



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** A presente contratação tem por objeto a disponibilização, em regime de locação, de solução integrada de gestão pública (ERP – *Enterprise Resource Planning*) em plataforma web, no modelo SaaS (*Software as a Service*), responsiva e com arquitetura multientidade, destinada ao uso simultâneo, porém independente pela Prefeitura Municipal de Cataguases e pela Câmara Municipal de Cataguases. A contratação compreenderá, além das licenças de uso para usuários ilimitados, os serviços de implantação, migração assistida de dados, parametrização, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como a hospedagem da solução em Data Center certificado.

**1.2.** A licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço global, justificada a aglutinação dos itens diante da indivisibilidade do objeto, nos termos da Súmula 247 do TCU por se tratar de sistema integrado e conforme previsto no art. 28, inciso I, e art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

**1.3.** A solução deverá contemplar, no mínimo, os módulos previstos neste Termo de Referência, de forma parametrizável e segregada por entidade, garantindo a autonomia administrativa e orçamentária da Prefeitura e da Câmara.

| ITEM | DESCRIÇÃO  | QUANT. | UNIDADE | CATSER | VALOR UNITÁRIO | VALOR GLOBAL     |
|------|--|--------|---------|--------|----------------|------------------|
| 01   | Serviços de locação, de solução integrada de gestão pública (ERP – <i>Enterprise Resource Planning</i> ) em plataforma web, no modelo SaaS ( <i>Software as a Service</i> ), responsiva e com arquitetura multientidade, destinada ao uso simultâneo, porém independente, pela Prefeitura Municipal de Cataguases e pela Câmara Municipal de Cataguases. A contratação compreenderá, além das licenças de uso para usuários ilimitados, os serviços de implantação, migração assistida de dados, parametrização, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como a hospedagem da solução em Data Center certificado. | 60     | Serviço | 27502  | R\$ 80.861,31  | R\$ 4.851.678,70 |



**1.4.** Não é obrigatório que os softwares ofertados sejam organizados na mesma ordem e conjunto, ou nome do módulo, porém, é obrigatório que atenda as especificações técnicas e funcionais detalhadas que se encontram descritas no **Anexo III – Especificações Técnicas dos Módulos** deste Termo de Referência.

**1.5.** Quando não identificado no Catálogo de Bens, Serviços e Obras (<https://catalogo.compras.gov.br>) código com descrição exata do item, foi adotado aquele que mais se aproxima, prevalecendo sempre as especificações deste Termo de Referência.

**1.6.** O objeto desta contratação caracteriza-se como serviços e fornecimentos contínuos, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.



**1.7.** A Licitação será compartilhada tendo como órgãos participantes a Prefeitura e Câmara Municipal de Cataguases-MG, conforme estabelece o Decreto 10.540/2020 – SIAFIC.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A Administração Pública Municipal encontra-se em processo de adequação à Lei nº 14.133/2021, que estabeleceu novo regime jurídico para as contratações públicas. O Plano de Contratações Anual (PCA) ainda está em fase de elaboração para posterior publicação, nos termos do art. 12 da referida Lei.

**2.2.** A contratação justifica-se pela necessidade de a Prefeitura Municipal de Cataguases e a Câmara Municipal de Vereadores disporem de uma solução informatizada integrada, em plataforma web e hospedada em Data Center certificado, capaz de gerar informações fidedignas, em tempo real, com segurança, confiabilidade e rastreabilidade. A solução contribuirá para o fortalecimento do planejamento, da gestão administrativa e financeira e da tomada de decisões estratégicas, em estrita observância ao interesse público.

**2.3.** O sistema atualmente utilizado encontra-se defasado, com limitações em diversos módulos, baixa capacidade de integração com plataformas externas, deficiência na geração de relatórios gerenciais e analíticos e falhas que exigem retrabalho manual, comprometendo a confiabilidade das informações e elevando o risco de descumprimento de obrigações legais.

**2.4.** A nova contratação visa superar essas deficiências, garantindo arquitetura integrada e multientidade, com instâncias independentes para cada Poder, assegurando à Câmara Municipal acesso autônomo e seguro ao sistema, em consonância com sua independência administrativa e orçamentária. Essa padronização, nos termos do art. 40, inciso V, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021,



possibilitará ganhos de escala, redução de custos, compatibilização de processos, mitigação de riscos e maior transparência.

**2.5.** Foi realizado levantamento de mercado abrangente, com consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a portais de transparência de municípios de porte similar, à Plataforma Bancos de Preços e a fornecedores especializados, identificando soluções ERP já consolidadas no mercado nacional, em modelo SaaS, aderentes às necessidades do Município e às exigências legais.

**2.6.** As soluções analisadas demonstraram maturidade tecnológica, arquitetura integralmente web e responsiva, operação em modelo multientidade e capacidade de integração com sistemas externos obrigatórios (SICONFI, SIOPE, SIOPS, SIAFIC, TCE/MG, e-Social, entre outros), atendendo às demandas específicas da Prefeitura e da Câmara.

**2.7.** O levantamento evidenciou a disponibilidade de fornecedores aptos a atender aos requisitos técnicos e legais, viabilizando licitação competitiva por Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global, conforme art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

**2.8.** A adoção de solução tecnológica consolidada, com possibilidade de parametrização e evolução contínua, assegura aderência às necessidades institucionais, escalabilidade, mitigação de riscos operacionais e preservação da economicidade.



**2.9.** A contratação deverá contemplar solução ERP em modelo multientidade e multiusuário, com licenciamento de acesso ilimitado e abrangência, no mínimo, dos seguintes macroprocessos, de forma segregada por entidade:

- a)** Contabilidade pública, execução orçamentária e financeira;
- b)** Gestão de compras, licitações e contratos administrativos;
- c)** Gestão patrimonial, almoxarifado e controle de frota;
- d)** Folha de pagamento, gestão de pessoas, ponto eletrônico e integração ao e-Social;
- e)** Administração tributária, arrecadação e emissão de documentos fiscais eletrônicos;
- f)** Protocolo eletrônico, processo digital e atendimento ao cidadão;
- g)** Gestão educacional;
- h)** Gestão da Saúde;
- i)** Transparência ativa e passiva, incluindo alimentação do Portal da Transparência;
- j)** Comunicação institucional, tramitação de documentos, ouvidoria digital e atendimento multicanal;
- k)** Integração com sistemas de órgãos de controle e normativos (SICONFI, SIOPE, SIOPS, SIAFIC, TCE/MG, e-Social, entre outros).



**2.10.** A análise técnica e de mercado concluiu que a forma mais vantajosa é a contratação em lote único, com adjudicação pelo menor preço global, nos termos do art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, não sendo recomendável o parcelamento do objeto.

**2.11.** A fragmentação entre fornecedores distintos poderia comprometer a interoperabilidade, a segurança da informação, a rastreabilidade dos dados e a eficiência administrativa, acarretando riscos operacionais e aumento de custos.

**2.12.** Espera-se com esta contratação alcançar os seguintes resultados:

- a)** Seleção da proposta mais vantajosa, mediante procedimento competitivo em conformidade com a Lei nº 14.133/2021;
- b)** Ganhos de eficiência, automação de rotinas e redução de retrabalho;
- c)** Melhoria da governança, da gestão municipal e do controle interno;
- d)** Modernização tecnológica e suporte à transformação digital;
- e)** Redução de custos com infraestrutura, suporte e múltiplos contratos;
- f)** Adoção de práticas sustentáveis, com redução do consumo de papel, energia e insumos;
- g)** Fortalecimento da transparência e do controle social, com dados rastreáveis e integrados em tempo real.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** A solução a ser contratada consiste em um sistema integrado de gestão pública (ERP), projetado para atender de forma simultânea e independente tanto a Prefeitura quanto a Câmara de Vereadores do Município de Cataguases. Trata-se de uma plataforma tecnológica nativamente web, em nuvem, com arquitetura multientidade e multiusuário, capaz de suportar processos administrativos, financeiros, operacionais e de controle interno em conformidade com a legislação vigente, padrões de governança digital e melhores práticas de TI.

↙ **3.2.** Consta abaixo simplificações/resumo do descrito no **Anexo I – Especificações Técnicas**, onde estão melhores detalhadas as Especificações Técnicas a serem atendidas.

#### **3.3. Implantação e Migração de Dados**

**3.3.1.** A implantação deverá ocorrer em etapas coordenadas: diagnóstico, parametrização, configuração, testes e homologação. O diagnóstico inicial deverá mapear fluxos de trabalho, rotinas legais e operacionais de cada unidade, permitindo que a parametrização seja adequada às necessidades de cada setor e entidade.

**3.3.2.** A migração de dados deverá abranger informações históricas e atuais, incluindo bases financeiras, contábeis, tributárias, patrimoniais, de compras e folha de pagamento, assegurando o aproveitamento integral das bases de dados existentes em ambas as entidades. Deverão ser



aplicados procedimentos de validação de integridade, consistência e confiabilidade, com registros de testes detalhados antes da entrada em produção.

**3.3.3.** O objetivo deverá ser garantir que, no primeiro dia de operação oficial, todos os módulos estejam completamente operacionais, com dados consistentes e disponíveis para geração de relatórios, consultas e operação diária. A migração também deverá considerar a padronização de tabelas, cadastros e relacionamentos, facilitando o uso contínuo do sistema sem necessidade de ajustes manuais extensivos.

### **3.4. Treinamento e Capacitação Avançada**

**3.4.1.** O Plano de Treinamento deverá ser estruturado em múltiplas etapas e perfis de usuário: operacional, funcional e gerencial. Usuários finais deverão receber instruções detalhadas sobre rotinas diárias, enquanto gestores deverão ser treinados em análise de relatórios, dashboards e métricas estratégicas.

**3.4.2.** O treinamento deverá ser oferecido antes e após a entrada em produção, com sessões presenciais, remotas ao vivo e materiais digitais de apoio. Um plano de acompanhamento pós-implantação deverá garantir suporte contínuo durante a curva de aprendizado.

**a)** Antes da entrada em produção: com foco na ambientação dos usuários às funcionalidades e fluxos operacionais, a fim de familiarizá-los com as funcionalidades do sistema e reduzir resistências operacionais;

**b)** Após a entrada em produção: com foco no suporte à utilização prática e no esclarecimento de dúvidas surgidas no uso real da solução.

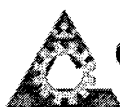
**3.4.3.** A capacitação deverá abranger simulações de processos críticos, exercícios de contingência e testes de validação de dados, garantindo que os usuários estejam aptos a operar o sistema em situações normais e excepcionais.

**3.4.4.** Relatórios de frequência e aproveitamento deverão ser mantidos, permitindo avaliação objetiva da efetividade do treinamento.

**3.4.5.** Para áreas críticas, como finanças, tributos e folha de pagamento, deverão existir módulos de treinamento dedicados, abordando particularidades legais, integrações e fluxos internos, garantindo operação segura e eficiente desde o início.

### **3.5. Arquitetura da Solução e Interoperabilidade**

**3.5.1.** A plataforma deverá ser integralmente web, nativa em nuvem, compatível com os principais navegadores (Firefox, Chrome, Edge) e sistemas operacionais (Windows, Linux, Mac-OS), com interface responsiva, acessível por múltiplos dispositivos (computadores, tablets e smartphones Android/iOS). Deve possuir arquitetura orientada a serviços (SOA) permitindo interoperabilidade com sistemas externos, como TCE, SICONFI, SIOPE, SIOPS e e-Social, sem necessidade de customizações futuras complexas.



**3.5.2.** O sistema deverá ser multientidade, permitindo operação independente de Prefeitura e Câmara, mas mantendo padronização de processos, cadastros e dados. Essa estrutura deverá assegurar segregação de informações sensíveis e facilitar auditorias internas e externas.

**3.5.3.** A interoperabilidade deverá contemplar API's, web services e exportação de dados em formatos abertos (CSV, XML, J SON), permitindo integração com outros sistemas internos e externos e garantindo flexibilidade tecnológica.

### **3.6. Banco de Dados e Segurança da Informação**

**3.6.1.** O sistema deverá utilizar banco de dados relacional seguro, com replicação, redundância e otimização de consultas. Recursos de backup e recuperação de desastres (Disaster Recovery) deverão garantir a integridade das informações mesmo em situações adversas.

**3.6.2.** A segurança da informação deverá ser implementada em múltiplas camadas: autenticação segura, perfis de acesso, criptografia em trânsito e em repouso, auditoria detalhada de operações, registros de logs e rastreabilidade completa de alterações.

**3.6.3.** O sistema deverá permitir consultas avançadas e relatórios personalizados sem intervenção técnica, garantindo autonomia e agilidade. Ferramentas de auditoria interna deverão assegurar rastreabilidade completa para atender às exigências da LGPD e órgãos de controle.

### **3.7. Infraestrutura, Hardware e Melhorias de Performance**

**3.7.1.** A hospedagem deverá ser em Data Center certificado Tier III, localizado geograficamente no Brasil, com redundância de energia, conectividade e climatização, garantindo continuidade operacional mesmo em situações de falha física e deverá ainda possuir índice de disponibilidade (up time) mínimo de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) por mês civil.

**3.7.2.** A solução deverá ser escalável, ajustando automaticamente recursos de processamento, memória e armazenamento conforme demanda, assegurando desempenho estável mesmo em picos de utilização.

**3.7.3.** A administração poderá solicitar melhorias de performance e otimizações de hardware, quando necessário, garantindo atualização tecnológica contínua e capacidade de suportar crescimento de usuários e volume de dados ao longo do tempo.

### **3.8. Relatórios, Business Intelligence e Dashboards**

**3.8.1.** O sistema deverá permitir geração de relatórios avançados, dashboards interativos e indicadores estratégicos, incorporando elementos gráficos, códigos de barras, QR Codes, imagens e campos calculados.

**3.8.2.** As consultas deverão poder ser executadas em segundo plano, notificando os usuários ao término, sem comprometer a operação do sistema. Isso deverá permitir análise de dados complexos e geração de relatórios volumosos de forma eficiente.

**3.8.3.** Ferramentas de BI deverão permitir cruzamento de informações entre módulos, apoiando decisões gerenciais e estratégicas, bem como auditorias internas e externas.



### **3.9. Assinatura Digital e Tramitação Eletrônica**

**3.9.1.** A plataforma deverá integrar assinatura digital nativa, permitindo autenticação de documentos em PDF, XML e TXT via certificados digitais armazenados em HSM (Hardware Security Module), dispensando tokens físicos.

**3.9.2.** O sistema deverá suportar fluxo eletrônico de processos, com notificações automáticas, histórico de tramitação e rastreabilidade total. Isso deverá assegurar agilidade, conformidade legal e segurança jurídica nos atos administrativos.

### **3.10. Suporte Técnico, Manutenção e Consultoria**

**3.10.1.** O contrato deverá incluir suporte técnico contínuo, com atendimento remoto e presencial, priorizando resolução de incidentes críticos e operacionais. O suporte deverá ser estruturado em níveis, permitindo triagem eficiente e encaminhamento especializado conforme complexidade.

**3.10.2.** A manutenção preventiva e corretiva deverá ser realizada continuamente, incluindo atualizações de segurança, correções de bugs, otimizações de performance e adequações legais, garantindo que o sistema se mantenha funcional e atualizado frente as mudanças normativas.

**3.10.3.** Serviços de consultoria especializada deverão estar disponíveis para adequação de processos internos, implementação de novas funcionalidades, ajustes de parametrização e integração com outros sistemas, permitindo que a solução evolua junto às necessidades da administração pública.

### **3.11. Atendimento à LGPD e Compliance**

**3.11.1.** Todos os módulos deverão respeitar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), com registro auditável de acessos e operações, autenticação individualizada e relatórios de movimentação de dados pessoais.

**3.11.2.** O sistema deverá possibilitar o atendimento a solicitações de cidadãos, com relatórios detalhados sobre utilização de seus dados, garantindo transparência e conformidade.

**3.11.3.** A solução deverá incorporar práticas de governança de TI, alinhadas com requisitos de órgãos de controle e auditoria, assegurando conformidade legal, segurança da informação e rastreabilidade completa.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A natureza do objeto enquadra-se na categoria de serviços e fornecimentos contínuos, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, consistindo na contratação de solução de gestão pública integrada (ERP) em plataforma web, na modalidade SaaS (Software as a Service), sem limite de usuários e armazenamento. A contratação compreenderá, além da locação de licenças de uso, a prestação de serviços complementares essenciais ao pleno funcionamento do sistema, incluindo: migração assistida de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de



usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como a hospedagem da solução em ambiente de Data Center certificado.

**4.2.** Os serviços serão prestados sob regime de execução indireta, sem vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública, sendo vedada qualquer relação que caracterize personalidade ou subordinação direta.

**4.3.** A solução tecnológica deverá operar em plataforma única, integrada e multientidade, permitindo a execução padronizada das atividades administrativas por ambas as entidades, com interoperabilidade entre módulos, eliminação de retrabalho e acesso em tempo real a informações gerenciais e operacionais. Cada Poder deverá dispor de módulos segregados e parametrizáveis, respeitando-se a independência organizacional e orçamentária da Câmara de Vereadores.

**4.4.** O sistema deverá ser integralmente baseado em plataforma web, acessível por navegadores padrão e múltiplos dispositivos (computadores, tablets e smartphones Android/iOS), devendo oferecer alta disponibilidade, escalabilidade, elasticidade e interface responsiva. A solução deverá suportar as áreas-fins e meio da administração pública, abrangendo, mas não se limitando a: finanças, recursos humanos, compras, licitações, contratos, patrimônio, protocolo, transparência ativa e passiva, controle de obras, gestão educacional e atendimento ao cidadão.

**4.5.** O licenciamento será do tipo flutuante, com acesso ilimitado de usuários, evitando contratações adicionais de acessos e permitindo a operação simultânea e independente da Prefeitura e da Câmara.

**4.6.** A capacidade de armazenamento deverá ser ilimitada, permitindo que a capacidade seja expandida conforme a necessidade, evitando contratações adicionais à medida que a demanda cresce.

**4.7.** A hospedagem deverá ser realizada em Data Center de alta performance, com certificação mínima Tier III, operação ininterrupta (24x7x365) e protocolos avançados de segurança cibernética, abrangendo proteção contra ataques DDoS, sequestro de dados (ransomware), vazamentos e acessos indevidos.

**4.8.** A contratada deverá comprovar experiência e capacidade técnica em projetos similares de implementação de sistemas de gestão pública em ambiente web, demonstrando histórico de soluções bem-sucedidas e equipe qualificada.

**4.9.** Os serviços complementares deverão contemplar, obrigatoriamente:

- a)** Migração assistida e validada dos dados dos sistemas atualmente em uso;
- b)** Implantação e configuração conforme as especificidades de cada entidade;
- c)** Parametrizações de fluxos de trabalho, perfis de acesso e cadastros básicos;
- d)** Treinamentos presenciais e/ou remotos, realizados pré e pós-implantação, para usuários da Prefeitura e da Câmara;
- e)** Suporte técnico contínuo, por múltiplos canais, com tempos de resposta definidos em contrato;
- f)** Manutenção corretiva para sanar falhas operacionais;
- g)** Manutenção legal, garantindo conformidade permanente com a legislação vigente;
- h)** Manutenção evolutiva, assegurando melhorias e novas funcionalidades;





i) Backup automático diário, com mecanismos eficazes de restauração em caso de falhas ou eventos externos.

**4.10.** O sistema deverá possuir capacidade nativa de integração, preferencialmente via API ou web services, com sistemas legados e plataformas externas obrigatórias, como: SICONFI, SIOPE, SIOPS, TCE/MG, e-Social e SIAFIC, garantindo a interoperabilidade e a troca segura de informações.

**4.11.** Deverão ser adotadas medidas robustas de segurança da informação, incluindo autenticação multifatorial, controle de acesso por perfis, criptografia de dados em trânsito e em repouso, auditoria de acessos e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). A solução deverá assegurar a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados, de forma segregada entre os Poderes.

**4.12.** A ferramenta deverá oferecer recursos avançados de relatórios gerenciais personalizáveis e dashboards interativos para análise e apoio à tomada de decisões.

**4.13.** A contratada deverá apresentar cronograma executivo detalhado da implantação, contemplando marcos, metas físicas, datas de início e conclusão de cada etapa, incluindo migração de dados, treinamentos e demais serviços.

**4.14.** A proposta comercial deverá discriminar todos os custos envolvidos, abrangendo valores de licenciamento, implantação, suporte, manutenção e hospedagem, de forma clara e detalhada.

**4.15.** A solução deverá manter-se permanentemente atualizada em conformidade com a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021, a LGPD (Lei nº 13.709/2018), a Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência), as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), bem como demais normas e diretrizes editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e outros órgãos de controle.

#### ✎ **4.16. DA EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO (PoC)**

##### **4.16.1. Finalidade**

**4.16.1.1.** Com o objetivo de resguardar o interesse público e assegurar que a solução integrada de gestão pública (ERP) atenda de forma plena às necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Cataguases e da Câmara Municipal de Vereadores, será exigida a **realização de Prova de Conceito (PoC)** pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

**4.16.1.2.** A PoC tem por finalidade comprovar, de forma prática e objetiva, que o software ofertado atende aos requisitos técnicos, funcionais e de desempenho previstos neste Termo de Referência e seus Anexos, especialmente quanto a:

- a)** Integração entre módulos do sistema;
- b)** Usabilidade, navegabilidade e acessibilidade das interfaces;
- c)** Segurança da informação e aderência à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- d)** Padrão tecnológico, desempenho e consumo de recursos de rede;
- e)** Atendimento aos fluxos de trabalho e rotinas da Administração Pública;
- f)** Observância à legislação aplicável e às orientações dos órgãos de controle.

##### **4.16.2. Condições de Realização**



**4.16.2.1.** A PoC será realizada exclusivamente com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da convocação formal pelo Pregoeiro, podendo ser excepcionalmente prorrogado, uma única vez, mediante justificativa da comissão de avaliação.

**4.16.2.2.** A licitante deverá fornecer, previamente configurados, todos os equipamentos e recursos necessários à demonstração, incluindo computadores, dispositivos móveis (Android e iOS), softwares, banco de dados de teste e acesso à aplicação hospedada em Data Center em nuvem, sob pena de desclassificação.

**4.16.2.3.** A Administração disponibilizará sala adequada, com mobiliário e conexão à internet, devendo a licitante apresentar demonstração funcional nas seguintes plataformas:

- a)** Sistemas operacionais: Windows e Linux (notebook ou PC);
- b)** Aplicativos móveis (APPs): iOS e Android (smartphones);
- c)** Navegadores: Microsoft Edge, Firefox, Chrome e Opera em suas versões mais recentes.

**4.16.2.4.** Poderão ser utilizados dados reais ou simulados, previamente aprovados pela Administração.

**4.16.2.5.** O roteiro de apresentação seguirá a mesma sequência adotada neste Termo de Referência e seus Anexos, avaliando primeiramente as Características Gerais Obrigatórias presentes no Anexo II e, posteriormente, as Especificações dos Módulos, conforme a ordem do Anexo III.

**4.16.2.6.** Durante a PoC, os equipamentos e softwares deverão ser operados por técnicos da licitante, permanecendo no local até a liberação pela comissão de avaliação.

**4.16.2.7.** Será assegurado o acompanhamento de um representante de cada licitante por módulo avaliado, observados os princípios da publicidade e da isonomia, sendo vedada qualquer intervenção durante os trabalhos.

**4.16.2.8.** Licitantes que perturbarem os trabalhos poderão ser retiradas do local e penalizadas, conforme a legislação aplicável.

#### **4.16.3. Critérios de Avaliação**

**4.16.3.1.** A PoC será avaliada por Comissão Especial de Avaliação, composta por servidores com conhecimento técnico compatível com o objeto da contratação, conforme designada abaixo:

- I.** Tiago Rodrigues de Souza Reis;
- II.** Marcos Tadeu Novais Hortêncio;
- III.** Tiago Viana Gonçalves dos Santos;
- IV.** Ricardo Luiz Alves Almeida;
- V.** Jonas de Souza Barbosa;
- VI.** Emília de Souza Menta;
- VII.** Felipe Dutra Ladeira.

**4.16.3.2.** A metodologia de avaliação seguirá modelo binário (sim/não), considerando exclusivamente se o item atende ou não atende à funcionalidade ou ao requisito descrito, sem valoração diferenciada entre os itens, de modo a evitar subjetividade.



**4.16.3.3.** O sistema deverá atender 100% dos requisitos obrigatórios constantes do Anexo II deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação imediata.

**4.16.3.4.** Quanto aos requisitos específicos de cada módulo, será admitida margem de tolerância de até 10%, devendo a solução atender no mínimo a 90% das funcionalidades exigidas no Anexo III.

**4.16.3.5.** Os itens não atendidos, dentro do limite permitido, deverão ser corrigidos ou implementados no prazo máximo previsto para implantação final, sob pena de aplicação das penalidades contratuais por inadimplemento.

**4.16.3.6.** A comissão considerará, ainda, os seguintes aspectos técnicos e operacionais:

- a)** Aderência às especificações do Termo de Referência e anexos;
- b)** Integração efetiva entre os módulos;
- c)** Desempenho, disponibilidade e estabilidade do sistema;
- d)** Consumo de recursos de rede e resposta em tempo real;
- e)** Usabilidade e experiência do usuário;
- f)** Conformidade com a legislação aplicável (Lei nº 14.133/2021, LGPD, normas contábeis, fiscais e de controle);
- g)** Atendimento aos indicadores de qualidade e desempenho definidos contratualmente.

#### **4.16.4. Prazo e Procedimentos**

**4.16.4.1.** A PoC terá duração máxima de 8 (oito) horas diárias, podendo se estender pelos dias necessários à completa avaliação dos módulos pela comissão.

**4.16.4.2.** Para otimizar os trabalhos, a avaliação será realizada por blocos de módulos, mediante formação de grupos de avaliação compostos por três servidores das áreas correlatas.

**4.16.4.3.** Concluída a PoC, a Comissão Especial registrará em Ata todos os resultados e conclusões, encaminhando relatório técnico ao Pregoeiro, com recomendação de homologação ou desclassificação da licitante avaliada.

**4.16.4.4.** A ausência injustificada do licitante convocado ou a não conclusão da PoC conforme as condições estabelecidas implicará sua automática desclassificação, sendo convocado o próximo classificado.

#### **4.16.5. Disposições Gerais**

**4.16.5.1.** Todas as despesas relacionadas à PoC correrão por conta da licitante convocada.

**4.16.5.2.** A não aprovação da PoC acarretará a desclassificação do licitante, sendo convocado o subsequente, até que se obtenha proposta adequada ou se declare fracassada a licitação.

**4.16.5.3.** Os resultados da avaliação serão tornados públicos e disponibilizados na internet, nos termos da legislação vigente, inclusive para fins de interposição de recursos.

**4.16.5.4.** Em caso de dúvida de interpretação, a Comissão poderá aplicar os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e supremacia do interesse público, visando garantir julgamento objetivo e contratação da proposta mais vantajosa.



#### **4.17. DOS INDICADORES DE QUALIDADE (SLA)**

##### **4.17.1. Finalidade**

**4.17.1.1.** Os indicadores de qualidade têm por objetivo assegurar que a solução de gestão integrada (ERP) atenda, de forma contínua, mensurável e verificável, aos padrões mínimos de desempenho, disponibilidade, segurança e conformidade legal exigidos pela Administração Municipal, garantindo previsibilidade e controle sobre a execução contratual.

##### **4.17.2. Requisitos Mínimos de Qualidade**

**4.17.2.1.** A contratada deverá observar, no mínimo, os seguintes parâmetros de qualidade:

- a)** Disponibilidade da Solução: hospedagem em Data Center certificado Tier III ou superior, localizado no Brasil, com índice de disponibilidade igual ou superior a 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) por mês civil;
- b)** Suporte Técnico: atendimento 24x7 para incidentes críticos, atendimento técnico em horário comercial (de segunda a sexta-feira) por múltiplos canais (telefone, e-mail, portal web e suporte remoto) para esclarecer dúvidas e orientar usuários, com tempos máximos de resposta definidos conforme criticidade: prioridade muito alta  $\leq 1$  h; alta  $\leq 2$  h; média  $\leq 8$  h; baixa  $\leq 12$  h; muito baixa  $\leq 24$  h;
- c)** Backup e Recuperação de Dados: realização de backup automático diário, com retenção mínima de 30 (trinta) dias e mecanismos eficazes de restauração em caso de falhas, incidentes ou eventos externos;
- d)** Manutenção Corretiva: correção de falhas que impeçam ou comprometam o funcionamento normal do sistema, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado;
- e)** Manutenção Legal: atualização tempestiva e permanente do sistema em conformidade com alterações legislativas e normativas aplicáveis (Lei nº 14.133/2021, LGPD, NBCASP, PCASP, SIAFIC, STN, TCE/MG e demais disposições pertinentes);
- f)** Manutenção Evolutiva: disponibilização periódica de melhorias, inovações e novas funcionalidades que assegurem a evolução tecnológica e a adequação do ERP às boas práticas;
- g)** Segurança da Informação: implementação de autenticação multifatorial, criptografia de dados em trânsito e repouso, rastreabilidade de acessos, segregação lógica entre Prefeitura e Câmara, bem como conformidade integral com a LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- h)** Indicadores de Desempenho: emissão de relatórios mensais, em formato eletrônico, contendo no mínimo métricas de disponibilidade, incidentes registrados, tempos médios de resposta e de resolução, para fins de acompanhamento, auditoria e controle da Administração.

##### **4.17.3. Monitoramento e Penalidades**

**4.17.3.1.** O cumprimento dos indicadores será monitorado pela equipe de fiscalização do contrato, com base nos relatórios periódicos fornecidos pela contratada.

**4.17.3.2.** O descumprimento dos níveis mínimos de serviço acarretará aplicação de penalidades contratuais, incluindo desconto proporcional no valor mensal, multa e demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.



**4.17.3.3.** O atingimento de indicadores inferiores a 90% (noventa por cento) em dois meses consecutivos ou três alternados, dentro do período de 12 (doze) meses, poderá ensejar a rescisão contratual por inexecução.

#### **4.18. DA SUSTENTABILIDADE**

**4.18.1.** A implantação do sistema integrado de gestão pública (ERP) pode gerar impactos ambientais, principalmente pelo consumo de energia elétrica, manutenção de infraestrutura de TI, descarte de equipamentos e uso excessivo de papel. Contudo, a adoção da solução em nuvem, a virtualização de servidores e a digitalização de processos reduzem significativamente esses impactos, promovendo economia de recursos, eficiência energética e sustentabilidade. Conclui-se que a contratação contribui para uma gestão pública mais moderna, sustentável e alinhada aos princípios da economicidade e da proteção ambiental.

#### **4.19. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**4.19.1.** É vedada a subcontratação da solução de software objeto desta licitação, devendo a contratada disponibilizar exclusivamente o sistema que atendeu aos requisitos técnicos e funcionais previstos neste Termo de Referência e seus anexos.

**4.19.2.** Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da contratada, nos termos da Lei Federal nº 9.609/1999, esta deverá assegurar a infraestrutura necessária para a hospedagem da solução em Data Center certificado, garantindo capacidade de processamento e recursos compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da Administração. A estrutura mínima deverá contemplar, entre outros: links redundantes, servidores, sistemas de energia (no breaks e geradores), softwares de virtualização, segurança lógica e física, bem como climatização adequada.

**4.19.3.** Para fins de ampliação da competitividade, e conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG), a infraestrutura de Data Center poderá ser própria ou terceirizada. Fica expressamente autorizada a subcontratação exclusivamente deste item, vedada a subcontratação dos demais serviços e funcionalidades previstas no objeto.

#### **4.20. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

**4.20.1.** Não será exigida garantia de execução da contratação para esse objeto.

#### **4.21. DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA OU PRODUTO**

**4.21.1.** Não há vedação de marcas ou produtos, desde que cumpram todos os requisitos solicitados pelo presente documento e seus anexos.

### **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1. Abrangência**

**5.1.1.** A execução do objeto compreenderá todas as etapas necessárias para a disponibilização, operação e manutenção da solução integrada de gestão pública (ERP), em plataforma web,



responsiva, multientidade e multiusuário, destinada à Prefeitura Municipal de Cataguases e à Câmara Municipal de Vereadores, incluindo: licenciamento, implantação, migração de dados, capacitação de usuários, suporte técnico, hospedagem e manutenções corretiva, legal e evolutiva.

## **5.2. Etapas de Execução**

### **5.2.1. Implantação da Solução**

- a)** Diagnóstico inicial para mapeamento dos fluxos de trabalho, parametrização e configuração do sistema;
- b)** Conversão e migração assistida da integralidade dos dados dos sistemas atualmente utilizados, abrangendo informações tributárias, contábeis (inclusive do último exercício), orçamentárias, financeiras, patrimoniais, de compras, licitações, contratos, convênios e folha de pagamento, etc.;
- c)** Realização de testes de integridade, consistência e validação, com homologação formal dos dados migrados;
- d)** Disponibilização integral dos módulos contratados, assegurando sua plena operação a partir do início oficial do uso do sistema.

### **5.2.2. Capacitação dos Usuários**

- a)** Treinamento pré-implantação para os principais usuários de cada módulo;
- b)** Treinamento pós-implantação, direcionado a dúvidas práticas e aprofundamento em ambiente real;
- c)** Realização de treinamentos presenciais e/ou híbridos, com fornecimento de material didático físico e/ou digital;
- d)** Instrutores qualificados e com experiência comprovada na solução ofertada;
- e)** Inclusão obrigatória de usuários da Prefeitura e da Câmara, conforme as atribuições de cada entidade;
- f)** Disponibilização de canal de suporte exclusivo para esclarecimento de dúvidas por, no mínimo, 60 (sessenta) dias após o segundo ciclo de treinamento.

### **5.2.3. Suporte Técnico**

- a)** Prestação contínua de suporte técnico remoto e presencial, por múltiplos canais (telefone, acesso remoto, e-mail, chat e ferramenta de chamados);
- b)** Atendimento conforme níveis de criticidade, observados os tempos de resposta contratados;
- c)** Disponibilização de equipe técnica qualificada para orientações, solução de dúvidas, correção de falhas e acompanhamento da utilização do sistema.

### **5.2.4. Hospedagem e Manutenção**

- a)** Hospedagem da solução em Data Center certificado, no mínimo Tier III, localizado geograficamente no Brasil e disponibilidade mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) por mês civil;
- b)** Disponibilização de atualizações automáticas e periódicas, assegurando conformidade legal, adequações normativas e evolução tecnológica contínua;



c) Execução de backups automáticos diários, com mecanismos testados e eficazes de restauração.

#### **5.2.5. Prazos e Condições**

- a) O prazo para implantação completa e início da operação será de até 90 (noventa) dias corridos, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a exclusivo critério da Contratante;
- b) A prestação dos serviços de suporte, manutenção, hospedagem e atualização se dará durante toda a vigência contratual.

#### **5.2.6. Condições de Aceitação**

**5.2.6.1.** A aceitação das entregas ficará condicionada à validação e homologação formal das etapas pela Administração, com base nos critérios técnicos e funcionais previstos neste Termo de Referência, seus Anexos e no Contrato.

### **6. DA GESTÃO DO CONTRATO**

#### **6.1. DA DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAIS**

**6.1.1.** Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, os órgãos e setores envolvidos deverão designar, por ato formal, os servidores responsáveis pelas funções de Gestor do Contrato e de Fiscais Técnico e Administrativo. Os designados deverão possuir conhecimento técnico compatível com o objeto contratado, disponibilidade operacional para o acompanhamento contínuo da execução e autonomia para adotar medidas corretivas em caso de falhas. A atuação do gestor e dos fiscais será documentada em relatórios, registros de acompanhamento e comunicações oficiais, em conformidade com os arts. 7º, 8º e 117 da Lei nº 14.133/2021.

#### **6.2. DAS RESPONSABILIDADES**

**6.2.1.** O Gestor do Contrato será responsável pela coordenação geral da execução, pelo acompanhamento dos prazos e marcos contratuais, pela validação dos relatórios técnicos e administrativos emitidos pelos fiscais, bem como pelo controle da vigência e análise de eventuais aditivos, reequilíbrios ou prorrogações, comunicando à autoridade superior quaisquer irregularidades verificadas.

**6.2.2.** O Fiscal Técnico terá a incumbência de acompanhar as questões técnicas relacionadas à solução contratada, verificando a conformidade dos módulos, das integrações, da migração de dados e do desempenho geral do sistema, registrando ocorrências técnicas e solicitando os ajustes necessários.

**6.2.3.** O Fiscal Administrativo ficará encarregado dos aspectos administrativos e formais da execução contratual, atuando na conferência de documentos, prazos e notas fiscais, além de verificar a aderência funcional do ERP às necessidades do órgão e homologar parcial ou totalmente as entregas realizadas, assegurando que a solução atenda efetivamente às demandas da Administração.



### **6.3. DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO**

**6.3.1.** A gestão do contrato observará práticas de controle e transparência, contemplando a análise da capacidade técnica e operacional da contratada nas etapas críticas de migração, integração, testes e ativação do sistema. Também incluirá a verificação da execução de treinamentos presenciais ou remotos, com material didático previamente validado pela Administração, e o acompanhamento do plano de implantação detalhado, contendo cronograma, etapas, responsáveis, riscos e estratégias de mitigação.

**6.3.2.** Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas em atas de reuniões, pareceres técnicos ou comunicações eletrônicas. O acompanhamento da execução dos serviços contratados será rigoroso, aplicando-se glosas e sanções em caso de descumprimento.

### **6.4. DA COMUNICAÇÃO**

**6.4.1.** A comunicação entre a Administração e a contratada deverá ser formal, garantindo registro e rastreabilidade. Poderá ocorrer por meio de plataforma eletrônica oficial ou protocolo administrativo, devendo todas as manifestações conter prazos, responsáveis e comprovação de ciência. A periodicidade dos relatórios técnicos de acompanhamento será definida pela Administração no momento oportuno.

### **6.5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.5.1.** A contratada deverá cumprir integralmente as obrigações previstas neste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo todos os riscos e custos decorrentes da execução contratual, observando, no mínimo, as seguintes responsabilidades:

**6.5.1.1.** Disponibilizar a solução integrada de gestão pública (ERP), em plataforma web, responsiva, multientidade e multiusuário, garantindo aderência às especificações técnicas deste Termo de Referência e dos seus anexos.

**6.5.1.2.** Realizar a migração assistida de dados, abrangendo diagnóstico, saneamento, testes de integridade, homologação e emissão de relatórios de conformidade, assegurando a consistência e a rastreabilidade das informações transferidas.

**6.5.1.3.** Implantar integralmente os módulos contratados, conforme cronograma executivo aprovado pela Administração, observando fases, prazos e marcos de validação definidos.

**6.5.1.4.** Fornecer suporte técnico contínuo, remoto e presencial, por múltiplos canais (telefone, chat, e-mail, VOIP, sistema integrado de chamados), assegurando tempos de resposta e resolução conforme matriz de priorização GUT (Gravidade, Urgência e Tendência).

| GRAVIDADE<br>(IMPACTO) | URGÊNCIA<br>(PRAZO) | TENDÊNCIA<br>(AGRAVAMENTO) | PRIORIDADE | TEMPO DE<br>RESPOSTA | TEMPO DE<br>RESOLUÇÃO |
|------------------------|---------------------|----------------------------|------------|----------------------|-----------------------|
| Muito Alto             | Imediata            | Piora Imediata             | 1          | 1 Hora               | 4 Horas               |
| Alto                   | Urgência Média      | Piora Rápida               | 2          | 2 Horas              | 8 Horas               |
| Médio                  | Urgência Baixa      | Piora Lenta                | 3          | 8 Horas              | 2 Dias                |
| Baixo                  | Normal              | Piora Muito Lenta          | 4          | 12 Horas             | 5 Dias                |
| Muito Baixo            | Pode Aguardar       | Piora Estagnada            | 5          | 24 Horas             | 10 Dias               |





- 6.5.1.5.** Prestar atendimento técnico em horário comercial (de segunda a sexta-feira), por técnicos habilitados, com objetivo de esclarecer dúvidas, auxiliar em substituições de pessoal, orientar usuários em rotinas e recuperar bases de dados em caso de falhas.
- 6.5.1.6.** Disponibilizar canal de atendimento 24x7 para incidentes críticos, garantindo resposta imediata em situações que comprometam a continuidade dos serviços.
- 6.5.1.7.** Hospedar a solução em Data Center certificado, no mínimo Tier III, localizado em território nacional, com links de internet redundantes, fontes de energia alternativas, hardwares redundantes, virtualização e operação 24x7x365, garantindo disponibilidade mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) por mês civil.
- 6.5.1.8.** Manter a solução permanentemente atualizada, incorporando alterações legais (Lei nº 14.133/2021, LGPD, normas contábeis e tributárias, NBCASP, PCASP, exigências de órgãos de controle) e evoluções tecnológicas.
- 6.5.1.9.** Disponibilizar, sem custos adicionais, atualizações corretivas, legais e evolutivas durante toda a vigência contratual.
- 6.5.1.10.** Executar backups automáticos diários das bases de dados, mantendo cópias em ambientes redundantes, com mecanismos de restauração testados periodicamente e permitindo monitoramento e download pelo contratante.
- 6.5.1.11.** Fornecer, em caso de rescisão ou término contratual, backup atualizado e credenciais de acesso completo ao banco de dados, que pertence exclusivamente à contratante.
- 6.5.1.12.** Realizar treinamentos presenciais e/ou remotos, antes e após a entrada em produção, contemplando carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de modo a capacitar servidores da Prefeitura e da Câmara. Os treinamentos deverão contemplar diferentes perfis de usuários (operacionais, gestores e técnicos).
- 6.5.1.13.** Disponibilizar material didático físico e/ou digital, trilhas de capacitação contínua e relatórios de frequência e aproveitamento dos treinamentos.
- 6.5.1.14.** Cumprir integralmente os serviços contratados, sob pena de aplicação das penalidades legais e contratuais cabíveis.
- 6.5.1.15.** Garantir interoperabilidade da solução com sistemas externos obrigatórios e já utilizados pelo Município e pela Câmara, sempre que tecnicamente viável, mediante API, web services ou formatos abertos (CSV, XML, J SON).
- 6.5.1.16.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato e prestar todos os esclarecimentos solicitados, nos termos do art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- 6.5.1.17.** Assegurar confidencialidade e proteção de dados pessoais, em conformidade com a LGPD, orientando e treinando seus empregados quanto às práticas de segurança da informação e adotando medidas técnicas e administrativas adequadas.
- 6.5.1.18.** Designar gerente de projeto ou ponto focal responsável pela interlocução direta com a Administração, durante toda a execução contratual.
- 6.5.1.19.** Entregar documentação técnica atualizada, incluindo manuais de usuário, guias de administração, relatórios de implantação, migração e configuração.



**6.5.1.20.** Fornecer relatórios periódicos de desempenho, disponibilidade e utilização da solução, em formato eletrônico, com periodicidade mínima mensal, conforme modelo aprovado pela Administração.

**6.5.1.21.** Responsabilizar-se pelos vícios, falhas, defeitos ou irregularidades identificadas, corrigindo, substituindo ou reconstruindo, às suas expensas, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

**6.5.1.22.** Responder integralmente por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, inclusive aqueles relacionados a acidentes ou doenças decorrentes da execução contratual, não sendo a fiscalização da contratante causa de exclusão dessa responsabilidade.

**6.5.1.23.** Assumir exclusivamente os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e tributários decorrentes da execução contratual, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021, sem vínculo de qualquer natureza entre seus empregados e a contratante.

**6.5.1.24.** Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas, apresentando mensalmente os documentos comprobatórios de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

**6.5.1.25.** Comunicar imediatamente à contratante qualquer ocorrência anormal, falha ou impropriedade que possa comprometer a execução dos serviços, inclusive acidentes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**6.5.1.26.** Solicitar ao contratante, em tempo hábil, as providências necessárias para assegurar a execução eficaz do objeto, informando eventuais riscos ou impedimentos.

**6.5.1.27.** Atender 100% (cem por cento) dos requisitos e funcionalidades constantes no **Anexo II – Especificações da Aplicação** e, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos de cada módulo individualmente, constantes no **Anexo III – Especificações Técnicas dos Módulos**.

**6.5.1.28.** Cumprir as atividades inerentes à entrega, instalação, configuração, parametrização inicial, customização e adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos dos módulos aplicativos, em conformidade com os critérios definidos pela Administração.

## **6.6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.6.1.** A contratante deverá cumprir integralmente as obrigações previstas neste Termo de Referência e em seus anexos, assegurando condições adequadas para a plena execução do objeto, observando, no mínimo, as seguintes responsabilidades:

**6.6.1.1.** Disponibilizar à contratada, em tempo e modo oportunos, todas as informações, documentos, acessos, backups e subsídios técnicos necessários à implantação, configuração, testes, migração e operação da solução.

**6.6.1.2.** Proporcionar à contratada todas as facilidades operacionais indispensáveis ao desenvolvimento das atividades, inclusive acesso físico às instalações e usuários para fins de treinamento, suporte e acompanhamento técnico.

**6.6.1.3.** Designar formalmente gestor e fiscais do contrato, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021, garantindo-lhes capacitação, recursos e ferramentas para o exercício de suas atribuições.



**6.6.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, elaborando relatórios próprios, registrando ocorrências e comunicando formalmente falhas ou não conformidades, fixando prazos para regularização.

**6.6.1.5.** Validar e homologar as etapas entregues dentro dos prazos estabelecidos, emitindo parecer de aceite ou solicitação de ajustes, inclusive mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório e Definitivo.

**6.6.1.6.** Manter ambiente tecnológico compatível com os requisitos mínimos do ERP (hardware, rede e conectividade), quando não fornecidos pela contratada, cumprindo as orientações técnicas necessárias para o pleno funcionamento da solução.

**6.6.1.7.** Zelar pelo uso adequado do sistema pelos usuários, responsabilizando-se pela guarda e sigilo das credenciais de acesso, não permitindo acesso indevido a pessoas não autorizadas.

**6.6.1.8.** Efetuar os pagamentos devidos somente após a validação e atesto dos fiscais designados, respeitando o prazo legal de até 30 (trinta) dias, observando ainda as retenções tributárias obrigatórias previstas em lei.

**6.6.1.9.** Fornecer relatórios de gestão do contrato e encaminhá-los às instâncias de controle interno e externo, quando requisitado, assegurando transparência e rastreabilidade da execução.

**6.6.1.10.** Promover integração entre os setores demandantes da Administração, assegurando cooperação para correta parametrização do sistema, participação em testes, homologações e aceites.

**6.6.1.11.** Disponibilizar, quando solicitado e justificado, ambiente físico adequado e equipamentos necessários para realização de treinamentos presenciais e suporte técnico local.

**6.6.1.12.** Comunicar à contratada quaisquer irregularidades, atrasos ou não conformidades, assegurando o contraditório e a ampla defesa em caso de descumprimento contratual.

**6.6.1.13.** Assegurar recursos orçamentários e financeiros suficientes para o cumprimento integral das obrigações contratuais.

**6.6.1.14.** Recusar, de forma motivada, entregas em desconformidade com as especificações técnicas ou padrões de qualidade exigidos, exigindo a substituição ou correção quando necessário.

**6.6.1.15.** Não permitir cessão, sublocação ou uso indevido dos sistemas contratados, em observância à Lei nº 9.609/1999 (Direitos Autorais sobre Software), sem prévia anuência da contratada.

**6.6.1.16.** Solicitar providências à contratada, a tempo e modo, sempre que necessário para assegurar a execução eficiente do objeto.

**6.6.1.17.** Abrir processos administrativos específicos em caso de descumprimento de obrigações, resguardando os princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **6.7. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**6.7.1.** As partes deverão observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) em relação a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do contrato dele decorrente, a partir da apresentação da proposta, independentemente de declaração ou aceite expresso.



**6.7.2.** Os dados pessoais tratados deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades que justificaram seu acesso, em conformidade com os princípios previstos no art. 6º da LGPD e com o princípio da boa-fé.

**6.7.3.** É vedado o compartilhamento de dados pessoais com terceiros fora das hipóteses previstas em lei.

**6.7.4.** A contratada deverá informar à Administração, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados, relacionados ao objeto contratado.

**6.7.5.** Encerrado o tratamento de dados, a contratada deverá eliminá-los nos termos do art. 15 da LGPD, ressalvadas as hipóteses do art. 16, incluindo aquelas que exijam a guarda de informações para cumprimento de obrigações legais ou contratuais, e apenas enquanto não prescritas essas obrigações.

**6.7.6.** Compete à contratada promover orientação e treinamento de seus empregados quanto às responsabilidades, requisitos e deveres decorrentes da LGPD.

**6.7.7.** A contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento integral das disposições destas cláusulas, permanecendo responsável pela observância das obrigações legais.

**6.7.8.** O contratante poderá realizar diligências para verificar o cumprimento das disposições destas cláusulas, devendo a contratada atender prontamente às solicitações de comprovação.

**6.7.9.** A contratada deverá fornecer, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável de forma justificada, informações sobre o tratamento de dados pessoais, incluindo eventual descarte realizado, para atendimento à LGPD.

**6.7.10.** Bancos de dados formados em decorrência da execução contratual que contenham dados pessoais deverão ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual e rastreável de todos os tratamentos realizados (art. 37 da LGPD), incluindo identificação de acessos, datas, horários e finalidades, para efeito de responsabilização em caso de omissões, desvios ou abusos.

**6.7.11.** Esses bancos de dados deverão ser desenvolvidos em formato interoperável, de modo a permitir a reutilização de informações pela Administração, nas hipóteses previstas na LGPD.

**6.7.12.** O contrato poderá ser alterado para adequação aos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando assim determinar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), por meio de opiniões técnicas, recomendações ou demais instrumentos previstos na LGPD.

**6.7.13.** A contratada responderá solidariamente por danos decorrentes de incidentes de segurança, vazamentos ou uso indevido de dados pessoais tratados no âmbito do contrato, quando decorrentes de sua ação, omissão ou da de suboperadores por ela contratados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e neste Termo de Referência.

## **7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**7.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores nos termos estabelecidos no presente instrumento, a saber:

I. Marcos Tadeu Novais Hortêncio;



**II.** Tiago Viana Gonçalves dos Santos;

**III.** Ricardo Luiz Alves Almeida;

**IV.** Jonas de Souza Barbosa;

**V.** Emília de Souza Menta;

**VI.** Nilyê Faria de Oliveira;

**VII.** Tábatha Moreira Grôpo;

**VIII.** Luciene Vargas Reis;

**IX.** Joana D'Arc dos Santos Machado;

**X.** Douglas Barbosa;

**XI.** Felipe Dutra Ladeira.

**7.2.** Fica o CONTRATADO obrigado a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, facultando o livre acesso a todos os registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em transferência de responsabilidade para a CONTRATANTE.

**7.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **8.1. Medição e Aceitação**

**8.1.1.** A medição dos serviços será realizada pelo Gestor e Fiscais do contrato, considerando o cumprimento das etapas previstas no plano de implantação e execução contratual.

**8.1.2.** A aceitação das entregas ficará condicionada à validação e homologação formal pela Administração, com base nos critérios técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

**8.1.3.** Serão observadas as seguintes condições específicas:

**a)** Implantação da solução: pagamento condicionado à entrega e homologação de todos os módulos previstos para a Prefeitura e a Câmara, com funcionamento pleno, integração e validação da migração de dados;

**b)** Treinamento dos usuários: pagamento após a realização dos treinamentos presenciais e/ou híbridos, com material didático de apoio e comprovação de participação;

**c)** Suporte, manutenção e hospedagem: pagamento mensal proporcional à prestação dos serviços, condicionado ao cumprimento dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos.

### **8.2. Liquidação da Despesa**

**8.2.1.** A despesa será considerada liquidada quando o responsável de cada setor atestar formalmente a regularidade da entrega ou do serviço prestado, incluindo:



- a) Migração de dados validada e homologada;
- b) Conclusão da capacitação dos servidores;
- c) Funcionamento adequado da solução, sem registro de falhas não corrigidas.

**8.2.2.** Eventuais irregularidades na Nota Fiscal deverão ser corrigidas pela contratada no prazo de até 2 (dois) dias úteis, hipótese em que o prazo para pagamento será recontado a partir da regularização.

### **8.3. Pagamento**

**8.3.1.** O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por ordem bancária, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

**8.3.2.** Os pagamentos mensais incluirão, quando aplicável, parcelas fixas de licenciamento e manutenção, bem como valores de horas técnicas adicionais devidamente certificadas.

### **8.4. Sanções e Penalidades**

**8.4.1.** O descumprimento dos níveis mínimos de serviço implicará aplicação de descontos proporcionais, multa contratual e demais sanções previstas em lei e no contrato.

**8.4.2.** Persistindo a irregularidade ou atingindo níveis inferiores a 90% (noventa por cento) em dois meses consecutivos ou três alternados no período de 12 (doze) meses, poderá ser instaurado processo para rescisão contratual por inexecução.

**8.4.3.** A Administração poderá sobrestar pagamentos em caso de descumprimento contratual, até a regularização da situação, assegurado contraditório e ampla defesa.

## **~ 9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**9.1.** A contratação será realizada por Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme determina o § 2º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

## **~ 9.2. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS**

**9.2.1.** Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário de valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**9.2.2.** Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.



**9.2.3.** Mediante suspeita, pelo Pregoeiro, de que o valor da proposta seria inexequível, a proponente deverá comprovar, em dois dias úteis, através de planilha de custos, que estes e mais a margem de lucro, somados, compõem um preço de venda exequível, sob pena de nulidade da proposta.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

### **10.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

**10.1.2.** 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**10.1.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI (ou Sociedade Limitada Unipessoal – SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

**10.1.5.** 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;

**10.1.6.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**10.1.7.** No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a atada assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**10.1.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **10.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**

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

**10.2.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida Ativa, tributos administrados pela Receita Federal e Previdência Social).

**10.2.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

**10.2.4.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;



**10.2.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

**10.2.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

**10.2.8.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais, estaduais ou federais, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração do respectivo órgão fiscal, ou outro equivalente, na forma da lei.

**10.2.9.** O licitante detentor do menor preço, qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### ~ **10.3. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**10.3.1.** Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**10.3.2.** Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

10.3.2.1.1. Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

10.3.2.1.2. Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

10.3.2.1.3. Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

**10.3.3.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

**10.3.4.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**10.3.5.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

**10.3.6.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### ~ **11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**11.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por entidade pública ou privada usuária dos serviços, que comprove(m) que a licitante implantou e/ou mantém em funcionamento sistema de gestão pública desenvolvido para ambiente web, sem uso de emuladores,





acessível pelos principais navegadores do mercado (Microsoft Edge, Firefox e Chrome), com características, funcionalidades e módulos similares aos descritos no Termo de Referência e seus Anexos.

**11.2.** Será considerada como comprovação mínima de capacidade técnica a apresentação de atestado(s) que demonstrem a execução de sistema equivalente a, no mínimo, 50% da complexidade e do porte do objeto desta contratação, em termos de funcionalidades, número de usuários e abrangência de módulos, observado o disposto no art. 67, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.3.** Declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de parametrização, customização e manutenção dos programas ofertados.

**11.4.** Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará data center (próprio ou terceirizado), localizado geograficamente no Brasil, com capacidade de processamento (links, servidores, no breaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações deste termo de referência e seus anexos.

## **12. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** A definição do valor estimado da contratação fundamenta-se no disposto no art. 23, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em conformidade com a boa prática de planejamento orçamentário e de instrução processual prévia à fase externa da licitação. Para tanto, foi realizada pesquisa de preços abrangente, contemplando múltiplas fontes idôneas, de modo a assegurar consistência metodológica e confiabilidade nos parâmetros adotados.

**12.2.** As referências utilizadas para a composição desta estimativa incluíram:

- a)** Consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), permitindo a análise de contratações recentes de objeto análogo, já celebradas por outros entes públicos;
- b)** Pesquisa em portais de transparência de municípios mineiros e de outras localidades de porte equivalente ao de Cataguases, considerando as soluções de ERP implantadas e os respectivos valores contratados;
- c)** Levantamento em bancos de preços reconhecidos por órgãos de controle, assegurando respaldo metodológico e aderência às orientações vigentes;

**12.3.** A partir dessa metodologia comparativa, foi possível constatar a viabilidade econômica do objeto e definir, como parâmetro para a futura disputa, o valor global máximo estimado de R\$ 4.851.678,70 (quatro milhões, oitocentos e cinquenta e um mil, seiscentos e setenta e oito reais e setenta centavos). Este montante contempla integralmente o fornecimento de licenças de uso em regime de locação, sem limitação de usuários, bem como os serviços complementares indispensáveis, incluindo implantação, migração de dados, parametrizações, treinamentos, suporte técnico, manutenções corretivas, legais e evolutivas, além da hospedagem em Data Center certificado.



**12.4.** Considerando a diversidade de soluções disponíveis no mercado — que variam quanto à arquitetura tecnológica, forma de licenciamento e abrangência funcional —, o edital preverá a obrigatoriedade de apresentação de propostas detalhadas, com discriminação de valores unitários por módulo, serviço e demais componentes do escopo contratado:

| ITEM  | DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS   | QUANT. | UNIDADE |
|-------|--|--------|---------|
| 1     | <b>IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA</b>  |        |         |
| 1.1   | Serviços de Diagnóstico, Configuração, Conversão e Migração de Informações e Dados, Habilitação do sistema para uso, Treinamento Presencial in Loco e Treinamento Remoto Online, | 1      | Serviço |
| 2     | <b>MÓDULOS MENSAIS – PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES</b>  |        |         |
| 2.1   | <b>Módulo de Planejamento e Orçamento</b>  | 60     | Meses   |
| 2.1.1 | Plano Plurianual – PPA   |        |         |
| 2.1.2 | Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO  |        |         |
| 2.1.3 | Lei Orçamentária Anual – LOA   |        |         |
| 2.3   | <b>Gestão Municipal – BI</b>   | 60     | Meses   |
| 2.4   | <b>Módulos de Compras e Licitações</b>   | 60     | Meses   |
| 2.5   | <b>Módulo de Contratos</b>   | 60     | Meses   |
| 2.5.1 | Gestão de Contratos  |        |         |
| 2.5.2 | Fiscalização de Contratos  |        |         |
| 2.5.3 | App Controle e Fiscalização de Contratos   |        |         |
| 2.6   | <b>Módulo de Almoxarifado</b>  | 60     | Meses   |
| 2.7   | <b>Módulo de Contabilidade, Execução Financeira e Prestação de Contas</b>  | 60     | Meses   |
| 2.7.1 | Contabilidade  |        |         |
| 2.7.2 | Financeiro   |        |         |
| 2.7.3 | Prestação de Contas  |        |         |
| 2.7.4 | Controle de Custos   |        |         |
| 2.8   | <b>Módulo de Fiscalização Fazendária</b>   | 60     | Meses   |
| 2.8.1 | Gestão da Fiscalização Fazendária  |        |         |
| 2.8.2 | Escrita Fiscal Eletrônica  |        |         |
| 2.8.3 | Nota Fiscal Eletrônica de Serviços   |        |         |
| 2.8.4 | Simples Nacional   |        |         |
| 2.8.5 | Malha Fina   |        |         |
| 2.8.6 | Domicílio Eletrônico   |        |         |
| 2.9   | <b>Módulo de Tributação</b>  | 60     | Meses   |
| 2.9.1 | Arrecadação  |        |         |
| 2.9.2 | Gestão de IPTU e Taxas   |        |         |
| 2.9.3 | Gestão de ITBI e Taxas   |        |         |
| 2.9.4 | Gestão Do ISS e Taxas  |        |         |
| 2.9.5 | Gestão de Receitas Diversas  |        |         |
| 2.9.6 | Gestão da Dívida Ativa   |        |         |
| 2.9.7 | Gestão de Obras e Posturas   |        |         |



|             |   |    |       |
|-------------|---|----|-------|
| 2.9.8       | Contribuição de Melhoria                              |    |       |
| <b>2.10</b> | <b>Módulo de Controle Interno</b>                     | 60 | Meses |
| <b>2.11</b> | <b>Módulo Recursos Humanos</b>                        | 60 | Meses |
| 2.11.1      | Pessoal e Folha de Pagamento                          |    |       |
| 2.11.2      | Estágio Probatório                                    |    |       |
| 2.11.3      | Recrutamento e Seleção                                |    |       |
| 2.11.4      | Avaliação de Desempenho                               |    |       |
| 2.11.5      | Ponto Eletrônico                                      |    |       |
| 2.11.6      | Medicina e Segurança do Trabalho                      |    |       |
| <b>2.12</b> | <b>Módulo de Patrimônio</b>                           | 60 | Meses |
| <b>2.13</b> | <b>Módulo de Controle de Frota e Combustíveis</b>     | 60 | Meses |
| <b>2.14</b> | <b>Módulo de Transparência e Acesso à Informação</b>  | 60 | Meses |
| <b>2.15</b> | <b>Módulo de Portal de Serviços e Autoatendimento</b> | 60 | Meses |
| <b>2.16</b> | <b>Módulo de Processo Digital</b>                     | 60 | Meses |
| <b>2.17</b> | <b>Módulo de Gestão de Cemitérios</b>                 | 60 | Meses |
| <b>2.18</b> | <b>Módulo de Gestão Educacional</b>                   | 60 | Meses |
| 2.18.1      | Gestão Administrativa                                 |    |       |
| 2.18.2      | Gestão Pedagógica                                     |    |       |
| 2.18.3      | Secretaria Escolar                                    |    |       |
| 2.18.4      | Gestão Do Calendário Escolar                          |    |       |
| 2.18.5      | Gestão Do Professor                                   |    |       |
| 2.18.6      | App Professor   |    |       |
| 2.18.7      | Censo Escolar   |    |       |
| 2.18.8      | Transporte Escolar                                    |    |       |
| 2.18.9      | Biblioteca  |    |       |
| 2.18.10     | Nutrição e Alimentação Escolar                        |    |       |
| 2.18.11     | Central de Vagas                                      |    |       |
| <b>2.19</b> | <b>Módulo Gestão da Saúde</b>                         | 60 | Meses |
| 2.19.1      | Cadastros Nacionais                                   |    |       |
| 2.19.2      | Agendamento de Procedimentos/Exames                   |    |       |
| 2.19.3      | Ambulatório   |    |       |
| 2.19.4      | Farmácia  |    |       |
| 2.19.5      | Prontuário Médico                                     |    |       |
| 2.19.6      | Prontuário Odontológico                               |    |       |
| 2.19.7      | Controle de Tratamento Fora Do Domicílio – TFD        |    |       |
| 2.19.8      | Imunizações   |    |       |
| 2.19.9      | Aterção Primária                                      |    |       |
| 2.19.10     | Transporte da Saúde                                   |    |       |
| 2.19.11     | Acesso ACS – Agente Comunitário da Saúde              |    |       |
| 2.19.12     | Regulação   |    |       |
| 2.19.13     | Faturamento   |    |       |
| 2.19.14     | Vigilância Sanitária                                  |    |       |
| 2.19.15     | Vigilância em Saúde do Trabalhador                    |    |       |
| <b>2.20</b> | <b>Módulo Memorando e Ofícios</b>                     | 60 | Meses |



|       |   |     |       |
|-------|---|-----|-------|
| 2.21  | <b>Módulo Gestão da Agricultura</b>   | 60  | Meses |
| 2.22  | <b>Módulo de Gestão Ambiental</b>   | 60  | Meses |
| 2.23  | <b>Módulo de Serviços Públicos</b>  | 60  | Meses |
| 2.24  | <b>Web Site Institucional</b>   | 60  | Meses |
| 2.25  | <b>Módulo Gestão de Documentos Eletrônica</b>   | 60  | Meses |
| 3     | <b>MÓDULOS MENSAIS CÂMARA DE VEREADORES</b>   |     |       |
| 3.1   | <b>Módulo de Planejamento e Orçamento</b>   | 60  | Meses |
| 3.1.1 | Plano Plurianual – PPA  |     |       |
| 3.1.2 | Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO   |     |       |
| 3.1.3 | Lei Orçamentária Anual – LOA  |     |       |
| 3.2   | <b>Módulos de Compras e Licitações</b>  | 60  | Meses |
| 3.3   | <b>Módulo de Contratos</b>  | 60  | Meses |
| 3.3.1 | Gestão de Contratos   |     |       |
| 3.3.2 | Fiscalização de Contratos   |     |       |
| 3.4   | <b>Módulo de Almoxarifado</b>   | 60  | Meses |
| 3.5   | <b>Módulo de Contabilidade, Execução Financeira e Prestação de Contas</b>   | 60  | Meses |
| 3.5.1 | Contabilidade   |     |       |
| 3.5.2 | Financeiro  |     |       |
| 3.5.3 | Prestação de Contas   |     |       |
| 3.6   | <b>Módulo de Controle Interno</b>   | 60  | Meses |
| 3.7   | <b>Módulo Recursos Humanos</b>  | 60  | Meses |
| 3.7.1 | Pessoal e Folha de Pagamento  |     |       |
| 3.7.2 | Ponto Eletrônico  |     |       |
| 3.7.3 | Medicina e Segurança Do Trabalho  |     |       |
| 3.8   | <b>Módulo de Patrimônio</b>   | 60  | Meses |
| 3.9   | <b>Módulo de Controle de Frota e Combustíveis</b>   | 60  | Meses |
| 3.10  | <b>Módulo de Transparência e Acesso à Informação</b>  | 60  | Meses |
| 3.11  | <b>Módulo de Portal de Serviços e Autoatendimento</b>   | 60  | Meses |
| 3.12  | <b>Módulo de Processo Digital</b>   | 60  | Meses |
| 4     | <b>DATA CENTER DO SISTEMA</b>   |     |       |
| 4.1   | Gestão e provimento de Data Center (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, escalabilidade, segurança e backup).  | 60  | Meses |
| 5     | <b>SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)</b>   |     |       |
| 5.1   | Reserva Técnica (Intervenção no banco de dados, Customização de módulos, Customização de relatórios e Geração de arquivos).   | 600 | Hora  |
| 5.2   | Serviços de consultoria, treinamento de usuários pós-implantação e outros serviços fora da garantia, não incluídas atividades de personalização e customização de softwares | 800 | Hora  |

**12.5.** Tal exigência permitirá a análise comparativa entre fornecedores, a aferição da economicidade e a verificação da compatibilidade das propostas com o valor global máximo estimado.



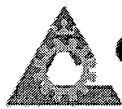
**12.6.** Assim, a estimativa ora apresentada observa rigorosamente os princípios da razoabilidade, da economicidade e do planejamento, servindo não apenas como parâmetro objetivo para a disputa licitatória, mas também como elemento de referência para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

**12.7.** Contratações similares analisadas:

| MUNICÍPIO          | CONTRATADA  | OBJETO  | VALOR GLOBAL     |
|--------------------|---|---|------------------|
| Coronel Fabriciano | Sonner Sistemas de Informática LTDA.  | Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de software integrado de sistemas de gestão para administração pública, compreendendo instalação de licenças de uso, configuração, parametrização, conversão de dados, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, com suporte técnico e treinamento presenciais, com serviço de computação em nuvem, conforme as características e especificações técnicas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos fiscalizadores, destinado a atender o Executivo do Município de Coronel Fabriciano/MG. | R\$ 3.450.800,00 |
| PROCESSO           |   |   |                  |
| 149/2023           |   |   |                  |
| CONTRATO           |   |   |                  |
| 228/2023           |   |   |                  |
| Link Acesso        | <a href="https://pncp.gov.br/app/contratos/19875046000182/2023/1">https://pncp.gov.br/app/contratos/19875046000182/2023/1</a> |   |                  |

| MUNICÍPIO     | CONTRATADA  | OBJETO  | VALOR GLOBAL     |
|---------------|---|---|------------------|
| Pará de Minas | CMM Sistemas  | Locação de Sistemas Integrados de Gestão Pública. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de tecnologia da informação por meio de licenciamento e locação de Sistemas Integrados de Gestão Pública em ambiente web. | R\$ 3.854.161,39 |
| PROCESSO      |   |   |                  |
| 51/2021       |   |   |                  |
| CONTRATO      |   |   |                  |
| 122/2021      |   |   |                  |
| Link Acesso   | <a href="https://transparencia.betha.cloud/#/AQhSgAbWDwORjcxY45lYVg==/consulta/176113/detalhe/6894_7267_1755_7267">https://transparencia.betha.cloud/#/AQhSgAbWDwORjcxY45lYVg==/consulta/176113/detalhe/6894_7267_1755_7267</a> |   |                  |





| MUNICÍPIO    | CONTRATADA  | OBJETO  | VALOR GLOBAL       |
|--------------|---|---|--------------------|
| Bom Despacho | IPM Sistemas LTDA.  | Contratação de empresa especializada em softwares nativos de plataforma web para fornecimento de sistema de gestão pública integrada, no modo locação de licenças de uso de programas, sem limite de usuários. Inclui ainda serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center e todas as demais condições constantes nos Anexos I, II e III do Estudo Técnico Preliminar. | RS<br>5.662.717,90 |
| PROCESSO     |   |   |                    |
| 154/2023     |   |   |                    |
| CONTRATO     |   |   |                    |
| 21/2024      |   |   |                    |
| Link Acesso  | <a href="https://www.bomdespacho.mg.gov.br/licitacao/?module=showme&amp;protocol=20231227.163606.6143150">https://www.bomdespacho.mg.gov.br/licitacao/?module=showme&amp;protocol=20231227.163606.6143150</a> |   |                    |

| MUNICÍPIO   | CONTRATADA  | OBJETO   | VALOR GLOBAL         |
|-------------|---|--|----------------------|
| Paracatu    | J Brasil Sistemas LTDA.   | Contratação de empresa especializada em serviços técnicos para implantar e licenciar o uso de Sistemas de Tecnologia Integrados. | R\$ 6.439.035,5<br>1 |
| PROCESSO    |   |  |                      |
| 130/2023    |   |  |                      |
| CONTRATO    |   |  |                      |
| 473/2023    |   |  |                      |
| Link Acesso | <a href="https://sistemas.paracatu.mg.gov.br/portalcidadao/#78c3e513dd43cb27d8a3e2f376196ffc656d7ea577b2c6fb68a6dbc0dffe0202bf446bc94de837fed8c4bfb099a89cc06308c97002e9eafc523023882c562421257cc617b75a7871747e18bf78e8a2f370122eb89b6b4a344995d391b6aa30cf92788750b7664bb3589821367e156ba4a14237bc4bd7bad74bde810d8f733fe82bb17221a28fd71a6f0b3eb99d4935eb7de4d32d5baabecb5108f42014e159441a4ff9d844f831b23439c92900937ae82facf2aae6367b2327f96dd9576d0ccd1a2ded513f2570cf9ea8aa1f855b65938e00944469c5bc7be2a88a3e1a8b68e3e190dcb8ccb6fa44">https://sistemas.paracatu.mg.gov.br/portalcidadao/#78c3e513dd43cb27d8a3e2f376196ffc656d7ea577b2c6fb68a6dbc0dffe0202bf446bc94de837fed8c4bfb099a89cc06308c97002e9eafc523023882c562421257cc617b75a7871747e18bf78e8a2f370122eb89b6b4a344995d391b6aa30cf92788750b7664bb3589821367e156ba4a14237bc4bd7bad74bde810d8f733fe82bb17221a28fd71a6f0b3eb99d4935eb7de4d32d5baabecb5108f42014e159441a4ff9d844f831b23439c92900937ae82facf2aae6367b2327f96dd9576d0ccd1a2ded513f2570cf9ea8aa1f855b65938e00944469c5bc7be2a88a3e1a8b68e3e190dcb8ccb6fa44</a> |  |                      |



### **13. DA VIGÊNCIA**

**13.1.** O prazo de vigência do contrato será de 60 meses, com fulcro no art. 106, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 e 114 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e a prorrogação esteja devidamente justificada nos autos.

**13.1.1.** O prazo de vigência terá início na data de assinatura do instrumento contratual ou na data indicada em ordem de início emitida pela Administração.

**13.1.2.** A prorrogação poderá ocorrer:

**13.1.2.1.** Para assegurar a continuidade da prestação dos serviços, quando houver justificativa técnica e autorização da autoridade competente;

**13.1.2.2.** Para cumprimento do objeto em razão de atrasos devidamente justificados e aceitos pela Administração;

**13.1.2.3.** Por motivo de interesse público, devidamente formalizado e fundamentado.

**13.1.3.** Ao término da vigência, a contratada deverá:

**13.1.3.1.** Entregar todos os documentos e relatórios finais exigidos;

**13.1.3.2.** Garantir a transferência de backup atualizado e credenciais de acesso completo ao banco de dados, que pertence exclusivamente à contratante.

**13.1.3.3.** Concluir eventuais pendências técnicas ou administrativas.

### **14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** A despesa decorrente da contratação objeto deste Termo de Referência correrá à conta de dotações orçamentárias próprias da Prefeitura Municipal de Cataguases, consignadas nos orçamentos vigentes.

**I.** Secretaria de Fazenda – Centro de Custo 04 | Ficha 184;

**II.** Secretaria de Administração – Centro de Custo 02 | Ficha 84;

**III.** Secretaria de Educação – Centro de Custo 10 | Ficha 524;

**IV.** Fundo Municipal de Saúde – Centro de Custo 09 | Ficha 413 (Recurso 1.600);

**V.** Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente – Centro de Custo 15 | Ficha 818 (Recurso 1.500).



## **15. DAS PENALIDADES**

**15.1.** A Contratada estará sujeita às penalidades legais e contratuais previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como às disposições constantes deste Termo de Referência e seus Anexos, nos casos de descumprimento das obrigações assumidas, inexecução total ou parcial do objeto, atraso injustificado ou falhas na prestação dos serviços.

### **15.1.1. Do Descumprimento dos Prazos e Obrigações Contratuais**

**15.1.1.1.** O descumprimento dos prazos de atendimento e resolução definidos pela Contratante implicará a aplicação de penalidades e multas contratuais, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

**15.1.1.2.** Persistindo o descumprimento, poderá ser instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação das sanções cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

### **15.1.2. Da Interrupção Indevida dos Serviços**

**15.1.2.1.** Caso ocorra interrupção total ou parcial do sistema em desacordo com o disposto neste Termo de Referência, e que venha a prejudicar o funcionamento da Administração, será aplicada multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor mensal contratado, por hora de paralisação, contada a partir do início efetivo da indisponibilidade.

**15.1.2.2.** As manutenções programadas deverão ocorrer fora do horário de expediente da Administração, com comunicação prévia mínima de 7 (sete) dias corridos, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

### **15.1.3. Do Descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço (SLA)**

**15.1.3.1.** O cumprimento dos indicadores de desempenho e qualidade será monitorado pela equipe de fiscalização do contrato, com base nos relatórios periódicos fornecidos pela Contratada.

**15.1.3.2.** O descumprimento dos níveis mínimos de serviço acarretará a aplicação de penalidades contratuais, incluindo desconto proporcional no valor mensal, multa e demais sanções previstas na legislação.

**15.1.3.3.** O atingimento de indicadores inferiores a 90% (noventa por cento) em dois meses consecutivos ou três alternados, dentro do período de doze meses, poderá ensejar a rescisão contratual por inexecução, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis.





**15.1.3.4.** A Administração poderá sobrestar pagamentos em caso de descumprimento contratual, até a regularização da situação.

**15.1.4. Da Omissão ou Falha na Atualização Legal do Sistema**

**15.1.4.1.** O descumprimento dos prazos legais para atualização do sistema, ou a omissão que resulte em não conformidade com a legislação vigente durante a execução contratual, ensejará responsabilização administrativa e aplicação de penalidades, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do contrato.

**15.1.4.2.** As atualizações legais e normativas deverão ocorrer de forma tempestiva, garantindo o atendimento contínuo às exigências dos órgãos de controle.

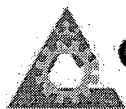
**15.1.5. Da Responsabilidade por Falhas, Incidentes e Danos**

**15.1.5.1.** A Contratada responderá integralmente por danos decorrentes de incidentes de segurança, vazamentos ou uso indevido de dados pessoais, quando decorrentes de sua ação, omissão ou da de suboperadores por ela contratados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

**15.1.6. Das Glosas e Sanções Administrativas**

**15.1.6.1.** Todas as ocorrências registradas pela equipe de fiscalização deverão ser formalizadas em atas, relatórios técnicos ou comunicações eletrônicas.

**15.1.6.2.** O acompanhamento da execução dos serviços contratados será rigoroso, aplicando-se glosas proporcionais, advertências e demais sanções em caso de descumprimento das obrigações contratuais.



**15.1.6.3.** A reincidência em falhas ou a não correção das não conformidades dentro dos prazos estabelecidos ensejará a aplicação de penalidades mais gravosas, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

**15.1.7. Disposições Finais**

**15.1.7.1.** As penalidades previstas neste item poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, garantida à Contratada a prévia defesa administrativa.

**15.1.7.2.** As sanções aplicáveis incluem, sem prejuízo de outras medidas cabíveis:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme art. 156, §4º, da mesma Lei.

**15.1.7.3.** A aplicação de sanções administrativas previstas neste instrumento não prejudica a adoção das medidas judiciais cabíveis, nem afasta a responsabilidade civil e/ou criminal que eventualmente venha a ser apurada em razão dos mesmos fatos, nos termos da legislação vigente.

  
Daniel Renault de Castro  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO  
MATRÍCULA: 315319

Daniel Renault  
Secretário de Administração



Marilda Matias  
Secretária de Educação

VINICIUS FRANZONI  
BARBOSA  
FERREIRA:07407783667

Assinado de forma digital por  
VINICIUS FRANZONI BARBOSA  
FERREIRA:07407783667  
Dados: 2025.10.17 10:13:56  
-03'00'



Rafael Resende Nogueira  
Secretário de Agricultura e Meio Ambiente

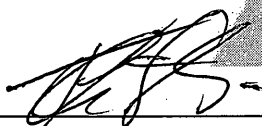
Vinícius Franzoni  
Secretário de Saúde



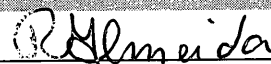
Tiago Rodrigues de Souza Reis  
Secretário de Fazenda



Marcos Tadeu Novais Hortêncio  
Fiscal Técnico



Tiago Viana Gonçalves dos Santos  
Fiscal de Contrato



Ricardo Luiz Alves Almeida  
Fiscal de Contrato



Jonas de Souza Barbosa  
Fiscal de Contrato

Emília de Souza Menta  
Fiscal de Contrato

Nilyê Faria de Oliveira  
Fiscal de Contrato

Tábatha Moreira Grôpo  
Fiscal de Contrato

Luciene Vargas Reis  
Fiscal de Contrato

Joana D'Arc dos Santos Machado  
Fiscal de Contrato

Douglas Barbosa  
Fiscal de Contrato

Felipe Dutra Ladeira  
Fiscal de Contrato

gov.br

Documento assinado digitalmente

FABRICIO ANDRADE CRUZ

Data: 16/10/2025 11:10:35-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Fabício Andrade Cruz  
Elaboração do TR  
Pesquisa de Preços