



TERMO DE REFERÊNCIA

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de disponibilização, implantação, manutenção e suporte de Sistema Integrado de Gestão Pública Inteligente, em ambiente web e banco de dados em nuvem, incluindo migração de dados, implantação, treinamento dos usuários, atualizações legais e tecnológicas, suporte técnico especializado e hospedagem VIP do banco de dados, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO e da Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ.

A contratação será dividida em dois lotes.

ESPECIFICAÇÃO: a especificação detalhada do objeto constará no “item 6” deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de modernização, integração e aprimoramento da gestão pública municipal, por meio da disponibilização de uma solução tecnológica integrada que atenda às demandas da Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO e da Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ.

Atualmente, a Administração necessita de um sistema capaz de integrar as rotinas administrativas, contábeis, financeiras, tributárias, fiscais, patrimoniais, de recursos humanos, compras, licitações, transparência pública e atendimento ao cidadão, proporcionando maior eficiência na gestão das informações, padronização dos processos, segurança dos dados e suporte à tomada de decisões.

A contratação contempla, além da disponibilização dos módulos do Sistema de Gestão Pública Inteligente, os serviços de migração da base de dados existente, implantação, parametrização, capacitação dos usuários, suporte técnico especializado, atualizações legais e tecnológicas e hospedagem do banco de dados em ambiente de nuvem, garantindo a continuidade dos serviços públicos e a preservação do histórico das informações municipais.

A solução permitirá maior integração entre os diversos setores da Administração, redução de retrabalho, automatização de procedimentos, melhoria da arrecadação tributária, fortalecimento dos mecanismos de controle interno, ampliação da



transparência pública e atendimento às exigências da legislação vigente e dos órgãos de controle.

A contratação encontra respaldo no planejamento da Administração Municipal e está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, transparência e continuidade dos serviços públicos, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021. Ademais, a utilização de solução em ambiente web, com banco de dados hospedado em nuvem, proporciona maior disponibilidade, segurança da informação, escalabilidade, redução dos custos com infraestrutura tecnológica e atualização contínua da plataforma.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e plenamente justificada, por representar a alternativa mais adequada para garantir a continuidade, a eficiência e a modernização da gestão pública municipal, assegurando maior qualidade na prestação dos serviços à Administração e à sociedade.

3. DIVISÃO DE LOTES

LOTE 01 – Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ

Módulos

- **Arrecadação Tributária**
 - Cadastro Imobiliário
 - Cadastro Econômico
 - Gestão da Arrecadação
 - Dívida Ativa
 - Cemitério
 - Gerenciamento e Apuração de ISS/IBS
- **Nota Fiscal de Serviços Eletrônica**
 - Emissão on-line
 - RPS
 - Validação de Notas Fiscais
 - Validação de RPS
- **Banco de Dados em Nuvem**
 - Backups automáticos
 - Alta disponibilidade
 - Segurança das informações

Serviços Inclusos

- Migração dos dados
- Implantação
- Parametrização
- Capacitação dos usuários
- Atualizações legais
- Atualizações tecnológicas
- Suporte técnico especializado
- Hospedagem VIP

LOTE 02 – Prefeitura Municipal de Augustinópolis

Módulo Contabilidade

- PPA
- LDO
- LOA
- Balancetes
- Tesouraria
- Patrimônio
- Balanço Geral
- Protocolo Web

Módulo Arrecadação

- Cadastro Imobiliário
- Cadastro Econômico
- Gestão da Arrecadação
- Dívida Ativa
- Cemitério
- Gerenciamento e Apuração de ISS/IBS

Módulo Gestão de Compras

- Compras
- Licitações
- Pregão
- Almoxarifado
- Frota

- Assistência Social

Módulo Protocolo

- Registro
- Tramitação
- Controle
- Encerramento de processos

Módulo Recursos Humanos

- Folha de Pagamento
- Dossiê Funcional
- Previdência Social

Módulo Portal da Transparência

Publicação automática das informações públicas em conformidade com a Lei Complementar nº 131/2009.

Módulo e-SIC

Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão, em atendimento à Lei nº 12.527/2011.

Banco de Dados

- Banco de dados em nuvem
- Backups automáticos
- Hospedagem VIP
- Alta disponibilidade

Serviços Inclusos

- Migração de dados
- Implantação
- Parametrização
- Capacitação dos usuários
- Atualizações legais
- Atualizações tecnológicas
- Suporte técnico especializado

Hospedagem VIP

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de Sistema Integrado de Gestão Pública Inteligente, hospedado em ambiente de computação em nuvem, composto pelos módulos administrativos, contábeis, financeiros, tributários, fiscais e de transparência pública, incluindo todos os serviços necessários à sua implantação e operação.

A contratação compreenderá:

- disponibilização dos sistemas;
- licenciamento de uso;
- banco de dados em nuvem;
- hospedagem VIP;
- migração integral dos dados;
- implantação;
- parametrização;
- treinamento dos usuários;
- suporte técnico;
- manutenção corretiva;
- manutenção preventiva;
- manutenção evolutiva;
- atualizações legais;
- atualizações tecnológicas.

A solução deverá operar de forma integrada, garantindo segurança das informações, disponibilidade dos serviços, conformidade legal e melhoria contínua da gestão pública municipal.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório de Pregão presencial, com fundamento na hipótese do art. 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O critério de julgamento adotado deverá ser o de MENOR PREÇO POR ITEM.

A escolha da modalidade pregão no presente processo licitatório, se deu em razão de versar sobre serviços comuns, com padrões de desempenho e qualidade que estão objetivamente definidos no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, ou seja, sem alternativas técnicas de desempenho dependentes de tecnologia sofisticada.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a adquirir a integralidade dos itens registrados, a aquisição dependerá da conveniência e oportunidade da Administração, considerando as necessidades específicas de cada momento e os recursos disponíveis.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

Para fins de estimativas preliminares e de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante, o quantitativo do objeto da contratação consta na planilha abaixo:

LOTE 01:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT	V.UNIT.	V.TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de disponibilização, implantação, manutenção, suporte técnico e atualização de Sistema de Gestão Tributária Inteligente, destinado à Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ , em ambiente web e banco de dados em nuvem.	Serv./Mês	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00

LOTE 02:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT	V.UNIT.	V.TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de disponibilização, implantação, manutenção, suporte técnico e atualização de Sistema Integrado de Gestão Pública Inteligente, destinado à Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO , em ambiente web e banco de dados em nuvem.	Serv./Mês	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00

7. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O preço será definido com base em pesquisa de mercado, considerando contratações similares e propostas de fornecedores, assegurando compatibilidade com os valores praticados.

8. JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO ORÇAMENTO SIGILOSO

A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, permite que o orçamento da licitação seja mantido em sigilo, desde que haja justificativa adequada. Conforme o artigo 24:

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I - o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;

Na presente licitação, optou-se pelo orçamento sigiloso com o objetivo de obter a melhor proposta para a administração pública. A não apresentação do preço médio unitário e total visa aumentar a competitividade entre os licitantes, estimulando-os a oferecer propostas baseadas em seus próprios custos e eficiência operacional, ao invés de se alinharem a um valor pré-estabelecido.

Essa medida promove a livre concorrência, considerando que as empresas, sem parâmetros predefinidos, tendem a apresentar preços mais competitivos e condizentes com a realidade do mercado.

De acordo com o TCU, o sigilo do orçamento estimado é uma medida legítima que visa garantir a eficiência e a economicidade do processo licitatório, evitando que os licitantes utilizem o valor estimado como referência para inflacionar suas propostas (Acórdão nº 306/2013).

Assim, o Município de Augustinópolis-TO informa aos licitantes que o orçamento estimado para a contratação será disponibilizado inicialmente apenas aos órgãos de controle interno e externo. **O orçamento completo será tornado público imediatamente após o encerramento da licitação.** Antes disso, serão divulgados apenas os detalhes dos quantitativos e outras informações necessárias para a elaboração das propostas na Planilha Orçamentária – Quantitativo.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 9.10.1. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato;
- 9.10.2. Proporcionar todas as condições para que a licitante possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- 9.10.3. Publicar o extrato da Ata e instrumento contratual, na forma da Lei;
- 9.10.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da(s) licitante(s) vencedora(s);
- 9.10.5. Efetuar o pagamento mensal devido pelo fornecimento efetivamente realizado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 9.10.6. Emitir Nota de Empenho e Nota de Fornecedor, a medida da contratação;
- 9.10.7. Acompanhar e fiscalizar a contratação, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento;
- 9.10.8. Solicitar, durante a vigência da Ata de Registro de Preços/contrato, os serviços registrados, observando os quantitativos registrados, na quantidade que for preciso, mediante a entrega da nota de empenho e Ordem de Fornecedor;
- 9.10.9. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução da contratação;
- 9.10.10. Comunicar, imediatamente, à Contratada as irregularidades verificadas na

contratação

- 9.10.11. Recusar receber os produtos licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

9.20 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.20.1 Executar de acordo com a sua proposta, normas legais, edital e cláusulas contratuais/Ata de Registro de Preços, o fornecimento pactuado, assumindo inteira responsabilidade por eles;
- 9.20.2 Prestar à Administração todas as informações e dados por ela solicitados, desde que disponíveis e do conhecimento da fornecedora;
- 9.20.3 A Fornecedor deverá entregar os itens e serviços de acordo com a solicitação formalizada pelo setor requisitante;
- 9.20.4 Os itens e serviços a serem entregues deverão ser de 1ª qualidade, com qualidade que obedeça rigorosamente àquela descrita no Termo de Referência, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outra diversa daquele;
- 9.20.5 Efetuar a entrega dos itens e serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado neste Termo de Referência, em estrita observância as especificações constantes nele, acompanhado do recibo de entrega e da nota fiscal, devendo ainda indicar detalhadamente o fabricante, a marca e o prazo de garantia;
- 9.20.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da entrega dos produtos de acordo com a Lei 14.133/2021;
- 9.20.7 Atender prontamente a quaisquer exigências da Prefeitura ou Secretaria solicitante, inerentes ao objeto do presente termo de referência;
- 9.20.8 Comunicar à Secretaria Municipal de Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.20.9 Os preços cotados devem incluir as despesas de custo, como: encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza;
- 9.20.10 Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante;
- 9.20.11 Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus

empregados, no desempenho dos serviços objeto do Contrato;

- 9.20.12 Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;
- 9.20.13 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato;
- 9.20.14 Havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado do art. 125 da Lei Federal 14.133/2021.

10. DOCUMENTAÇÃO REQUERIDA

10.10 Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista e Econômica

- 10.10.1 Contrato Social e Alterações posteriores;
- 10.10.2 Cartão do CNPJ ativo;
- 10.10.3 Documento de identificação (RG e CPG) dos sócios/ proprietários;
- 10.10.4 Certidões que comprovem regularidade para com a Fazenda Federal e Ativa, Estadual e Municipal da sede do proponente;
- 10.10.5 Regularidade Trabalhista – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

10.11 Qualificação Técnica

- 10.11.1 Atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

10.12 Qualificação econômico-financeira

- 10.12.1 Balanço patrimonial;
- 10.12.2 Falência e concordata.

11. REGIME E LOCAL DA ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados sob o **regime de empreitada por preço global**, considerando que o objeto compreende a disponibilização de solução integrada de Gestão Pública Inteligente, incluindo licenciamento de uso, migração de dados, implantação, parametrização, capacitação dos usuários, suporte técnico especializado, atualizações legais e tecnológicas, manutenção e hospedagem do banco de dados em ambiente de

nuvem, mediante remuneração mensal, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e no futuro contrato.

A execução dos serviços ocorrerá de forma **contínua**, durante toda a vigência contratual, garantindo o pleno funcionamento da solução tecnológica e a continuidade das atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO e da Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ.

A implantação inicial, a migração dos dados, a parametrização do sistema e os treinamentos deverão ser realizados nas dependências da Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO e da Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ, situadas no Município de Augustinópolis/TO, ou em outro local indicado pela Administração, conforme cronograma previamente aprovado.

Após a implantação, os serviços de suporte técnico, manutenção, monitoramento, atualizações corretivas, evolutivas e legais poderão ser executados **remotamente**, por meio de acesso seguro à plataforma, devendo a contratada disponibilizar atendimento por canais eletrônicos, telefone e sistema de chamados técnicos.

Sempre que a natureza da ocorrência exigir ou quando solicitado pela Administração, a contratada deverá prestar **atendimento presencial**, sem prejuízo dos prazos estabelecidos para solução das demandas, garantindo a continuidade dos serviços e o adequado funcionamento de todos os módulos contratados.

O banco de dados deverá permanecer hospedado em ambiente de computação em nuvem, com infraestrutura que assegure alta disponibilidade, backups automáticos, mecanismos de segurança da informação, controle de acesso e disponibilidade contínua da solução durante toda a vigência contratual.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

Os valores referenciados no respectivo termo contratual/ARP serão pagos em até 30 (trinta) dias após a entrega das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor competente.

Para efeito de cada pagamento, a Nota Fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

A administração Municipal reserva-se o direito de recusar do pagamento se,

no ato da atestação, os serviços executados não tiverem em perfeitas condições de desempenho ou estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Serão estabelecidas as sanções aplicáveis a empresa contratada no caso de não execução na íntegra dos serviços especificados conforme regras estabelecidas em instrumento contratual específico, **obedecendo o previsto no Art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.**

14. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

Prazo de vigência: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei; Implantação do sistema: até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total ou parcial do contrato.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO: 03 – PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTINÓPOLIS
UNIDADE: 53 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEFAZ
4.123.1002.2.017 - MANUTENÇÃO DO DEPTO DE CONTABILIDADE
3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FICHA: 000108
FONTE: 1.500.0000.000000 RES. DE IMPOSTOS

ÓRGÃO: 03 – PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTINÓPOLIS
UNIDADE: 52 - SEC. DA ADMINISTRAÇÃO E DESENV. ECONÔMICO – SEADE
04.122.1002.2.008 - MANUT DA SEC. MUN. DA ADMINISTRAÇÃO E DESENV. ECONÔMICO - SEADE
3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
FICHA: 000040

FONTE: 1.500.0000.000000 RES. DE IMPOSTOS

17. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo Sr. **GUILHERME DA CONCEIÇÃO** Fiscal de Contratos, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e na proposta da contratada;

Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contratado, o agente fiscalizador dará ciência a contratada, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas;

O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso afaste-se das especificações deste Termo de Referência e da proposta da Contratada;

Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa e encargos com pessoal e demais ocorrências, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

Augustinópolis – TO, 30 de julho de 2026.

JOSYELE DA CRUZ
SILVA:0249837935
5

Assinado de forma
digital por JOSYELE DA
CRUZ
SILVA:02498379355

JOSYELE DA CRUZ SILVA
Secretária Mun. de Administração e Desen. Econômico