



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do objeto (Art. 6º, XXIII, alínea “a” da Lei 14.133/2021):

Contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema Integrado de Gestão Pública, na modalidade SaaS (Software as a Service), incluindo implantação, customização, migração de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva dos serviços.

A contratação tem como objetivo disponibilizar à Administração Municipal solução tecnológica completa, segura, integrada e aderente à legislação vigente, capaz de atender de forma eficiente as demandas operacionais, gerenciais e administrativas da Administração Pública Municipal.

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista suas características e natureza de necessidade permanente.

2. Fundamentação da Contratação (Art. 6º, XXIII, alínea “b” da Lei 14.133/2021)

O Município de Vicentina/MS, assim como grande parte dos municípios brasileiros de pequeno e médio porte, enfrenta desafios estruturais para promover a modernização administrativa, especialmente diante da escassez de recursos humanos especializados e da necessidade crescente de atender às exigências legais e normativas impostas pela legislação federal.

Os processos internos da Administração Municipal ainda apresentam, em boa medida, forte dependência de procedimentos manuais, uso de sistemas isolados e, em alguns casos, obsoletos, sem integração entre as áreas. Esse cenário gera retrabalho, inconsistência de informações, morosidade na execução de tarefas, dificuldade no cumprimento de prazos legais e entraves à prestação de contas, licitações, contratos, folha de pagamento, arrecadação tributária e demais obrigações inerentes à gestão pública.

A adoção de soluções digitais integradas representa instrumento estratégico para o fortalecimento da governança pública, o aumento da eficiência administrativa e a ampliação da transparência. Experiências já implementadas em outros municípios demonstram que a utilização de sistemas de gestão pública contribui para a redução de erros operacionais, o aprimoramento dos controles internos e externos, além de favorecer o cumprimento rigoroso das normas estabelecidas pela Lei Complementar nº



101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e pela Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

Diante disso, a Administração Municipal de Vicentina/MS, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, fundamenta a presente contratação na necessidade de implantar um Sistema Informatizado de Gestão Pública Integrado, em conformidade com as diretrizes e inovações trazidas pela Lei nº 14.133/2021, visando à modernização dos processos administrativos, à padronização e à consolidação de um modelo de gestão orientado por evidências, eficiência e dados confiáveis.

3. Da descrição da solução (Art. 6º, XXIII, alínea “c” da Lei 14.133/2021).

A solução deverá abranger todas as funções essenciais de gestão administrativa, financeira, contábil, tributária, de pessoal, patrimônio, licitações e contratos, comunicação com o cidadão e transparência pública, conforme as exigências legais vigentes.

A Contratação de dará por lote único, valor global, detalhando os custos de cada solução conforme modelo de Proposta;

Item	Migração/Conversão de Dados/Implantação	Prefeitura/Câmara e Previdência
1	Planejamento e Gestão Orçamentária Planejamento – PPA/LDO/LOA Orçamento Contabilidade Pública Controle Interno Tesouraria/Financeiro e Tributação.	Acesso ilimitado, manutenção e suporte técnico – pagamento mensal. Migração, Implantação, Conversão e treinamento – pagamento único.
2	Gestão Tributária e Receita Sistema de Tributação Emissão de boletos de IPTU Sistema de Gestão de ISSQN com emissão de Nota Fiscal Eletrônica (Nfs) Sistema de Fiscalização Tributária Sistema de Portal do Contribuinte	O quantitativo de acessos diários/simultâneos ilimitados. Este número pode aumentar ou reduzir a depender do quadro de servidores municipais.
2	Gestão de Recursos Humanos Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento E-Social	
3	Gestão Patrimonial e Compras Sistema de Compras e Licitação Sistema de Patrimônio Sistema de Almoxarifado Administração de Frotas	

LOTE 01



4	Gestão da Transparência e Indicadores Portal da Transparência Sistema de Gestão de Indicadores
5	Atendimento ao Cidadão Sistema de Protocolo de Processos Sistema de Atendimento ao Cidadão
6	Gestão Financeira e Conciliação Conciliação Bancária Nota Fiscal Eletrônica Gerenciamento de Processos Digitais
7	Suporte Técnico

1. Serviços de Migração, implantação e conversão e treinamento:

Compreendido por: instalação, conversão e migração de dados (sistemas legados ou em uso), parametrização e/ou customização, para atendimento a processos de negócio e legítima integração da solução ofertada que deverão ser convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município no prazo máximo de 20 dias;

Além de serviços de treinamento inicial para os usuários de sistema em geral, devendo realizar o treinamento para os grupos de usuários dos sistemas fornecidos.

A Migração será realizada apenas quanto aos sistemas já existentes.

2 - Locação de Software para Licença de direito de uso de software na Modalidade SaaS - Software as Service, manutenção e suporte técnico:

Sem limite de usuários e/ou acessos, com as atualizações e alterações relativas às exigências legais e/ou normativas de gestão pública, corretivas, evolutivas e/ou adaptativas; suporte técnico, central de ajuda (help-desk), central de atendimento telefônico, atendimento remoto ou on-site (imediato quando necessário).

3-Suporte Técnico, Treinamento e Capacitação e capacitação pós-implantação in-loco:

Após o período de implantação e treinamento inicial, sempre que forem necessários os treinamentos para novos servidores ou visita técnica para com gestores e usuários para saneamento de dúvidas e outros casos que necessitem de presença in loco do Técnico Especialista na solução/Software de cada Area.



A solução a ser contratada deverá atender a Resolução nº 225/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul que institui o Sistema de Gestão Integrada da Gestão (E-Sfinge).

4 – Obrigações gerais

A contratada deverá garantir a integridade, segurança e confidencialidade desses dados, conforme Resolução nº 225/2024.

A contratada será responsabilizada no caso de inexecução ou execução defeituosa, inclusive falhas que comprometam a remessa de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul;

A contratada deverá capacitar seus servidores, juntamente com os técnicos da Contratante para uso do sistema de forma adequada, a fim de assegurar o correto envio de dados e informações, nos prazos e condições estabelecidos na legislação e pela Resolução 225/2025.

O sistema a ser contratado deverá, ainda, atender às disposições do Decreto 10.540/2020 e suas atualizações do Decreto 11.644/2023.

4. Requisitos da contratação (Art. 6º, XXIII, alínea “d” da Lei 14.133/2021).

Constitui requisito desta contratação a administração completa e integrada de todas as áreas envolvidas, abrangendo os serviços e/ou lotes descritos no item 3 deste Termo, de forma a colaborar com a organização e o funcionamento da Administração Pública Municipal de Vicentina/MS, em conformidade com as normas legais vigentes.

A solução contratada deverá assegurar a eficiência dos serviços, proporcionando ganhos significativos nos controles de gestão e garantindo ao cidadão, contribuinte, fornecedores e servidores melhor qualidade no atendimento público, além de maior clareza e transparência na prestação de contas da gestão municipal.

Os softwares a serem fornecidos deverão estar em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), bem como com as normas e padrões estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

Deverão ainda atender integralmente às legislações federais, estaduais e municipais, bem como a estatutos, resoluções e demais normativos aplicáveis às entidades e órgãos envolvidos na contratação. A solução deverá permitir, sempre que necessário, a criação de novas funcionalidades e adequações de acordo com orientações e solicitações da Contratante.



- Lei 13709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.

A CONTRATADA fica ciente de que deve estrita obediência aos fundamentos, princípios e regras contidas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, a denominada Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

A CONTRATADA tem ciência de que dado pessoal é a informação relacionada à qualquer pessoa natural identificada ou identificável, considerando-se o dever das partes à proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade humana, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo dos dados pessoais a que tiver acesso em razão deste contrato, bem como a lhes dar tratamento adequado, nos termos da LGPD e suas alterações e regulamentações posteriores, comprometendo-se a cumprir, inclusive, as eventuais orientações do Controlador e do Encarregado de Dados Pessoais do município CONTRATANTE especificamente ao presente contrato.

A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso para fins distintos da finalidade pública para que foram tratados, muito menos utilizá-los sem que haja relação com a execução dos serviços especificados no contrato em referência.

A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados em razão deste contrato, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao município CONTRATANTE, sempre que solicitado.

A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo município CONTRATANTE, em face das finalidades pretendidas na contratação.

A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias ou diligências por parte do município CONTRATANTE em razão das



responsabilidades e deveres inerentes à LGPD e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

A CONTRATADA deverá apresentar ao município CONTRATANTE, sempre que solicitada, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

A CONTRATADA deverá revogar todos os acessos aos sistemas, informações e recursos do município CONTRATANTE, em caso de desligamento de funcionário ou terceiros das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao fiscal ou gestor do presente contrato a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

Requisitos Tecnológicos Mínimos

Sistemas em Geral

A CONTRATADA deverá fornecer licença de software, treinamento, implantação, migração e conversão de dados, com sistemas e módulos hospedados em Nuvem (InCloud), garantindo escalabilidade de recursos tecnológicos para acesso, manutenção e segurança das transações, com banda e transação de dados ilimitadas e links de internet dimensionados para atendimento das requisições com rapidez no acesso.



O sistema deve operar no formato SaaS (Software como Serviço), abrangendo segurança e backup das informações conforme as necessidades da CONTRATANTE, respeitando as normas de segurança da informação.

A CONTRATADA poderá subcontratar o Datacenter para fornecimento do serviço SaaS, localizados em Território Brasileiro, garantindo desempenho escalável conforme a demanda de uso, garantir a segurança da informação, proteção contra roubo de dados e outras ameaças cibernéticas.

O ambiente de Data Center deve ser de Alta disponibilidade com certificações de segurança contra incêndios, falta de energia, furtos e hackers, deverão ser apresentadas certificações do datacenter juntamente à proposta.

O sistema deve funcionar em ambiente multiusuário, com arquitetura cliente-servidor e ser 100% Web, acessado via browser, com conexão criptografada (https) SSL - Secure Sockets Layer, sem a utilização de serviços de terminal Server ou virtualização.

O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos principais navegadores e sistemas operacionais como Windows, Linux, Google Chrome, Mozilla Firefox e Edge, em suas versões mais recentes. Todo o sistema de informações e programas deverá rodar em ambiente web, não emulado.

O gerenciamento do sistema deve incluir:

- Registro completo de cada acesso e ações dos usuários.
- Controle de permissões de usuários ao nível de comando.
- Possibilidade de habilitar e desabilitar permissões de usuários.

O sistema deve ser atualizado de forma automática, sem intervenção dos usuários.

Informativos sobre as atualizações devem detalhar as funcionalidades técnicas alteradas ou acrescidas nos sistemas.

O sistema deve ter um histórico (log) de todas as operações (inclusões, alterações, exclusões) realizadas pelos usuários, permitindo consulta e impressão para auditoria.

Deve permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos, garantindo total integridade dos dados.



Todos os módulos do sistema devem ser integrados, evitando a necessidade de lançamentos manuais ou intervenção dos operadores. Sistemas devem atender à legislação federal, estadual e municipal, permitindo a criação de novas funcionalidades solicitadas pela CONTRATANTE, sem custos adicionais.

A CONTRATADA deve manter os dados e a arquitetura do banco de dados atualizados em tempo real e entregar a documentação ao término do contrato.

Sistema de Contabilidade

Os sistemas de contabilidade, Tesouraria, arrecadação, folha de pagamento, patrimônio, almoxarifado, Frotas, e outros considerados estruturantes deverão ser integrados, com troca automática de informações, conforme SIAFIC, Decreto 10640/2020.

Os sistemas de contabilidade deverão permitir a assinatura digital de relatórios contábeis e registrar o certificado digital utilizado, permitir a assinatura digital dos empenhos e controlar permissões para assinatura de despesas.

O sistema contábil deverá realizar plano de contas de acordo com layout do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul - TCE/MS, Secretaria do Tesouro Nacional – STN para prestações de contas.

O sistema contábil deverá permitir a consolidação das informações das Autarquias, Câmaras e Regime Próprio de Previdência Social - RPPS em tempo real.

O sistema contábil deverá permitir o controle financeiro e patrimonial dos investimentos do RPPS (IPC14).

O sistema contábil deverá permitir o preenchimento automático das prestações de contas (SICONFI, SIOPE, SIOPS).

O sistema contábil deverá permitir layouts adaptados para atender prestações de contas exigidas.

Os softwares (SIAFIC) devem estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público - NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul/MS - TCE/MS (e-Sfinge).



Os sistemas devem seguir os modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme demandados pelo Tribunal de Contas, Secretaria do Tesouro Nacional e Ministério da Fazenda e outros órgãos fiscalizadores. A consolidação dos dados contábeis deve ser automatizada e integrada, sem necessidade de importação manual.

Sistema de Compras e Licitações

O sistema de compras deve permitir que fornecedores preencham pesquisas de preço diretamente via web.

O sistema de compras e licitações deverá permitir monitoramento de vencimento de contratos, enviando e-mails automáticos para os fornecedores e fiscais dos contratos.

O sistema de compras deverá permitir o controle de saldos de ata de registro de preço.

O sistema de compras deverá ser parametrizado para atender às exigências do E-Sfinge e do TCE-MS, garantindo que o processo de compras não avance sem a inserção de todos os documentos obrigatórios.

O sistema de compras e licitações deverá permitir o credenciamento Médico, Agricultura Familiar (Chamamento Público).

Devem ser possibilitados processos licitatórios pelo sistema de compras e licitações com maior desconto por tabela de referência.

O sistema de compras e licitações deverá permitir a realização de cotação Web (caso a plataforma da LICITANTE venha a ser WEB). O sistema de compras e licitações deverá permitir o Cadastro de Fornecedores consultando diretamente no site da Receita Federal.

Sistema de Patrimônio

O sistema de patrimônio deverá permitir cadastro de bens iniciando pelo empenho e buscando informações contábeis como PCASP, datas e valores.

O sistema de patrimônio deverá realizar depreciação integrada ao sistema contábil, podendo ser realizado pelo módulo patrimonial ou contábil.

O sistema de patrimônio deverá permitir a vinculação dos bens patrimoniais às contas PCASP determinadas pelo Tribunal de Contas.



Sistema de Almoxarifado e Frotas

O sistema de administração de frotas deve estar integrado com o estoque do sistema de Almoxarifado.

Sistema Tributário

O sistema tributário deverá permitir atualização/manutenção em lote de cadastros imobiliários.

O sistema tributário deverá permitir emissão de Guias com QRCODE para pagamento via PIX.

O sistema tributário deverá permitir o estorno de parcelamentos (voltar às origens) no caso de inadimplência, e o seu refazimento caso necessário.

Sistema de Recursos Humanos

O sistema de recursos humanos deverá permitir a criação de relatórios personalizados de acordo com a demanda da CONTRATANTE e permitir ainda a alteração de layouts de relatórios e a importação/exportação de arquivos para integração com outros softwares/convênios.

O sistema de recursos humanos deverá permitir o gerenciamento de informações referente a todas as fases do e-Social, de acordo com o layout atual e suas alterações, possibilitando a inclusão, manutenção e envio das informações para o ambiente nacional do e-Social.

O sistema de recursos humanos deverá ter ferramenta de atalho, que permita que o usuário navegue por várias funcionalidades do sistema através de uma única tela, sem que haja necessidade de fechar a tela que está ativa para acessar outra tela.

O sistema de recursos humanos deverá permitir a admissão coletiva de professores, com base nos contratos anteriores já desligados, permitindo ainda a inserção coletiva dos PDFs.

O sistema de recursos humanos deverá permitir que, através do cadastro do trabalhador, possam ser extraídos relatórios de acordo com as informações selecionadas em tela, podendo ser impressos ou exportados em formatos diversos.

Portal do Servidor



O Portal do Servidor Web deve utilizar o mesmo banco de dados do sistema de Folha de Pagamento, sem necessidade de troca de arquivos.

Portal Transparência

O sistema de portal transparência deverá permitir atualização em tempo real com todos os sistemas.

Disposições Gerais e Licenças

Os sistemas devem estar alicerçados na gestão por processos, contemplando inclusive funcionalidades de workflow, objetivando-se possibilitar um melhor gerenciamento e gestão.

Toda interface de comunicação do sistema e as mensagens de erro ao usuário deverão ser apresentadas com abstração de linguagem tecnológica, em língua portuguesa do Brasil (PT-BR), garantindo a consistência de vocabulário, além de apresentar orientação da ação que o usuário deve tomar face a um determinado erro apresentado.

Todos os requisitos técnicos detalhados serão fornecidos na elaboração do termo de referência, sendo através de um sistema e por módulos devidamente integrados, para os exigidos SIAFIC.

Os softwares deverão atender as especificações conforme exigidas no Anexo Prova de Conceito - POC, anexo a ser detalhado no Termo de Referência.

A CONTRATADA reconhece que todos os dados, informações e documentos gerados, tratados ou armazenados pelo software fornecido no âmbito deste contrato são de propriedade exclusiva da CONTRATANTE.

Devem ser disponibilizadas toda e qualquer licença que se fizer necessária para pleno funcionamento, sem ônus para a administração.

A CONTRATADA deverá fornecer ou disponibilizar cópia dos dados (backup de todos os arquivos documentos e bancos de dados) alocados nos servidores locais e/ou em nuvem para a CONTRATANTE sempre que for solicitado.

Dúvidas sobre a estrutura

Dúvidas sobre estrutura, tamanho e quantidade de bancos de dados e outras poderão ser esclarecidas em visita técnica previamente agendada e/ou



solicitadas pelo e-mail: licitacao@vicentina.ms.gov.br, com no mínimo 48 horas antes da sessão pública.

Requisitos de Manutenção, Segurança e Acessos.

Entende-se "manutenção" como as atividades relativas ao bom funcionamento da solução que abrangem: garantia de funcionamento, suporte técnico e atualização da solução, divididas entre:

a) Legais: destinadas a dar cumprimento à normas legais ou regulamentares;

b) Corretivas: destinadas a corrigir erros identificados no sistema, normalmente, que impedem seu correto funcionamento, parcial ou total, e/ou ainda, que representem desvios às especificações definidas ou particularidades do software;

c) Evolutivas: em termos tecnológicos, compreendida basicamente, por: trocas de versões de software, banco de dados e/ou sistema operacional (O.S), otimização de performance, plataformas etc.;

d) Adaptativas: que visam dar ao sistema, condições para se adequar ou adaptar, a uma nova situação e/ou aspectos diferentes, de situações já existentes.

e) Satisfação: níveis de satisfação dos usuários no uso da aplicação, isto em f) um contexto de uso especificado;

g) Segurança: capacidade de aferição e mensuração de riscos ou danos causados, em um contexto especificado, está relacionada não apenas ao software, mas ao conjunto.

A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção, destinadas a sanar erros e/ou defeitos de funcionamento da solução contratada, dentro dos prazos máximos estabelecidos.

A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção (evolutiva e/ou adaptativa), quando desenvolver novas funções ou tecnologias, disponibilizando-as à CONTRATANTE, deste que seja do interesse desta, versões aprimoradas do sistema informatizado de gestão pública, de forma a mantê-lo sempre atualizado.

A CONTRATADA deverá acompanhar as alterações legislativas e/ou normativas, que influenciem diretamente nas funcionalidades e operacionalização da solução contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

VICENTINA

GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias. 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá repassar à CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, quaisquer atualizações do software, desde que de interesse da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá buscar nas leis, normas, manuais e instruções mantidas pelos órgãos competentes, meios para manter o software, estritamente atualizado, não cabendo à CONTRATANTE, informar a CONTRATADA, das mudanças legais, com exceção de leis específicas do município.

A CONTRATADA deverá garantir, sem qualquer ônus adicional, a atualização da solução, de forma a atender novas legislações federais, estaduais e/ou municipais, assim como, novas normativas que envolvam principalmente a gestão pública, de saúde, educação e assistência social, além de garantir o cumprimento de todas as exigências legais, relativas à prestação de contas para entidades/órgãos, como: Tribunal de Contas/MS, Receita Federal, Ministério do Trabalho e Empresa, Ministério da Previdência Social ou outros que se façam necessários; nos prazos máximos estabelecidos pelos mesmos, sob pena de aplicação de penalidades.

Quaisquer atividades, migração de dados, integrações e /ou treinamentos, necessários para o correto funcionamento de tais alterações, deverão ser executados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

Caso as manutenções necessárias, legais, corretivas, evolutivas e/ou adaptativas, impliquem em alteração significativa do sistema informatizado de gestão pública, a CONTRATADA deverá prestar novamente, sem qualquer ônus adicional, os serviços de implantação e de treinamento, na forma previsto do termo de referência.

Deverá ser fornecido suporte completo a todas as funcionalidades da solução entregue, independentemente de a funcionalidade estar ou não descrita no edital de contratação, sendo que, quando solicitado pela Administração, a empresa deverá alocar técnico(s) capacitado(s) para atendimento "in loco". Este requisito aplica-se, também, nos casos de falha, mau funcionamento da solução, ajustes em configurações, interação com o fabricante da solução etc.

Buscando além de qualidade, produtividade e tecnologia a solução deverá oferecer segurança das informações, necessária para aplicações de sua natureza, de modo a garantir os princípios básicos de confidencialidade,



integridade e disponibilidade, utilizando-se para tanto dos recursos mais modernos de tecnologia e boas práticas em segurança dos dados.

Para os sistemas de gestão e portais de serviços on-line, quando disponibilizados ao cidadão e ao contribuinte, devem ser suportados e operacionalizados, oferecendo requisitos de segurança satisfatórias para assegurar plena prestação dos serviços, além de permitir um grande volume de acessos simultâneos a estas plataformas, em tempo real, da mesma forma, quando também do acesso por usuários da própria Administração.

Os acessos se darão de forma criptografada, através de conexão segura SSL- Secure Sockets Layer (https:).

Todos os redirecionamentos de páginas, de acessos dos usuários e ao público deverão citar o nome do Município de Vicentina, MS, no domínio, de forma a identificação dos serviços do Município.

O mesmo deverá ocorrer para os e-mails disparados pelas ferramentas, como Notas Fiscais, Reset de senhas etc.

Todos os e-mails necessários, conforme no item anterior e outros necessários, deverão ser providenciados pela CONTRATADA, de acordo com capacidade e quantidades de disparos necessários.

Deverá ser possível o controle de acesso, através de perfis ou individual, com senha e criptografadas e não-visíveis aos administradores. No cadastro do usuário deverá ser obrigatório o uso de CPF, por meio do qual, não deve ser permitida a duplicidade de registros.

Deverá ser possível determinar as permissões de usuários através de telas do próprio sistema, para usuários com privilégios de administradores (corporativos), possibilitando copiar os privilégios de acesso de um usuário para outro, ou ainda, equiparação de tipos de perfis, caso necessário;

Deverá permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos, em qualquer tela do sistema, sem necessidade de aquisição de novas licenças, de qualquer um dos sistemas e/ou módulos utilizados pela solução proposta.

Além de permitir o resguardo do histórico de transações para registro de auditoria (log), contemplando o armazenamento de identificação do usuário, momento (data, hora, minuto), operação executada (inclusão, alteração, exclusão) e o conteúdo dos dados. Deverá ser possível consultar ou emitir relatório destes registros.



Os recursos e informações de registros de auditoria (log) da solução ofertada, deverão estar protegidos contra falsificação e acesso não-autorizado, devendo apresentar tela própria para consulta das operações auditadas.

Deverá possuir controle de contingência com medidas alternativas, em caso de falhas e/ou problemas técnicos, qualquer que sejam os serviços afetados, de modo que ao retorno do pleno funcionamento do sistema, não haja perda de dados, nem prejuízos aos procedimentos.

Requisitos de Implantação. Migração e Conversão de Dados.

Entende-se como implantação todos os serviços necessários ao regular funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas.

A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso.

Para os Bases de contabilidade, financeiro, CONTRATADA deverá converter os dados que compõem as bases de informações do exercício atual em vigor para a nova estrutura de dados proposta pela CONTRATADA, uma vez que o sistema atualmente em uso utiliza-se bases por ano primeiramente, e posteriormente os demais anos disponíveis, de modo as informações estarem disponíveis no novo portal de transparência até o final da Migração de dados, conforme Cronograma tabela abaixo.

Para os demais sistemas (Licitação, RH, Compras, Patrimônio, Arrecadação e Nota Fiscal) todas as informações presentes na Bases de dados, uma vez as bases nos sistemas atuais, já incluem todos histórico de anos anteriores.

A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.

A CONTRATANTE fornecerá as bases de dados atualmente utilizadas. A CONTRATADA deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da CONTRATANTE.



Na ausência ou inviabilidade da possibilidade de migração dos dados atuais por eventuais problemas e/ou erros passados, a CONTRATANTE deverá providenciar a digitação ou qualquer outro método, para atender plenamente as necessidades de integridade dos dados e disponibilidade das informações da Administração Pública para a CONTRATADA atual.

Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelas entidades, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração/customização de programas, de forma que eles estejam adequados à legislação das entidades.

Requisitos da Contratação:

Trata-se de contratação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

A LICITANTE deverá ser detentora de propriedade intelectual, ou seja, assegurar sua autoria e titularidade ou ainda estar credenciada pelo fabricante para representar, comercializar e/ou distribuir licenças, devendo a licitante apresentar/comprovar por meio de declaração expressando sua situação de direitos autorais ou representação para garantir o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora do certame.

Preencher os requisitos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Da Prova de Conceito - POC:

Deverá atender aos requisitos da Prova de conceito, anexo I Prova de Conceito - POC.

A Prefeitura Municipal formará comissão para avaliar e realizar o teste de conformidades das especificações obrigatórias solicitadas no anexo prova de conceito - POC que são requisitos indispensável para adjudicação e homologação do objeto.

A licitante, com a proposta provisoriamente vencedora e devidamente habilitada no referido processo licitatório deverá providenciar uma



demonstração prática da solução ofertada, sendo a convocação para apresentação da PROVA DE CONCEITO em até 2 (dois) dias úteis após sua classificação.

Somente participará da fase de demonstração da POC, a empresa, mais bem classificada provisoriamente, após a etapa de lances, não cabendo em hipótese alguma, qualquer interferência das demais licitantes.

A demonstração prática deverá ocorrer em sessão pública, em dia e horário agendado, a ser realizada na sede da Administração Municipal, salvo disposição em contrário, quando da convocação.

O prazo máximo estimado para conclusão da demonstração prática da solução ofertada, é de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável, em uma única vez, por igual período, desde que motivadamente solicitado pela interessada, e a critério da CONTRATANTE.

A empresa deverá utilizar equipamentos próprios, com o sistema informatizado de gestão pública ofertado, devidamente configurado, apto a executar de forma nativa, as funcionalidades e requisitos, constantes do "ANEXO II, do presente Termo de Referência.

Será de inteira responsabilidade da empresa, todos os equipamentos, acessórios, softwares e/ou mídias necessárias, com exceção, do local, acesso à internet e estrutura para projeção de imagens, que serão disponibilizados pela Contratante.

A LICITANTE classificada provisoriamente na fase de lances, será convocada para esta fase e deverá apresentar mínimo de 85% (Oitenta e Cinco), dos itens especificados na prova de conceito anexo. O percentual restante de 15% (dez por cento), caracterizado pelo não-atendimento imediato, por não-possuir as funcionalidades, deverá ser obrigatoriamente entregue juntamente com a conclusão da implantação.

Na avaliação das funcionalidades e requisitos, deverá ser considerado pelos avaliadores, em sua análise síntese, as seguintes possibilidades: SIM ou NÃO.

Caso seja necessário, o avaliador deverá inserir em anexo a justificativa ou observações da análise.

Considerando a obrigatoriedade da demonstração prática da solução ofertada, fica entendido desde já que, somente a partir da atestação pela comissão técnica avaliadora, designada pela Administração Municipal, caso



aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo.

Durante a realização da prova de conceito, a comissão técnica deverá ter a possibilidade de acessar o sistema, registrar em ata todas as ocorrências da reunião.

Todos os custos, referente à apresentação, bem como as demais despesas incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

A comissão multidisciplinar, emitirá relatório técnico de "ACEITE" ou "RECUSA" da solução ofertada, evidenciando os motivos que o fizerem, assim como, o encaminhará ao Pregoeiro, que:

A) No caso de atendimento da prova de conceito, a licitante terá sua proposta efetivamente classificada, na conformidade do Edital, quanto ao objeto ofertado, apta a participar da etapa de "habilitação", devendo ser declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, para a adjudicação e homologação do certame; ou

B) No caso de não-atendimento da prova de conceito, a licitante terá sua proposta desclassificada, devendo ser convocada, por ato do Pregoeiro, a licitante remanescente, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.

Os proponentes necessariamente não deverão possuir as soluções com os nomes indicados, nem distribuídos na forma exigidos no Anexo Prova de Conceito, entretanto, os softwares apresentados pelo licitante deverão atender as exigências especificadas nos itens que compõem os requisitos mínimos. Dúvidas sobre a POC podem ser esclarecidas em visita técnica ou solicitadas por e-mail.

Da Visita Técnica Prévia.

Será facultado as LICITANTES visitar o local de prestação dos serviços a serem contratados, para tomar conhecimento in loco das características do sistema atualmente existente e demais informações necessárias e pertinentes, tendo em vista que possibilitará que as LICITANTES considerem adequadamente a realidade operacional na elaboração das suas propostas.

A LICITANTE que optar pela não-realização da visita técnica, casual de sua participação na presente licitação, deverá apresentar junto ao envelope



(documentos de habilitação), declaração expressa da abstenção de realizá-la, firmando completa aceitação do objeto licitado, na conformidade do Edital e seus anexos.

Após a efetivação da visita técnica, será fornecido atestado de visita, emitido sob a responsabilidade da Administração Municipal, por intermédio da equipe técnica de TI, declarando que a interessada, tomou conhecimento de todas as informações necessárias e que tem pleno conhecimento das condições, para o cumprimento das obrigações ao objeto licitado.

5. Modelo da Execução do objeto (Art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei 14.133/2021):

Devera a CONTRATADA realizar, com seus próprios recursos e/ou mediante a contratação de terceiros, todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE.

Entregar os serviços prestados de acordo com as especificações do Termo de Referência nos endereços das entidades/órgãos envolvidos nesta contratação.

Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação na modalidade que deu origem a este ajuste.

Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste contrato.

A CONTRATADA devera responsabilizar-se por todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas, tributos e/ou encargos incidentes, ou que venham a incidir sobre a execução do objeto, competindo inclusive àquelas decorrentes de suas atividades, de seus profissionais e de sua estrutura (física, organizacional, comportamental ou tecnológica), ou ainda, junto à órgãos de serviços públicos, entidades e/ou outras empresas de terceiros, em parceria ou não, assim entendidas todas que se façam necessárias ao cumprimento integral de suas obrigações, em decorrência da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

VICENTINA

GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550, Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

Manter as equipes operacionais, técnicas e/ou administrativas, convenientemente uniformizadas e com identificação pessoal durante a fase de treinamentos e nos atendimentos in loco na sede da contratante.

Reforçar ou substituir o seu pessoal e/ou equipamentos, se for constatada a sua insuficiência ou inadequação, para a execução dos trabalhos relativos ao objeto contratado, ou por solicitação da fiscalização, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, quando o caso.

Conduzir os trabalhos em estrita observância aos preceitos e requisitos da legislação Federal, Estadual e/ou Municipal, cumprindo continuamente as determinações dos Poderes Públicos.

Quando constatado falha no suporte técnico ou prestação dos Serviços, deverá a CONTRATADA realizar obrigatoriamente visitas técnicas sem custos à Contratante, ficando a critério da Administração escolher o dia de cada atendimento ou oferecer assistência técnica via acesso remoto, comunicador instantâneo e/ou telefone sempre que solicitado.

Quando da solicitação SUPORTE TÉCNICO INLOCO, após o período de implantação e treinamento inicial, para treinamentos para novos servidores, visita técnica com gestores e usuários para saneamento de dúvidas e outros casos que necessitem de presença in loco do técnico especialista na solução de cada Área, os valores serão previstos em horas técnicas, sendo previamente autorizado pelo Gerente Ordenador de Despesas.

Deverá ser emitido relatório ao final do atendimento, estando descrito todas as atividades desenvolvidas no Município, servidores atendidos. A Hora técnica são as efetivamente prestadas em atendimento ao Município, não contara nesta o tempo gastos com deslocamento, pausas para almoço, etc.

A CONTRATADA garantirá que o sistema permita a implementação de novas funções ou adequações das existentes para exclusivo atendimento à modificação da Legislação Municipal, Estadual ou Federal, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

Será de responsabilidade da contratada a Hospedagem dos Softwares, conforme modelo SAAS, sendo de sua responsabilidade desde a Hospedagem da Solução em Data Center com Alta Disponibilidade e certificado, bem como toda a gestão de atualização, segurança da Informação, Disaster Recovery.



Em qualquer hipótese de subcontratação para qualquer software objeto deste, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

A contratada apresentará à contratante documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Das Obrigações da Contratante:

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA

Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à execução dos serviços.

Proporcionar condições para a boa execução dos serviços.

Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.

Exercer a fiscalização ou o acompanhamento dos trabalhos executados, por intermédio de servidor técnico designado, com autoridade para exercer em nome da CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação e controle, considerando a natureza do objeto contratado.

Notificar à CONTRATADA, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas, defeitos ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando-lhe prazos, para as devidas correções e/ou substituições, bem como, certificando-se de que as soluções propostas ou adotadas, sejam as mais adequadas.



A Contratante, através de sua Equipe de TI ficará responsável caso do seu de seu interesse, solicitar cópias de segurança periodicamente, ou seja, backup da base de dados dos softwares e módulos, para que permita a sua posse para recuperação em caso de incidentes, hackers, falhas humanas ou físicas, sem prejuízo de outros procedimentos, sendo a CONTRATADA tendo somente a responsabilidade de todo e qualquer tipo de apoio quanto a instalação, referente a implantação e configuração como apoio técnico.

6. Modelo de Gestão do Contrato (Art. 6º, XXII, alínea “f” da Lei 14.133/2021).

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

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

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da administração e das Gerências Municipais que farão uso dos Softwares especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº. 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

O contratado deverá manter preposto aceito pela administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.



A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros em razão de falhas da prestação dos serviços.

Poderão a critério da administração municipal, serem formalizados contratos distintos para Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e RPPS do Município para este Objeto, de acordo com os sistemas a demandados. Fiscalização Técnica e Administrativa

Os fiscais do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Serão para a fase de execução dos contratos, nomeados um Fiscal técnico um representante de cada Gerência Municipal que faz uso da Solução (ex. Rh, Arrecadação, Licitação, Frotas etc.) que acompanhara o uso dos softwares aplicados diretamente a sua gerência, validando ou não os serviços ou apresentar falhas na execução dos Serviços. Estes também atestaram as Notas Fiscais juntamente ao Gestor, e fiscal administrativo.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal Administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



7. Das condições de pagamento (Art. 6º, XXII, alínea “g” da Lei 14.133/2021):

O prazo para início da implantação, será de no máximo até 20 (vinte) dias da assinatura do contrato.

Somente será considerado implantado após a fase de Migração, Treinamento e Homologação, conforme item 3.122 do Termo de Referência, após aceite do Sistema.

Após Aceite, inicia-se o primeiro ciclo de faturamento, devendo compreender no mínimo 30 dias para emissão da primeiro Mês de Serviço.

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

Liquidação: Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar, e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, acompanhada das Certidões Negativas FGTS, Federal, Estadual e Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. Poderá ser dispensado a certidão Estadual, tendo em vista o Objeto ser Prestação de Serviços.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem



como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de Pagamento:

O pagamento será efetuado mediante depósito bancário até 30 (trinta) dias úteis do recebimento definitivo do bem e da documentação citada no item anterior, devendo a CONTRATADA informar na Nota Fiscal o Banco, Agência e o número da conta corrente em nome da empresa que deverá ser efetuado o crédito.

Eventuais atrasos na apresentação de nota fiscal e demais documentos de regularidade da empresa implicam em prorrogação do prazo para pagamento.

8. Forma e critérios de seleção do fornecedor (Art. 6º, XXII, alínea “h” da Lei 14.133/2021):

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR VALOR GLOBAL para o Lote Único, para 12 meses.

Deverão ser apresentados os valores para cada Solução a ser ofertada, conforme Modelo de proposta em anexo.

Para Fins de Habilitação Jurídica, estarão previstos todos os requisitos em tópico específico do Edital.

Qualificação Técnica: A Licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.



Será admitida a soma dos atestados ou certidões apresentadas pelas licitantes, desde que os mesmos sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

A comprovação acima citada se dará mediante a apresentação de Declaração/atestado de capacidade técnica em papel timbrado contendo: Nome e endereço do emissor; assinatura e telefone de contato do Responsável da empresa emissora.

As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

Deverá ser apresentada junto a proposta para fins de Habilitação as Seguintes Declarações:

Declaração de Atendimento Pleno ao S-finge TCE/MS: Declaração que a Solução a ser ofertada atendera os requisitos do Tribunal de Contas do MS, em relação ao E-Sfinge - Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul (TCE-MS).

Declaração de Atendimento ao SIAFIC - Decreto 10540/2020: Declaração que a Solução a ser ofertada atendera os requisitos do Decreto Federal 10540/2020 e 11644/2023, com relação aos requisitos mínimos de qualidade dos Softwares.

Declaração do Fabricante do Software, em caso de revenda, que está credenciada pelo fabricante para representar, comercializar e/ou distribuir licenças e suporte técnico visando garantir o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora do certame.

9. Estimativa do valor da contratação (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “i” da Lei Federal n. 14.133/2021).

Fonte	Item	Empresa/Origem	Especificação do item	Qtd.	Valor unitário	Valor total
orçamento com fornecedor	01	OCM Software	Implantação do Sistema – Executivo	1	3.000,00	3.000,00
orçamento com fornecedor	01	RCM Informática	Implantação do Sistema – Executivo	1	9.000,00	9.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias. 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

orçamento com fornecedor	01	Quality Sistemas	Implantação do Sistema – Executivo	1	25.500,00	25.500,00
contratação similar	01	Elotech	Migração / implantação módulo executivo	1	13.470,85	13.470,85
—	01	MÉDIA ITEM 01	—	1	12.742,71	12.742,71
orçamento com fornecedor	02	OCM Software	Sistema Planejamento (PPA/LDO/LOA)	12	2.500,00	30.000,00
orçamento com fornecedor	02	RCM Informática	Sistema Planejamento (PPA/LDO/LOA)	12	2.400,00	28.800,00
orçamento com fornecedor	02	Quality Sistemas	Sistema Planejamento (PPA/LDO/LOA)	12	3.330,00	39.960,00
contratação similar	02	Elotech	Planejamento e Orçamento	12	2.723,08	32.676,96
—	02	MÉDIA ITEM 02	—	12	2.730,77	32.769,24
orçamento com fornecedor	03	OCM Software	Sistema de Conciliação Bancária	12	800,00	9.600,00
orçamento com fornecedor	03	RCM Informática	Sistema de Conciliação Bancária	12	650,00	7.800,00
orçamento com fornecedor	03	Quality Sistemas	Sistema de Conciliação Bancária	12	1.200,00	14.400,00
contratação similar	03	Elotech	Tesouraria / Financeiro (conciliação)	12	3.403,85	40.846,20
—	03	MÉDIA ITEM 03	—	12	1.513,46	18.161,52
orçamento com fornecedor	04	OCM Software	Sistema de Geração de Informações p/ Tribunais	12	1.500,00	18.000,00
orçamento com fornecedor	04	RCM Informática	Sistema de Geração de Informações p/ Tribunais	12	750,00	9.000,00
orçamento com fornecedor	04	Quality Sistemas	Sistema de Geração de Informações p/ Tribunais	12	1.200,00	14.400,00
contratação similar	04	Elotech	— (sem módulo equivalente)	--	--	--
—	04	MÉDIA ITEM 04	—	12	1.150,00	13.800,00
orçamento com fornecedor	05	OCM Software	Sistema de RH e Folha de Pagamento	12	2.500,00	30.000,00
orçamento com fornecedor	05	RCM Informática	Sistema de RH e Folha de Pagamento	12	2.320,00	27.840,00
orçamento com fornecedor	05	Quality Sistemas	Sistema de RH e Folha de Pagamento	12	3.330,00	39.960,00
contratação similar	05	Elotech	—	--	--	--
—	05	MÉDIA ITEM 05	—	12	2.716,67	32.599,92
orçamento com fornecedor	06	OCM Software	Sistema de Tributação Municipal	12	2.500,00	30.000,00
orçamento com fornecedor	06	RCM Informática	Sistema de Tributação Municipal	12	2.240,00	26.880,00
orçamento com	06	Quality Sistemas	Sistema de Tributação Municipal	12	3.330,00	39.960,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias. 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

fornecedor						
contratação similar	06	Elotech	—	--	--	--
—	06	MÉDIA ITEM 06	—	12	2.690,00	32.280,00
orçamento com fornecedor	07	OCM Software	Sistema de Gestão do ISSQN (NFS-e)	12	2.500,00	30.000,00
orçamento com fornecedor	07	RCM Informática	Sistema de Gestão do ISSQN (NFS-e)	12	2.950,00	35.400,00
orçamento com fornecedor	07	Quality Sistemas	Sistema de Gestão do ISSQN (NFS-e)	12	3.330,00	39.960,00
contratação similar	07	Elotech	—	--	--	--
—	07	MÉDIA ITEM 07	—	12	2.926,66	35.119,92
orçamento com fornecedor	08	OCM Software	Sistema de Fiscalização Tributária	12	1.500,00	18.000,00
orçamento com fornecedor	08	RCM Informática	Sistema de Fiscalização Tributária	12	2.860,00	34.320,00
orçamento com fornecedor	08	Quality Sistemas	Sistema de Fiscalização Tributária	12	3.330,00	39.960,00
contratação similar	08	Elotech	—	--	--	--
—	08	MÉDIA ITEM 08	—	12	2.563,33	30.759,96
orçamento com fornecedor	09	OCM Software	Portal do Contribuinte	12	800,00	9.600,00
orçamento com fornecedor	09	RCM Informática	Portal do Contribuinte	12	860,00	10.320,00
orçamento com fornecedor	09	Quality Sistemas	Portal do Contribuinte	12	1.200,00	14.400,00
contratação similar	09	Elotech	—	--	--	--
—	09	MÉDIA ITEM 09	—	12	953,33	11.439,96
orçamento com fornecedor	10	OCM Software	Sistema de Compras/Licitação/Contratos	12	2.500,00	30.000,00
orçamento com fornecedor	10	RCM Informática	Sistema de Compras/Licitação/Contratos	12	2.750,00	33.000,00
orçamento com fornecedor	10	Quality Sistemas	Sistema de Compras/Licitação/Contratos	12	3.330,00	39.960,00
contratação similar	10	Elotech	—	--	--	--
—	10	MÉDIA ITEM 10	—	12	2.860,00	34.320,00
orçamento com fornecedor	11	OCM Software	Sistema de Patrimônio Público	12	800,00	9.600,00
orçamento com fornecedor	11	RCM Informática	Sistema de Patrimônio Público	12	890,00	10.680,00
orçamento com fornecedor	11	Quality Sistemas	Sistema de Patrimônio Público	12	1.200,00	14.400,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias. 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

contratação similar	11	Elotech	—	--	--	--
—	11	MÉDIA ITEM 11	—	12	963,33	11.559,96
orçamento com fornecedor	12	OCM Software	Sistema de Almoxarifado	12	800,00	9.600,00
orçamento com fornecedor	12	RCM Informática	Sistema de Almoxarifado	12	910,00	10.920,00
orçamento com fornecedor	12	Quality Sistemas	Sistema de Almoxarifado	12	1.200,00	14.400,00
contratação similar	12	Elotech	—	--	--	--
—	12	MÉDIA ITEM 12	—	12	970,00	11.640,00
orçamento com fornecedor	13	OCM Software	Sistema de Protocolo e Processos	12	800,00	9.600,00
orçamento com fornecedor	13	RCM Informática	Sistema de Protocolo e Processos	12	860,00	10.320,00
orçamento com fornecedor	13	Quality Sistemas	Sistema de Protocolo e Processos	12	1.200,00	14.400,00
contratação similar	13	Elotech	—	--	--	--
—	13	MÉDIA ITEM 13	—	12	953,33	11.439,96
orçamento com fornecedor	14	OCM Software	Sistema de Frotas e Abastecimentos	12	800,00	9.600,00
orçamento com fornecedor	14	RCM Informática	Sistema de Frotas e Abastecimentos	12	860,00	10.320,00
orçamento com fornecedor	14	Quality Sistemas	Sistema de Frotas e Abastecimentos	12	1.250,00	15.000,00
contratação similar	14	Elotech	—	--	--	--
—	14	MÉDIA ITEM 14	—	12	970,00	11.640,00
orçamento com fornecedor	15	OCM Software	Sistema de Gestão Escolar	12	2.500,00	30.000,00
orçamento com fornecedor	15	RCM Informática	Sistema de Gestão Escolar	12	2.550,00	30.600,00
orçamento com fornecedor	15	Quality Sistemas	Sistema de Gestão Escolar	12	3.330,00	39.960,00
contratação similar	15	Elotech	—	--	--	--
—	15	MÉDIA ITEM 15	—	12	2.793,33	33.519,96
orçamento com fornecedor	16	OCM Software	Sistema de Atendimento ao Cidadão	12	800,00	9.600,00
orçamento com fornecedor	16	RCM Informática	Sistema de Atendimento ao Cidadão	12	915,00	10.980,00
orçamento com fornecedor	16	Quality Sistemas	Sistema de Atendimento ao Cidadão	12	1.200,00	14.400,00
contratação similar	16	Elotech	—	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias. 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

—	16	MÉDIA ITEM 16	—	12	971,67	11.659,92
orçamento com fornecedor	17	OCM Software	Sistema de Gestão de Assinaturas	12	800,00	9.600,00
orçamento com fornecedor	17	RCM Informática	Sistema de Gestão de Assinaturas	12	740,00	8.880,00
orçamento com fornecedor	17	Quality Sistemas	Sistema de Gestão de Assinaturas	12	1.200,00	14.400,00
contratação similar	17	Elotech	—	--	--	--
—	17	MÉDIA ITEM 17	—	12	913,33	10.959,96
orçamento com fornecedor	18	OCM Software	Sistema de BI / Indicadores	12	800,00	9.600,00
orçamento com fornecedor	18	RCM Informática	Sistema de BI / Indicadores	12	760,00	9.120,00
orçamento com fornecedor	18	Quality Sistemas	Sistema de BI / Indicadores	12	1.200,00	14.400,00
contratação similar	18	Elotech	—	--	--	--
—	18	MÉDIA ITEM 18	—	12	920,00	11.040,00
orçamento com fornecedor	19	OCM Software	Portal da Transparência	12	800,00	9.600,00
orçamento com fornecedor	19	RCM Informática	Portal da Transparência	12	915,00	10.980,00
orçamento com fornecedor	19	Quality Sistemas	Portal da Transparência	12	1.200,00	14.400,00
contratação similar	19	Elotech	—	--	--	--
—	19	MÉDIA ITEM 19	—	12	971,66	11.659,92
orçamento com fornecedor	20	OCM Software	Implantação do Sistema – Legislativo	1	1.500,00	1.500,00
orçamento com fornecedor	20	RCM Informática	Implantação do Sistema – Legislativo	1	1.950,00	1.950,00
orçamento com fornecedor	20	Quality Sistemas	Implantação do Sistema – Legislativo	1	5.000,00	5.000,00
contratação similar	20	Elotech	—	--	--	--
—	20	MÉDIA ITEM 20	—	1	2.816,66	2.816,66
orçamento com fornecedor	21	OCM Software	Sistema Orçamento/Contabilidade – Legislativo	12	2.500,00	30.000,00
orçamento com fornecedor	21	RCM Informática	Sistema Orçamento/Contabilidade – Legislativo	12	2.320,00	27.840,00
orçamento com fornecedor	21	Quality Sistemas	Sistema Orçamento/Contabilidade – Legislativo	12	3.330,00	39.960,00
contratação similar	21	Elotech	—	--	--	--
—	21	MÉDIA ITEM 21	—	12	2.716,66	32.599,92



orçamento com fornecedor	22	OCM Software	Implantação do Sistema – Previdenciário	1	1.500,00	1.500,00
orçamento com fornecedor	22	RCM Informática	Implantação do Sistema – Previdenciário	1	1.950,00	1.950,00
orçamento com fornecedor	22	Quality Sistemas	Implantação do Sistema – Previdenciário	1	5.000,00	5.000,00
contratação similar	22	Elotech	—	--	--	--
—	22	MÉDIA ITEM 22	—	1	2.816,66	2.816,66
orçamento com fornecedor	23	OCM Software	Sistema Orçamento/Contabilidade – Previdenciário	12	2.500,00	30.000,00
orçamento com fornecedor	23	RCM Informática	Sistema Orçamento/Contabilidade – Previdenciário	12	2.150,00	25.800,00
orçamento com fornecedor	23	Quality Sistemas	Sistema Orçamento/Contabilidade – Previdenciário	12	3.330,00	39.960,00
contratação similar	23	Elotech	—	--	--	--
—	23	MÉDIA ITEM 23	—	12	2.660,00	31.920,00
orçamento com fornecedor	24	OCM Software	Personalização / Customização (500 h)	500	55,00	27.500,00
orçamento com fornecedor	24	RCM Informática	Personalização / Customização (500 h)	500	46,50	23.250,00
orçamento com fornecedor	24	Quality Sistemas	Personalização / Customização (500 h)	500	100,00	50.000,00
contratação similar	24	Elotech	—	--	--	--
—	24	MÉDIA ITEM 24	—	500	67,16	33.580,00
orçamento com fornecedor	25	OCM Software	Atendimento técnico presencial (500 h)	500	45,00	22.500,00
orçamento com fornecedor	25	RCM Informática	Atendimento técnico presencial (500 h)	500	46,50	23.250,00
orçamento com fornecedor	25	Quality Sistemas	Atendimento técnico presencial (500 h)	500	100,00	50.000,00
contratação similar	25	Elotech	—	--	--	--
—	25	MÉDIA ITEM 25	—	500	63,83	31.915,00

Valor estimado da contratação: R\$ 514.761,15 (quinhentos e quatorze mil setecentos e sessenta e um reais e quinze centavos).

10. Dotação Orçamentária (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “j” da Lei Federal n. 14.133/2021).



Para o exercício de 2025:

3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

1500 - Recursos não vinculados de impostos.

Para o exercício de 2026:

3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

3.3.90.40.06 LOCAÇÃO DE SOFTWARE

Vicentina, MS, 12 de novembro de 2025.

MARIANA BOIGUES IDALGO DE OLIVEIRA