

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

A criação de um Termo de Referência (TR) para o licenciamento de uso de softwares integrados de Gestão Pública conforme a Lei nº 14.133/2021 envolve um processo detalhado, com foco na descrição precisa dos serviços a serem contratados, requisitos técnicos e operacionais do software e nas condições para a execução do contrato.

1. Objetivo do Termo de Referência:

1.1. Constitui objeto do presente a contratação de empresa para licenciamento de uso de softwares integrados de Gestão Pública, bem como conversão, implantação, treinamento, suporte técnico e backup do banco de dados.

1.2. O objeto deste procedimento não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 3.144/2023.

1.3. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato terá vigência de 5 (cinco) anos, contados a partir da data de sua assinatura, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/21, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo.

1.5. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura.

1.6. Após o interregno de 01 (um) ano da data do contrato estimado e mediante solicitação da contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, **do índice IPCA/IBGE do período**, e em sua falta, aplicar-se-á o índice fixado pelo Governo Federal, no período do reajuste, legalmente permitido à época, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos do §7º, do art. 25, da Lei nº 14.133/2021.

1.7. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

1.8. O reajuste será realizado por meio de apostilamento.

1.9. O objeto possui caráter continuado, fundamental para a manutenção das atividades do setor público municipal, cujo fornecimento possui necessidades permanentes ou prolongadas.

1.10. Distribuição dos serviços por área:

ITEM	DESCRIPTIVO	UNID.	QUANT.
1	Conversão de Base de Dados, Implantação e Treinamento	Serviço	1
2	Sistema Integrado de Contabilidade Pública e AUDESP	Mensal	12
3	Sistema Integrado de Recursos Humanos – Folha de Pagamento	Mensal	12
4	Sistema Integrado de Gestão de Receita – Arrecadação	Mensal	12
5	Sistema Integrado de Saúde Pública	Mensal	12
6	Sistema Integrado de Assistência Social	Mensal	12
7	Sistema Integrado de Ensino	Mensal	12
8	Sistema de Comunicação, Documentos e Processos	Mensal	12
9	Sistema Integrado de Controle Interno	Mensal	12
10	Sistema Integrado de Cotação	Mensal	12

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

3.1. A descrição da solução na totalidade encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar;

3.2. O software deverá ser 100% em ambiente web, buscando maior modernização da gestão pública municipal.

3.3. Justificativa para aquisição da licença de uso em lote único:

3.3.1. A interlocução com um único fornecedor simplifica e agiliza os trabalhos de diagnóstico e correção de problemas, assegurando economia à Prefeitura, por não ter seus trabalhos interrompidos por longo período à espera de soluções isoladas, como contratação de fornecedores de partes da solução.

3.3.2. Assim, a solução deverá ser concebida integradamente, ser implementada, fornecida e implantada, trazendo vários benefícios diretos e indiretos à sociedade e aos diversos níveis da estrutura organizacional da Gestão Pública Municipal.

3.3.3. Diante do exposto, em concordância com o que preceitua o inciso II do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, e após análise técnica e administrativa, concluiu-se que a contratação dos sistemas integrados é mais vantajosa.

3.3.3.1. Considerando a responsabilidade técnica acerca da contratação, observa-se uma relação de interdependência entre os serviços identificados na solução, afinal, a contratada será responsável pela integridade de todo o objeto, desde o bom funcionamento do software até a realização de treinamento dos servidores, parametrizações, suporte técnico e backup do banco de dados.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4.2. Ainda, a contratada deverá atender a todas as exigências do Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

4.3. Os softwares descritos neste Termo de Referência, identificados na Web, deverão ser executados obrigatoriamente em ambiente web, sem necessidade de emulação.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A solução integrada deverá ser instalada pela CONTRATADA, após a emissão da ordem de início dos serviços, observado o prazo de instalação informado na proposta, sendo certo que todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da contratada, não podendo ser superiores a 45 (quarenta e cinco) dias, contados da emissão da ordem de início dos serviços.

5.2. 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.

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

5.2.2. O referido treinamento, acaso se faça necessário, será realizado de forma individualizada para cada setor pertinente da Administração, cabendo à CONTRATADA fornecer profissional(is) para sua fiel execução.

5.3. 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.

5.4. 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 a solução integrada estar totalmente implantada e plenamente operacional em todas as suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 45 (quarenta e cinco) dias.

5.5. Após implantada a solução integrada e convertidos 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.

5.5.1. Caso sejam constatadas irregularidades no funcionamento da solução integrada, a Prefeitura Municipal poderá solicitar à contratada a correção das falhas identificadas. A nova solução deverá estar completamente alinhada às exigências do edital e deverá ser implementada no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da notificação por escrito. O preço inicialmente contratado permanecerá inalterado.

5.5.1.1. No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, na reincidência, ou mesmo em caso de ultrapassado o prazo concedido, a Prefeitura poderá, com fundamento nos artigos 137 e 138, inciso I da Lei nº 14.133/2021, determinar a rescisão unilateral do contrato, e aplicar à contratada as penalidades legais definidas no edital.

5.6. 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.

5.7. São obrigações da contratada, além daquelas implícitas nas cláusulas do edital, anexos e contrato:

5.7.1. Implantar a nova solução integrada licitada, objeto desse contrato, segundo as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados;

5.7.2. Corrigir eventuais problemas de funcionamento da solução integrada;

5.7.3. Prestar manutenção à solução integrada;

5.7.4. O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e contrato;

5.7.5. Manter sigilo absoluto das informações processadas.

5.8. 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 no edital.

5.9. O objeto será considerado como recebido definitivamente, pela gestora do contrato, após vistoria que comprove a adequação do serviço aos termos contratuais.

5.10. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, este órgão público designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

5.11. A CONTRATADA não poderá transferir, subcontratar ou ceder suas obrigações, ou realizar fusão, cisão ou incorporação, sem autorização do CONTRATANTE.

5.12. Todos os módulos deverão ser objeto de backup diário, cabendo à CONTRATADA garantir sua execução e armazenamento de dados.

5.13. 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.

6. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização será realizada pela Secretária Municipal de Gestão Pública, Sra. Juniana Rossi Cuoghi, designada para acompanhar a contratação e entrega dos sistemas, além de atestar o recebimento provisório e definitivo.

6.2. Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

6.2.1. Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

6.2.2. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer item que apresente defeito insanável durante seu uso, dentro do prazo de garantia, que será de 03 (três) dias úteis. A solicitação deve ser formalizada por escrito, detalhando o defeito identificado.

6.2.2.1. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição no prazo estipulado, no item acima, garantindo a continuidade do serviço e a satisfação do contratante. Além disso, é importante que a comunicação sobre a substituição seja feita de forma clara e eficiente, para assegurar que todas as partes estejam cientes do processo.

6.2.3. Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

6.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior do órgão, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Exigências da fiscalização, respaldadas na legislação aplicável, no TR e Edital, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA.

6.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente.

6.6. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do órgão e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.

6.7. A fiscalização do contrato contará com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que terão a responsabilidade de esclarecer dúvidas e fornecer informações relevantes, visando à prevenção de riscos durante a execução contratual.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento mensal das licenças dos sistemas instalados e seus módulos, dar-se-á em até 20 (vinte) dias após a emissão da nota fiscal e laudo de funcionamento atesto pela gestora do contrato, através de transferência bancária em conta de titularidade da contratada.

7.2. No mesmo prazo do tópico anterior, será realizado o emolumento sobre a conversão do banco de dados, implantação ou treinamento, após a conclusão dos serviços, mediante aprovação da gestora do contrato.

7.3. Na hipótese de aproveitamento do sistema vigente, não se aplica o pagamento aludido à implementação ou treinamento.

7.4. O imposto retido, de acordo com a legislação tributária, deverá estar em destaque em cada nota fiscal eletrônica emitida pela contratada. Na sua ausência, a administração efetuará a retenção do valor, de acordo com as normas legais vigente e a tabela de retenção aplicável ao caso.

7.5. Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, na apresentação da nota fiscal ou da fatura, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à administração.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.2. Exigências de habilitação.

8.2.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

8.2.2. A empresa fornecedora da proposta será declarada proibida de participar quando:

Declarada Inidônea;

Decretada Falida, executada ou em processo de Recuperação judicial;

Consortada;

Suspensa pela Prefeitura de Taiuva/SP;

Em regime de concordata;

Pessoa física ou jurídica que, dentre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, suas equipes técnicas, bem assim dentre eventuais subcontratados, figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta do Município de Taiuva;

Servidores ou dirigentes da entidade contratante ou responsável;

Demais casos previstos em lei.

8.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9. PARA FINS DE HABILITAÇÃO, DEVERÁ O LICITANTE COMPROVAR OS SEGUINTE REQUISITOS:

9.1 Habilitação Jurídica

9.1.1. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.1.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

9.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.1.7. Apresentação de cópia dos documentos de identidade do sócio ou de seu representante legal;

9.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

9.2.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.2.2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual**, quando houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.3. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.2.4. **Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação da certidão negativa (ou positiva, com efeito de negativa) de débitos tributários da dívida ativa do estado, emitida pela Procuradoria Geral do Estado, nos limites de sua validade, da sede ou do domicílio do licitante;

9.2.5. **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante certidão negativa (ou positiva, com efeito de negativa), referente aos tributos mobiliários (ISS) expedida pelo Município em que estiver situada;

9.2.6. **CRF – Certificado de Regularidade do FGTS**, emitido pela Caixa Econômica Federal;

9.2.7. **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;

9.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.3. Qualificação Técnica

9.3.1. **Prova de aptidão** para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s), necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou serviços iguais ou similares ao objeto desta licitação, com o fornecimento mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo exigido neste TR, conforme Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.4. Qualificação Econômico-financeira

9.4.1. **Certidão negativa de falência ou concordata**, ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento;

9.4.1.1. Nos termos da Súmula nº 50 do TCESP, caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, este deverá comprovar o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso. Referido Plano deverá ser apresentado junto da documentação de habilitação.

9.4.1.2. Em se tratando de licitante subsidiária integral, caso sua empresa controladora esteja em recuperação judicial, deverá ser apresentado Termo de Compromisso no qual a Licitante assegure que manterá a capacidade técnica, econômica, financeira e operacional, para assegurar a execução do contrato.

9.5. Ainda, serão exigidas as declarações a serem formalizadas pela licitante, referentes aos fatos impeditivos, idoneidade, ciência e concordância com as condições do Edital, reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, não emprego de menores de dezoito anos e sem trabalho degradante ou forçado, e demais elencadas no Edital.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade	Secretaria	Ficha	Vínculo
02.02.00	Secretaria de Administração Geral	051	04.122.0005.2016
02.06.00	Fundo Municipal de Saúde	176	10.301.0018.2031