações, a segurança dos dados e a plena compatibilidade com a arquitetura sistêmica existente.

6. DA EXECUÇÃO

A execução do objeto ocorrerá mediante fornecimento, implantação e operacionalização dos módulos adicionais integrados ao sistema informatizado de gestão pública já utilizado pela Administração Municipal, observando-se as etapas técnicas necessárias para garantir a plena funcionalidade, interoperabilidade e continuidade dos serviços digitais.

A contratada deverá realizar:

- instalação e disponibilização das licenças de uso dos módulos;
- parametrização conforme as rotinas administrativas do Município;
- integração nativa com a base de dados e módulos já implantados;



- testes operacionais e validação funcional;
- capacitação dos servidores usuários;
- suporte técnico contínuo e manutenção do sistema.

O suporte técnico será prestado durante toda a vigência contratual, por meio de atendimento remoto, utilizando canais oficiais de comunicação, tais como sistema de chamados eletrônicos, telefone, e-mail e outros meios digitais disponibilizados pela contratada, garantindo a pronta resolução de dúvidas, incidentes e demandas técnicas.

Quando necessário, e mediante solicitação da Administração, poderão ser realizados atendimentos técnicos presenciais nas dependências da Prefeitura, especialmente nas fases de implantação, parametrização, treinamento ou solução de demandas de maior complexidade técnica.

A execução deverá assegurar a estabilidade do ambiente tecnológico, a integridade das informações, a segurança dos dados e a plena compatibilidade com a arquitetura sistêmica existente.

7. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor estimado para a presente contratação foi apurado mediante análise documental baseada em notas fiscais eletrônicas emitidas pelo fornecedor dos sistemas para outros entes da Administração Pública, referentes à contratação dos mesmos módulos ou soluções equivalentes.

A utilização dessas notas fiscais como parâmetro de formação de preços atende ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de comprovação de valores efetivamente praticados no mercado, em contratações recentes, para objetos de mesma natureza, complexidade e características técnicas.

Verificou-se, a partir da análise comparativa dos documentos fiscais apresentados, que os valores cobrados são compatíveis entre si e mantêm coerência com o porte dos órgãos contratantes, quantitativos de usuários, volume de dados e escopo funcional dos módulos, demonstrando uniformidade na política comercial do fornecedor e ausência de variações injustificadas.

Ressalta-se ainda que os módulos objeto da contratação constituem extensões integradas aos sistemas estruturantes já implantados na Administração, possuindo arquitetura proprietária e dependência tecnológica da plataforma atualmente em uso, o que restringe a competitividade e impossibilita a substituição por soluções externas sem riscos operacionais e elevados custos de migração.



Dessa forma, conclui-se que o preço estimado se encontra devidamente justificado, refletindo valores reais de mercado, observando os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública.

8. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 dias corridos da execução dos serviços, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

9.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal do contrato.

9.3. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Contratante. 9.4. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada.

9.5. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

9.6. É vedado ao Contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

9. DAS INFRAÇÕES E SANSÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

9.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

9.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta dispensa.

9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 9.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.1 a 9.1.7. desta Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

9.4 Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

9.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)



9.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do Pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

9.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

9.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11. as peculiaridades do caso concreto;

9.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

9.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- O contrato resultante será pactuado pelo preço proposto, de acordo com o preço de mercado, pelo prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado no interesse da Administração, a teor do art. 107, da Lei Federal nº 14.133/21.

- A execução dos serviços contratados se dará exclusivamente pelos sócios da contratada.

- O objeto do contrato poderá ser alterado, no interesse da Administração, nos termos do art. 125, da Lei Federal nº 14.133/21, ficando o contratado obrigado a aceitar a modificação nas mesmas condições contratuais originárias.

- O contrato resultante poderá ter seu preço reajustado pelo IGP-M se decorridos mais de 12 (doze) meses da apresentação da proposta.



- O contrato a ser firmado deverá obedecer às disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e deverá ser assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação, sob pena de decadência.
- A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no art. 137, da Lei Federal nº 14.133/21.

11. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

02.....Prefeitura
02.04.....Seção de Administração e Planejamento
041220003.....Administração
2005000.....Manutenção de Administração e Planejamento
3.3.90.39.00.00.00.....Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante indicado pelo município, que deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente ao Decreto Municipal n.º 815/2024.

12.2. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.2.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

12.2.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DO CONTRATANTE

- 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;



- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos contratada em relação ao objeto do Contrato;
- 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 constatada;
- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;
- 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 de inexigibilidade
- Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá:

- Executar os serviços de fornecimento, implantação, parametrização, suporte técnico e manutenção dos módulos contratados, garantindo sua plena integração ao sistema de gestão pública já existente.
- Disponibilizar atendimento técnico contínuo durante toda a vigência contratual, por meios remotos (sistema de chamados, telefone, e-mail ou similares) e, quando necessário e mediante solicitação da CONTRATANTE, realizar atendimento presencial na sede da Prefeitura.
- Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, nem subcontratar o objeto sem autorização formal da Administração.
- Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade exigidas.
- Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas na execução dos serviços.
- Garantir a segurança, confidencialidade e integridade dos dados e informações a que tiver acesso.
- Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais decorrentes da execução do contrato.

14. DA DOCUMENTAÇÃO:



Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, nos termos do artigo 72, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratada deverá apresentar os seguintes documentos para comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Secretaria da Receita Federal;
- b) Prova de constituição social, podendo ser:
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- e) Em caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado no cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- f) Decreto autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- g) Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato;

Documentos Relativos à **REGULARIDADE FISCAL:**

- h) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da
- i) Fazenda (CNPJ);
- j) Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal e Estadual, do domicílio ou sede da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
- k) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da
- l) Receita Federal, inclusive débitos previdenciários;
- m) Certidão de Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de todos os débitos, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- n) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças da sede da licitante.
- o) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS).
- p) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), 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, expedida gratuita e eletronicamente ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT no caso de existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, (exigência da Lei 12.440/11).

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- q) Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- r) Empresas que estejam em processo de recuperação judicial, poderão participar, desde que apresentem, junto com os documentos de habilitação, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo de atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

15. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

15.1. Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por preço global.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto desta dispensa.

17. CONSIDERAÇÕES GERAIS

17.1. Nos termos dispostos na, Lei nº 14.133/21, e, Decreto Municipal Decreto Municipal nº. 812/2024, art. 7º, bem como, pela Lei Complementar nº. 123/2006, bem como em outras legislações pertinentes **APROVO** o presente TERMO DE REFERÊNCIA, e delibero pelo imediato procedimento de abertura do processo administrativo para dispensa de licitação em razão do valor, e conseqüentemente os atos subsequentes.

Emilianópolis/SP, 30 de março de 2026.

Luciano de Souza Santos
Chefe de Gabinete



ANEXO I DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

O presente Anexo tem por finalidade detalhar as especificações técnicas, funcionais e operacionais dos serviços a serem contratados, consistentes no fornecimento, licenciamento, implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção e assessoria técnica especializada, incluindo serviços contínuos relacionados à **AUDESP – Fase IV**, integrados ao sistema informatizado de gestão pública municipal já implantado e em operação na Administração.

Os módulos constituem extensões tecnológicas da solução principal, operando sobre a mesma base de dados corporativa, com integração nativa e interoperabilidade automática entre os demais sistemas institucionais.

2. ESCOPO DOS SERVIÇOS

A contratação compreende:

- Licenciamento de uso dos módulos;
- Instalação e configuração no ambiente tecnológico da Prefeitura;
- Parametrização conforme as rotinas administrativas municipais;
- Integração automática com os sistemas já existentes;
- Migração e vinculação de dados, quando aplicável;
- Capacitação e treinamento dos usuários;
- Suporte técnico contínuo;
- Manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva;
- Atualizações legais e tecnológicas;
- Assessoria técnica especializada em AUDESP – Fase IV, de forma contínua.

3. ASSESSORIA TÉCNICA – AUDESP FASE IV

A contratação contempla a prestação de serviços técnicos especializados voltados à correta geração, conferência, regularização e transmissão das informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no âmbito da **AUDESP – Fase IV**, abrangendo o período **desde janeiro de 2024 até o término da vigência contratual**.

3.1. Atividades Compreendidas

A contratada será responsável por:

- realizar a manutenção e conferência de todas as informações a serem transmitidas ao TCE-SP;
- sanar dúvidas técnicas junto aos usuários da Administração;
- gerar, validar e transmitir os arquivos mensais da AUDESP – Fase IV, conforme calendário do TCE-SP;



- acompanhar e regularizar inconsistências, alertas e pendências apontadas pelo sistema;
- garantir a conformidade das informações prestadas com a legislação vigente.

3.2. Regularização de Pendências

Inclui-se no escopo a **análise, correção e regularização de informações pendentes**, especialmente:

- conferência de informações pendentes desde **outubro de 2024**;
- preenchimento, geração e transmissão de dados em atraso;
- reprocessamento de arquivos e ajustes necessários;
- validação das informações já enviadas e correção de inconsistências.

3.3. Conciliação e Conferência de Dados

A contratada deverá realizar:

- conferência entre processos gerados no sistema (**LicitaAUDESP**) e os armazenados no TCE-SP;
- validação de dados relativos a:
 - licitações;
 - execuções contratuais;
 - documentos fiscais;
 - pagamentos;
 - editais de licitação;
- ajustes necessários para garantir a consistência e rastreabilidade das informações.

3.4. Encerramento e Virada de Exercício

A contratada será responsável por:

- realizar a **virada anual dos sistemas**, mediante autorização da Administração;
- executar os procedimentos de encerramento do exercício;
- gerar e transmitir os dados de fechamento da AUDESP – Fase IV;
- assegurar a correta transição entre exercícios (inclusive LC e LC-AUDESP).

3.5. Adequação à Nova Lei de Licitações

Inclui-se, ainda:

- acompanhamento das exigências da Lei nº 14.133/2021;
- geração e transmissão das informações exigidas pelo TCE-SP;
- adequação dos dados e rotinas às novas regras de prestação de contas.



4. DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS

4.1. Módulo Painel do Gestor – Sala de Situação

Ferramenta destinada ao monitoramento estratégico e gerencial das informações administrativas do Município.

Principais funcionalidades:

- Consolidação automática de dados provenientes dos diversos sistemas de gestão;
- Visualização de indicadores em tempo real;
- Acompanhamento da execução orçamentária, financeira e administrativa;
- Monitoramento de metas, programas e resultados;
- Geração de relatórios gerenciais e painéis analíticos;
- Apoio à tomada de decisão e governança pública.

O módulo permite ampliar a transparência, melhorar o planejamento estratégico e fortalecer os mecanismos de controle e gestão baseada em dados.

4.2. Módulo Protesto de Certidões de Dívida Ativa (CDA)

Sistema destinado à automação do envio, controle e acompanhamento de protestos extrajudiciais de créditos tributários e não tributários.

Principais funcionalidades:

- Geração automática de arquivos para protesto eletrônico;
- Integração com cartórios de protesto;
- Controle da situação dos títulos protestados;
- Registro de pagamentos e cancelamentos;
- Emissão de relatórios gerenciais de recuperação de crédito;
- Acompanhamento do fluxo de arrecadação.

O módulo proporciona aumento da eficiência na recuperação de receitas municipais e maior segurança nos processos de cobrança administrativa.

4.3. Módulo Cobrança Bancária Registrada



Sistema destinado à gestão completa do registro, controle e cancelamento de boletos de arrecadação municipal.

Principais funcionalidades:

- Integração com instituições financeiras via CNAB e WebServices;
- Registro automático de cobranças;
- Cancelamento e atualização de títulos;
- Configuração por tipo de receita;
- Controle da situação das cobranças;
- Geração de relatórios gerenciais de arrecadação.

O módulo assegura maior agilidade, padronização, segurança e eficiência na gestão do fluxo de receitas municipais.

4.4. Módulo Gestão de Concursos Públicos e Processos Seletivos

Sistema destinado à administração informatizada dos processos de recrutamento e seleção de pessoal no âmbito municipal.

Principais funcionalidades:

- Cadastro de concursos e processos seletivos;
- Definição de requisitos de cargos e tipos de provas;
- Controle de vagas e classificação de candidatos;
- Vinculação das admissões aos certames;
- Importação de dados via arquivos;
- Geração de relatórios gerenciais;
- Integração com o sistema de gestão de pessoal.

O módulo promove maior organização, transparência e segurança nos processos de seleção pública.

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

Os módulos deverão:

- Operar na mesma plataforma tecnológica do sistema existente;
- Utilizar a base de dados corporativa única;
- Possuir integração nativa e automática com os demais sistemas;
- Garantir segurança da informação e rastreabilidade dos dados;



- Permitir acesso por perfis de usuários;
- Atender às normas legais aplicáveis à Administração Pública.

6. SUPORTE E MANUTENÇÃO

A contratada deverá:

- Disponibilizar atendimento técnico remoto contínuo;
- Garantir correção de falhas operacionais;
- Fornecer atualizações legais e tecnológicas;
- Realizar manutenção evolutiva dos sistemas;
- Prestar suporte presencial quando necessário.

6. RESULTADOS ESPERADOS

Com a implantação dos módulos, espera-se:

- Modernização da gestão pública municipal;
- Aumento da eficiência administrativa;
- Fortalecimento da arrecadação;
- Melhoria do planejamento estratégico;
- Ampliação da transparência e governança;
- Redução de riscos operacionais.

Emilianoópolis/SP, 30 de março de 2026.

Luciano de Souza Santos
Chefe de Gabinete