

**TERMO DE REFERÊNCIA**

(inciso XXIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento e tratamento de banco de dados de sistema para gestão e geração de documentos pertinentes ao planejamento do município.

2. DA JUSTIFICATIVA

A justificativa para a contratação de um software de planejamento conforme a Lei 14.133/2021 inclui diversos aspectos fundamentais para a modernização e eficiência dos processos de contratação pública. Aqui estão alguns pontos que poderiam ser destacados:

1. ****Conformidade com a nova legislação****: A Lei 14.133/2021 introduziu mudanças significativas no processo de contratação pública, focando em transparência, eficiência e controle. Um software especializado pode assegurar que todos os procedimentos estejam alinhados com os novos requisitos legais.

2. ****Otimização de processos****: Um software de planejamento pode automatizar diversas etapas do processo de contratação, desde a elaboração de editais até a gestão de contratos. Isso reduz o tempo gasto em atividades administrativas e aumenta a eficiência operacional.

3. ****Transparência e controle****: A plataforma pode oferecer funcionalidades que promovem a transparência, permitindo que todas as etapas do processo sejam registradas e auditadas de forma clara e acessível.

4. ****Redução de erros e fraudes****: Com a automação e padronização dos processos, há uma redução significativa na ocorrência de erros humanos e na possibilidade de fraudes, contribuindo para uma gestão mais confiável e íntegra dos recursos públicos.

5. ****Melhoria na gestão de contratos****: Um software robusto pode facilitar a gestão completa dos contratos públicos, desde a fase de planejamento até a execução e a fiscalização, garantindo o cumprimento de prazos e condições estabelecidas.

6. ****Capacitação da equipe****: Investir em um software adequado implica também em capacitar os colaboradores para o uso eficiente da ferramenta, promovendo maior profissionalização e



habilidades técnicas na administração pública.

7. ****Economia de recursos****: A longo prazo, a utilização de um software eficiente pode resultar em economia de recursos públicos, tanto pela redução de custos operacionais como pela minimização de desperdícios e problemas decorrentes de processos ineficientes.

Esses pontos ajudam a justificar não apenas a necessidade, mas os benefícios tangíveis de investir em um software de planejamento conforme as diretrizes da Lei 14.133/2021, promovendo uma gestão pública mais eficiente, transparente e alinhada com as melhores práticas de governança.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO ITEM

3.1. **Sistema web – Logins ilimitados** - Integração dos setores e fases pertinentes ao procedimento interno do processo licitatório - Geração de DFD (Documento de formalização de demandas) - Geração automática de PCA (Plano de contratações anual) - Geração de ETP (Estudo Técnico Preliminar) - Geração automática de TR (Termo de Referência) - Disponibilizar catálogo padrão de itens como por exemplo: CATMAT, CATSER, SINAP, CMED, SETOP e ainda permitir a inclusão de novos catálogos solicitados pelo usuário. Os modelos utilizados pelo sistema devem ser padronizados e seguir fielmente todos os critérios mínimos adotados pela legislação vigente, sendo de extrema importância poder se adequar as características próprias conforme regulamentações da Prefeitura Municipal de João Monlevade - MG.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada será responsável por:

1) Fornecimento do Sistema:

- * Sistema web – Logins ilimitados - Integração dos setores e fases pertinentes ao procedimento interno do processo licitatório da Prefeitura Municipal de João Monlevade - MG;
- * Banco de dados robusto e seguro;
- * Interface amigável e de fácil utilização.

2) Implantação:

- * Instalação e configuração do sistema;
- * Importação e tratamento dos dados existentes;
- * Testes de funcionalidade e desempenho.

**3) Treinamento:**

- * Capacitação dos servidores municipais para utilização do sistema;
- * Material didático e suporte durante o período de treinamento.

4) Suporte Técnico:

- * Suporte técnico contínuo para resolução de problemas;
- * Atualizações periódicas do sistema.

5) Funcionalidades do Sistema:

* Sistema web – Logins ilimitados - Integração dos setores e fases pertinentes ao procedimento interno do processo licitatório - Geração de DFD (Documento de formalização de demandas) - Geração automática de PCA (Plano de contratações anual) - Geração de ETP (Estudo Técnico Preliminar) - Geração automática de TR (Termo de Referência) - Disponibilizar catalogo padrão de itens como por exemplo: CATMAT, CATSER, SINAP, CMED, SETOP e ainda permitir a inclusão de novos catálogos solicitados pelo usuário. Os modelos utilizados pelo sistema devem ser padronizados e seguir fielmente todos os critérios mínimos adotados pela legislação vigente, sendo de extrema importância poder se adequar as características próprias conforme regulamentações da Prefeitura Municipal de João Monlevade - MG.

5. METODOLOGIA DE TRABALHO

A empresa contratada deverá seguir uma metodologia de trabalho que inclua:

1) Análise de Requisitos:

- * Levantamento detalhado das necessidades e requisitos do município.

2) Plano de Implantação:

- * Cronograma de atividades com prazos bem definidos.

3) Execução:

- * Implementação das etapas conforme o plano de implantação aprovado.

4) Avaliação e Ajustes:

- * Testes e ajustes necessários antes da entrada em operação.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo total para fornecimento, implantação e treinamento será de até 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato.



7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

As empresas interessadas deverão atender aos seguintes critérios:

1) Capacidade Técnica:

- * Experiência comprovada em projetos similares;
- * Equipe qualificada e com certificações pertinentes.

2) Proposta Financeira:

- * Preço competitivo e dentro do orçamento previsto.

3) Referências:

- * Indicações e avaliações de clientes anteriores.

8. ENTREGÁVEIS

A empresa contratada deverá entregar:

1) Sistema Funcionando:

- * Sistema implantado e em pleno funcionamento conforme os requisitos.

2) Documentação:

- * Documentação técnica completa do sistema e dos processos de implantação.

3) Relatórios:

- * Relatórios periódicos de progresso e final de implantação.

4) Treinamento:

- * Conclusão do treinamento e entrega de material didático.

9. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

9.1. O quantitativo do(s) item(ns) foi estimado por meio de (metodologia de cálculo), conforme a planilha abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Software para planejamento interno, conforme regras estabelecidas na lei 14.133/2021	12	MESES

10. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

(X) Locação de sistema de informática;



11. MODALIDADE DE AQUISIÇÃO

11.1. Dado que o(s) bem(ns)/serviço(s)/locação pretendido(s) possui(em) padrão(ões) de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de edital, bem como especificações usuais de mercado, poderá(ão) ser adquirido(s) por meio de Dispensa Eletrônica, conforme disposto no inciso II, do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021;

11.2. Entretanto, ainda que não haja legalmente um valor mínimo para a realização de Dispensa, no caso presente, o baixo valor da aquisição/contratação e a economicidade processual, ensejam que a aquisição se dê por Dispensa de Licitação com fundamento no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. Assim, visto que a presente contratação enquadra-se nos moldes do contido no art. 75, II da Lei 14.133/2021 e que há regulamentação legal na forma da Instrução Normativa Nº 07/2023 devido ao baixo valor e a bem da econômica processual, a presente contratação se dará por dispensa de licitação, na forma eletrônica.

12. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

12.1. O Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação. No caso desta contratação o ETP não será necessário, uma vez que o objeto a ser contratado é comum e de entrega imediata.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. A habilitação se dará em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e poderá ser exigido no todo em partes, conforme objeto e a modalidade da contratação.

13.2. A verificação dos documentos de que trata o caput será realizada no Sicaf ou em sistemas semelhantes, quando o procedimento for realizado em sistemas próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas. O disposto neste parágrafo deve constar expressamente do aviso de contratação direta.

13.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, o Agente de Contratação deverá solicitar ao vencedor, no prazo definido no edital, o envio desses por meio do sistema.



14. DO ENVIO DE PROPOSTA

14.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

- I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
- VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

15.1. O critério de julgamento, em atenção ao art. 33, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos, será:

- menor preço;
- maior desconto;
- melhor técnica ou conteúdo artístico;
- técnica e preço;
- maior lance, no caso de leilão;
- maior retorno econômico.

15.2 O envio de propostas e lances ocorrerá, exclusivamente, por meio eletrônico, pela Internet, no endereço eletrônico do Sistema Licita Digital, vedada sua remessa em papel.

4.1. A proposta vencedora da Cotação Eletrônica deverá:

- a. Ser preenchida conforme Anexo I deste Termo de Referência;
- b. Informar de maneira clara o valor unitário e total de cada item, em moeda nacional, bem como a marca e o modelo ofertados.
- c. Conter descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- d. Informar prazo de entrega, contados do recebimento da Nota de Empenho ou do pedido de fornecimento;
- e. Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias.



f. Incluir todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

15.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

15.3. Serão desclassificadas as propostas que não estiverem de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

16. INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES

16.1. O intervalo mínimo entre lances será de R\$ 10 (dez) reais

17. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

17.1. Não serão recebidos serviços/softwarewares com especificações em desacordo com as constantes neste Termo de Referência;

17.2. Nos termos do artigo 120 da Lei nº 14.133/2021, os bens objeto deste Termo de Referência serão recebidos:

17.3. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de até 10 (dez) dias úteis;

17.4. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório.

17.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, sem prejuízo das medidas disciplinares cabíveis ao Fiscal do Contrato;

17.6. Na eventualidade do município de João Monlevade recusar-se a receber o serviço por estar em desacordo com as especificações exigidas, o município não se responsabilizará por nenhum gasto com despesa de transporte ou qualquer outra necessária à substituição do serviço/software deste termo de referência;

17.7. O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a ético-profissional pela perfeita entrega dos bens adquiridos, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento;

17.8. Se a licitante vencedora deixar de entregar o serviço/software/serviço dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela Administração, sujeitar-se-á às sanções impostas nos arts. 155 a 162 da Lei Federal nº 14.133/93.



18. GARANTIA E VALIDADE DOS SERVIÇOS

18.1. Os serviços deverão dispor de garantia mínima prevista na Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, sendo que prevalecerá o controle da qualidade dos serviços oferecidos.

19. DO VALOR ESTIMADO

19.1. O valor total estimado da aquisição é de R\$ 30.000,00 (TRINTA MIL REAIS), conforme a tabela abaixo:

Item	Unid	Quant	Especificação	Preço Unitário	TOTAL
01	MÊS	12	Software para planejamento interno, conforme regras estabelecidas na lei 14.133/2021	R\$ 2.500,00	R\$30.00,00
TOTAL					R\$ 30.000,00

19.2. A metodologia utilizada para fins de cálculo de valores discrepantes foi menor preço.

19.3. O valor unitário estimado do item foi obtido pela comparação dos valores em relação ao menor valor de cada item.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Efetuar a entrega de produto(s) que esteja(m) em conformidade com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, sob demanda do órgão, nas quantidades e local indicado, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta;

20.2. Substituir às suas expensas o(s) serviço/software(is) que apresentar(em) defeito(s) de fabricação ou desgastes prematuros;

20.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do(s) produto(s) fornecidos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), abrangendo-se a, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas aqueles que apresentarem avarias ou defeitos;

20.4. Responsabilizar-se inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e sociais e de acidentes de trabalho e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado;

20.5. Garantir que o(s) produto(s)/serviço(s) fornecido(s) à Administração esteja(m) em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas



pertinentes, expedidas pelo poder Público;

20.6. Informar à contratante quaisquer irregularidades na execução do objeto que não possam ser corrigidas nos termos deste Termo de Referência;

20.7. Responsabilizar-se civil e criminalmente por todo e qualquer dano que cause à administração, a preposto seus ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução do contrato, objeto deste Termo de Referência, não cabendo à administração, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos ou lucros cessantes decorrentes;

20.8. Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da aquisição;

20.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, os direitos e obrigações assumidas por força de contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização da administração;

20.10. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;

20.11. Comunicar ao Fiscal e ao Gestor do Contrato, por escrito, quaisquer irregularidades ou anormalidades ocorridas durante o fornecimento dos produtos contratados prestando os esclarecimentos julgados necessários;

20.12. Manter durante toda a execução do contrato, formalizado por meio de nota de empenho, as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. Conferir minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) bem(ns) recebido(s) provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

21.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao fiel cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança;

21.3. Expedir Ordem de Serviço solicitando o fornecimento do bem contendo no mínimo: descrição do produto, quantidade, data da entrega, data da solicitação, carimbo e assinatura do responsável pela solicitação (Fiscal do Contrato);

21.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

21.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do Fiscal de Contrato especialmente designado;

21.6. Designar servidor para atuar como Fiscal do Contrato, responsável por atestar a nota fiscal ou fatura, ao qual serão incluídas as atribuições contidas nas Normas de Execuções Orçamentárias e Financeiras vigentes no Município;



- 21.7. Efetuar o pagamento da fatura de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira após o atesto e aprovação do pedido;
- 21.8. Permitir aos funcionários da contratada (devidamente identificados) acesso às dependências da contratante caso necessário.
- 21.9. Aplicar se necessário, as sanções.

22. FISCALIZAÇÃO

- 22.1. A fiscalização do recebimento do(s) serviço/software(is)/serviço(s) ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do serviço/software/serviço com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.
- 22.2. O Fiscal do Contrato procederá à avaliação das especificações do(s) produto(s)/serviço(s) encaminhadas pela licitante vencedora podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.
- 22.3. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

23. PAGAMENTO

- 23.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal dos serviços prestados, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.
- 23.2. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados: Certidão Negativa de Débitos Federal; Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual; Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 23.3. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto nº 37.121/2016;
- 23.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere



direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

23.5. Será efetuada a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, prevista na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

23.6. A retenção dos tributos não será efetivada caso a licitante apresente junto com sua Nota Fiscal/Fatura a comprovação de que o ele é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

23.7. Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente devolvidos à Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação.

23.8. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

23.9. Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

24. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

24.1. A fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica será admissível, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, qual seja: Manutenção das demais cláusulas e condições do contrato; Inexistência de prejuízo à execução do objeto pactuado; e Anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

25. VIGÊNCIA CONTRATUAL

25.1. Considera-se que o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme Lei 14.133/2021.

25.2. Considerando que a aquisição será por dispensa em razão de valor, com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, não havendo previsão de assistência técnica ou outras obrigações futuras, o Termo de Contrato poderá ser substituído pela Nota de Empenho, a critério de conveniência e oportunidade da Autoridade Competente, com fundamento no art. 95, I, da Lei nº 14/133/2021.

26. SANÇÕES

26.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições da presente Contratação, serão aplicadas as penalidades estabelecidas nos arts. 155 a 162 da Lei Federal nº 14.133/21.



27. FORO

27.1. O foro de João Monlevade/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. A contratada deverá comprovar por ocasião da cobrança as notas fiscais devidamente atestadas;

28.2. A aceitação será realizada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência;

28.3. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante, conforme estabelecido no art. 90 § 5º da Lei 14.133/2021

28.4. Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Termo ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº Lei 14.133/2021.

Ricardo Alexandre de Oliveira
Secretário Municipal de Administração