



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO Nº 103/2026 – SMAD.**

**OBJETO:** Contratação de empresa de tecnologia para fornecimento de sistema integrado de gestão pública municipal em nuvem ou híbrido, contempla módulos como contabilidade, tesouraria, patrimônio, planejamento, transparência e arrecadação com implantação, suporte e manutenção, par atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

**INTRODUÇÃO: Art. 18 da Lei Nº 14.133, de 2021.**

*A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:*

*I – a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;*

*II – a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;*

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.**

1.1 – Nos termos do pedido de contratação anexo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, constitui objeto da presente contratação o seguinte:

**LOTE I**

Item	Descrição dos serviços:	Unid.	Quant.
01	Contratação de empresa de tecnologia para fornecimento de sistema integrado de gestão pública municipal em nuvem ou híbrido, contempla módulos como contabilidade, tesouraria, patrimônio, planejamento, transparência e arrecadação com implantação, suporte e manutenção, par atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.	Mês	12

1.2. O objeto desta contratação **não** se enquadra como bem de consumo de luxo, conforme Decreto Federal Nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como de **natureza comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar para os fins do disposto no inciso XIII do art. 6º da Lei Nº 14.133, de 2021.

1.5. Executar os serviços na forma continuada para atender conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Bonfim, com início imediato obedecendo ao prazo máximo de 48 (Quarenta e oito) horas após o recebimento da ordem de serviços expedida pelo Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

1.6. O serviço, deverá ser realizado de acordo e em conformidade com o oferecido e aceito na proposta da contratada e conforme nota de empenho.

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

2.1. A Prefeitura de Bonfim - RR enfrenta o desafio de modernizar e integrar seus processos administrativos e financeiros, que atualmente operam de forma fragmentada e, em muitos casos, com dependência excessiva de procedimentos manuais. Essa realidade compromete a agilidade na tomada de decisões, a precisão das informações gerenciais e a transparência na aplicação dos recursos públicos. A

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

ausência de um sistema unificado dificulta o acompanhamento em tempo real das receitas e despesas, a gestão patrimonial eficiente e a prestação de contas à sociedade, impactando diretamente o interesse público na obtenção de serviços de qualidade e na fiscalização da gestão municipal.

Diante desse cenário, a contratação de uma empresa de tecnologia para o fornecimento de um sistema integrado de gestão pública municipal, em nuvem ou híbrido, torna-se uma necessidade premente. Tal solução visa otimizar a eficiência operacional das diversas secretarias, centralizando módulos essenciais como contabilidade, tesouraria, patrimônio, planejamento, transparência e arrecadação. A implantação, suporte e manutenção contínuos do sistema permitirão a automação de rotinas, a padronização de procedimentos e a disponibilização de dados consistentes, elementos cruciais para uma administração pública moderna e responsiva, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

A adoção de um sistema integrado representa um avanço significativo na busca pela economicidade e pela melhoria da gestão fiscal. Ao reduzir a necessidade de retrabalho, minimizar erros operacionais e otimizar a arrecadação municipal, espera-se uma redução de custos indiretos e um incremento na capacidade de investimento em áreas prioritárias. Além disso, a plataforma em nuvem ou híbrida oferece escalabilidade, segurança da informação e redução de custos com infraestrutura física, alinhando a gestão municipal às melhores práticas de governança e à exigência de transparência imposta pela legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, que preconiza a eficiência e a inovação nas contratações públicas.

Portanto, a aquisição deste sistema é fundamental para a Prefeitura de Bonfim - RR, pois permitirá uma gestão mais transparente, eficiente e alinhada às expectativas da população e às exigências legais. A integração dos dados e processos administrativos e financeiros é um passo estratégico para aprimorar a qualidade dos serviços públicos, fortalecer o controle interno e externo, e promover uma administração pública mais ágil e eficaz, capaz de responder prontamente às demandas da sociedade e de planejar o desenvolvimento municipal de forma sustentável.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

3.1. A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada em tecnologia para o fornecimento de um sistema integrado de gestão pública municipal, operando em modelo de nuvem ou híbrido, conforme a necessidade e infraestrutura da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR. Este sistema abrangerá de forma abrangente as diversas áreas da administração municipal, visando otimizar processos, garantir a conformidade legal e promover a transparência na gestão dos recursos públicos.

O escopo da solução integra módulos essenciais para a gestão pública, interconectados para assegurar a fluidez e a integridade das informações, incluindo, mas não se limitando a:

1. **Contabilidade:** Gestão completa das operações contábeis, em conformidade com as normas do setor público e o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), garantindo a fidedignidade dos registros.
2. **Tesouraria:** Controle de fluxo de caixa, gestão de pagamentos, recebimentos, conciliação bancária e programação financeira, otimizando a administração dos recursos.
3. **Patrimônio:** Gerenciamento e controle de bens móveis e imóveis, incluindo registro, depreciação, inventário e movimentação, assegurando a correta gestão do ativo municipal.
4. **Planejamento:** Suporte à elaboração, execução e acompanhamento do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), facilitando a gestão estratégica e orçamentária.
5. **Transparência:** Módulo dedicado à alimentação e manutenção de portal da transparência, em atendimento à Lei de Acesso à Informação e demais normativos, promovendo a publicidade dos atos e dados da gestão.
6. **Arrecadação:** Gestão de tributos municipais, emissão de guias, controle de dívida ativa, fiscalização e acompanhamento da receita, visando a eficiência na captação de recursos.

Tecnicamente, a solução será robusta, segura e escalável. A opção por um ambiente em nuvem ou híbrido garante alta disponibilidade, acessibilidade remota, redução da necessidade de infraestrutura local e maior segurança dos dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). O



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO



sistema deverá possuir interface intuitiva e ser compatível com os principais navegadores e dispositivos, assegurando a usabilidade por parte dos servidores das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, além de interoperabilidade para integração com outros sistemas governamentais, quando necessário.

O ciclo de vida da solução, enquanto serviço contínuo, compreende as seguintes etapas integradas, essenciais para a sua plena funcionalidade e perenidade:

1. **Implantação:** Esta fase inicial inclui a migração de dados históricos existentes, a parametrização completa do sistema conforme as especificidades e legislação municipal de Bonfim/RR, e a customização necessária para atender aos fluxos de trabalho e necessidades operacionais das Secretarias. Será realizado treinamento intensivo e abrangente para todos os usuários envolvidos, garantindo a plena capacitação e apropriação da ferramenta.

2. **Suporte Técnico:** A empresa contratada deverá prover suporte técnico contínuo e especializado, com níveis de serviço (SLA) claramente definidos para atendimento e resolução de incidentes, garantindo a rápida resposta a quaisquer intercorrências e a manutenção da operacionalidade ininterrupta do sistema. Os canais de atendimento devem ser claros, acessíveis e eficientes.

3. **Manutenção:** Abrange a manutenção corretiva, para resolução de falhas e bugs que possam surgir; a manutenção evolutiva, com a implementação de novas funcionalidades e melhorias que aprimorem o desempenho e a capacidade do sistema; e a manutenção preventiva, incluindo atualizações de segurança, de versões e de infraestrutura. É fundamental que a manutenção contemple a atualização constante do sistema para adequação às novas legislações federais, estaduais e municipais, especialmente no que tange às normas de contabilidade pública, responsabilidade fiscal e transparência, conforme exigências dos órgãos de controle.

A contratação desta solução visa modernizar a gestão pública municipal, promover a eficiência administrativa, aprimorar a tomada de decisões baseada em dados confiáveis e fortalecer a transparência e a *accountability* perante a sociedade. Todo o processo de contratação e a execução do objeto estarão em estrita conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 14.133/21, garantindo a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Prefeitura de Bonfim - RR busca a modernização e integração de seus processos administrativos e financeiros, atualmente fragmentados e dependentes de rotinas manuais. A contratação de um sistema integrado de gestão pública municipal, em nuvem ou híbrido, é essencial para otimizar a eficiência operacional, centralizar informações e aprimorar a transparência na aplicação dos recursos públicos. Esta iniciativa visa garantir uma gestão mais ágil, precisa e alinhada aos princípios da Lei nº 14.133/2021.

Para a habilitação, a empresa licitante deverá demonstrar sua capacidade jurídica e técnica para a execução do objeto, atendendo a todas as condições de habilitação elencadas no Termo de Referência, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021. É fundamental que a proponente comprove sua aptidão para fornecer e implementar a solução tecnológica requerida, garantindo a conformidade com as exigências legais e a solidez necessária para a parceria com a administração pública.

No que tange à qualificação técnica, considerando que o objeto da contratação envolve não apenas o fornecimento do sistema, mas também sua implantação, suporte e manutenção contínuos, será exigida a apresentação de atestados de capacidade técnica. Estes atestados deverão comprovar a experiência prévia da licitante na prestação de serviços de natureza e complexidade semelhantes, especificamente na implantação e suporte de sistemas integrados de gestão pública para entes da federação, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Os requisitos específicos para a contratação do sistema integrado de gestão pública municipal são:

##### Requisitos Técnicos:

Sistema em nuvem ou híbrido, com arquitetura escalável e alta disponibilidade.

Módulos essenciais integrados: Contabilidade, Tesouraria, Patrimônio, Planejamento, Transparência e Arrecadação.

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO



Capacidade de integração com sistemas externos existentes e futuros, via APIs ou outros mecanismos.

Ferramentas para migração de dados históricos de sistemas legados.

Conformidade com padrões de interoperabilidade e dados abertos.

**Requisitos Operacionais:**

Interface intuitiva e amigável, com perfis de acesso configuráveis por usuário e secretaria.

Geração de relatórios gerenciais e operacionais customizáveis.

Registro de auditoria completo para todas as operações realizadas no sistema.

Disponibilidade de ambiente de homologação para testes e treinamento.

Suporte técnico especializado, com canais de atendimento definidos e tempos de resposta claros.

**Requisitos de Qualidade:**

Garantia de performance e estabilidade do sistema, mesmo em picos de uso.

Precisão e integridade dos dados, com mecanismos de validação e consistência.

Conformidade com as normas e legislações aplicáveis à gestão pública municipal, incluindo a Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Requisitos de Segurança:**

Segurança da informação robusta, com criptografia de dados em trânsito e em repouso.

Controles de acesso baseados em papéis e autenticação segura.

Políticas de backup e recuperação de desastres bem definidas e testadas.

Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**Requisitos de Sustentabilidade:**

Compromisso com a evolução tecnológica contínua do sistema, com atualizações periódicas.

Documentação completa e atualizada do sistema e de seus módulos.

**Prazos:**

Cronograma de implantação detalhado, com marcos e entregas claras.

Definição de prazos para atendimento de chamados de suporte e resolução de incidentes.

Periodicidade e prazos para atualizações e novas versões do sistema.

A solicitação de requisitos claros e objetivos em um processo licitatório é um pilar fundamental para o sucesso da contratação pública, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021. Ao detalhar as necessidades da Prefeitura de Bonfim - RR, garante-se que as propostas apresentadas pelas empresas licitantes sejam aderentes à demanda real, evitando soluções inadequadas ou superdimensionadas. Isso promove a competitividade, uma vez que todas as empresas terão um entendimento uniforme do que é esperado, permitindo a elaboração de propostas mais precisas e justas.

Adicionalmente, a definição rigorosa dos requisitos contribui diretamente para a economicidade e a eficiência da gestão pública. Ao estabelecer critérios técnicos, operacionais, de qualidade e segurança desde o início, a administração municipal assegura a contratação de uma solução que trará o máximo benefício ao interesse público, minimizando riscos de retrabalho, insatisfação e custos adicionais no futuro. Tal abordagem reflete o compromisso com a boa governança e a responsabilidade na aplicação dos recursos públicos, em estrita observância aos princípios da Lei nº 14.133/2021.

**4.2. Requisitos Gerais e Indispensáveis:**

**4.2.1.** A contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistema integrado de gestão pública municipal, em ambiente nuvem ou híbrido, é essencial para a Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, tendo em vista a necessidade de modernização administrativa, integração das informações e melhoria da eficiência na gestão pública. A solução visa substituir processos descentralizados e sistemas isolados, promovendo maior controle, transparência e conformidade com as normas legais aplicáveis à administração pública.

**4.2.2.** Para a habilitação no processo licitatório, a empresa deverá atender às condições estabelecidas no Termo de Referência, em conformidade com o art. 62 da Lei nº 14.133/2021, mediante apresentação de

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO



documentos que comprovem sua habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como idoneidade econômico-financeira, assegurando a aptidão para execução do objeto.

**4.2.3.** Considerando que o objeto se caracteriza como serviço contínuo de tecnologia da informação, será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, conforme art. 67 da Lei nº 14.133/2021, comprovando que a licitante já executou serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação.

**4.2.4.** Os requisitos específicos para a contratação do sistema integrado de gestão pública municipal são:

- O sistema deverá operar em ambiente web (nuvem ou híbrido), com acesso via navegador de internet, sem necessidade de instalação local, garantindo disponibilidade, mobilidade e atualização contínua.

- Deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos integrados: contabilidade pública, tesouraria, patrimônio, planejamento e orçamento, arrecadação (tributação) e portal da transparência.

- Possuir integração nativa entre os módulos, evitando retrabalho e inconsistência de dados, com base única e compartilhada.

- Permitir integração com sistemas externos e governamentais, tais como SICONFI, MSC, eSocial (quando aplicável), sistemas bancários e outros órgãos de controle, por meio de APIs ou padrões abertos.

- Disponibilizar funcionalidades de importação e exportação de dados em formatos diversos (CSV, XML, PDF), possibilitando migração de dados e interoperabilidade.

- Gerar relatórios gerenciais, contábeis, fiscais e operacionais, além de painéis (dashboards) com indicadores para apoio à tomada de decisão.

Possuir controle de acesso por perfis de usuários, garantindo segurança, rastreabilidade e segregação de funções.

- Dispor de mecanismos de auditoria e registro de logs, permitindo o acompanhamento de todas as operações realizadas no sistema.

- Estar em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal, normas do Tesouro Nacional (MCASP) e demais normas aplicáveis à contabilidade pública.

- Oferecer suporte técnico especializado, com canais formais de atendimento, prazos definidos (SLA) e acompanhamento de chamados.

- Prever a realização de implantação completa do sistema, incluindo instalação, configuração, migração de dados e testes operacionais.

- Garantir treinamento aos usuários, abrangendo todos os módulos contratados.

- Possuir escalabilidade para atender à evolução das demandas da administração municipal.

- Garantir a segurança da informação, incluindo políticas de backup, criptografia, controle de acessos e plano de recuperação de desastres, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

- O sistema deverá ser compatível com o padrão de prestação de contas aos órgãos de controle, incluindo geração de arquivos exigidos pelo TCE/RR e demais sistemas oficiais.

**4.2.5.** A definição clara dos requisitos da contratação assegura que a solução tecnológica atenda às necessidades da Administração Pública, conforme art. 18 da Lei nº 14.133/2021, garantindo eficiência, segurança, transparência e padronização dos processos administrativos.

**4.2.6.** O estabelecimento de requisitos objetivos promove a competitividade entre os licitantes, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

**4.2.7.** Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas e legais aplicáveis, bem como com as especificações constantes no Termo de Referência.

#### **4.2.8. Da Subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.2.9. Garantia da contratação**

Não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO



#### 4.2.10. Garantia do serviço

O prazo de garantia do serviço será aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo de garantias adicionais previstas contratualmente.

### 5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1. O início da execução dos serviços dar-se-á mediante **ordem de início formal**, emitida por escrito pela Secretaria Municipal de Administração – SMAD, contendo data de início, assinatura do responsável autorizado e acompanhada da respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente.

5.1.2. Os serviços serão prestados de forma **contínua**, durante todo o período de vigência contratual de **12 (doze) meses**, por meio de **acesso remoto à plataforma web**, sem necessidade de instalação local de infraestrutura pela Contratante.

5.1.3. A disponibilização do sistema, com acesso aos módulos contratados, deverá ocorrer em até **48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da ordem de início, salvo justificativa formal aceita pela Administração.

5.1.4. O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, especialmente o art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.5. A Contratada será integralmente responsável pela disponibilização da solução tecnológica, infraestrutura de hospedagem, suporte técnico, manutenção, atualizações, capacitação de usuários e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto, **sem ônus adicional à Contratante**.

5.1.6. Na hipótese de impossibilidade de início dos serviços no prazo estipulado, a Contratada deverá comunicar formalmente suas razões, devidamente comprovadas, com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis**, ressalvados os casos de força maior ou caso fortuito.

5.1.7. A Contratada compromete-se a executar os serviços em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada, responsabilizando-se integralmente por eventuais ajustes, correções ou adequações necessárias ao pleno funcionamento do sistema.

#### 5.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.2.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, pelo fiscal do contrato, para verificação inicial da disponibilização do sistema, acessos, funcionalidades e conformidade com o Termo de Referência.

5.2.1.1. O recebimento provisório será formalizado por meio de atesto no documento fiscal ou instrumento equivalente.

5.2.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da plena conformidade do sistema com as especificações contratuais, podendo o prazo ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.2.2. Em caso de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente quanto à qualidade, funcionalidades ou desempenho do sistema, aplicar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela adequada execução do objeto e pela correção de eventuais falhas identificadas posteriormente.

#### 5.3. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

5.3.1. Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá garantir:

- funcionamento contínuo da plataforma;
- correção de falhas;
- atualizações legais e tecnológicas;
- suporte técnico especializado;
- manutenção evolutiva e corretiva do sistema.

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA.

### 6.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

Mantêm-se aplicáveis, com adequação ao objeto SaaS, especialmente:

- expedir ordem de início;
- acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- atestar a prestação dos serviços;
- efetuar os pagamentos;
- aplicar sanções quando cabíveis;
- responder solicitações da Contratada nos prazos legais;
- não se responsabilizar por vínculos da Contratada com terceiros.



6.1.1. Expedir e encaminhar para a CONTRATADA a solicitação de início de execução dos serviços, contendo a especificação conforme o especificado na proposta da Contratada e em nota de empenho.

6.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.1.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

6.1.6. Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei N° 14.133, de 2021;

6.1.7. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente a execução anual do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

6.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

6.1.9. Cientificar a Assessoria Jurídica da PMB para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

6.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.1.11. A Administração terá o prazo de até 1 (Um) mês para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

6.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada, no prazo máximo de 1 (Um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

6.1.13. Notificar os emitentes das garantias de execução, nos termos do §4º, art. 137, da Lei N° 14.133, de 2021, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

6.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 6.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.2.1. Executar integralmente o objeto contratado, garantindo a disponibilidade, segurança, estabilidade e desempenho da plataforma.

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO



- 6.2.2. Manter suporte técnico especializado, inclusive remoto, durante toda a vigência contratual.
- 6.2.3. Realizar capacitação dos usuários indicados pela Administração, conforme previsto no Termo de Referência.
- 6.2.4. Garantir a confidencialidade, integridade e segurança das informações e dados tratados no sistema.
- 6.2.5. Manter atualizações do sistema compatíveis com alterações normativas, especialmente da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2.6. Indicar preposto para acompanhamento da execução contratual e comunicação com a Administração.
- 6.2.7. Manter todas as condições de habilitação durante a vigência do contrato.
- 6.2.8. Responsabilizar-se integralmente por encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais.
- 6.2.9. Não transferir, ceder ou subcontratar o objeto sem autorização expressa da Contratante.
- 6.2.10. Emitir faturamento conforme o período contratual estabelecido.

## 7. DA GESTÃO DO CONTRATO.

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. As comunicações entre o contratante e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato, o contratante 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.
- 7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 7.7. O fiscal 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.
- 7.7.1. O fiscal 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.
- 7.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.7.3. O fiscal do contrato informará a secretaria 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.
- 7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente a secretaria do contrato.
- 7.7.5. O fiscal do contrato comunicará a secretaria do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a secretaria do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.9. O fiscal 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.

7.9.1. O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2. O fiscal 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.

7.9.3. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

7.9.4. O fiscal 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.

7.6.10. O fiscal do contrato comunicará a secretaria, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11. O fiscal 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.

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

### **8.1. LIQUIDAÇÃO:**

8.1.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 2 (Dois) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

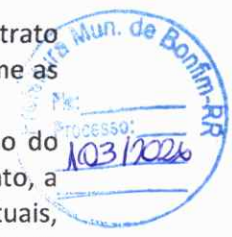
8.1.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Nº 14.133, de 2021.

8.1.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e,
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.1.3. 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;

8.1.4. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO



referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Nº 14.133, de 2021.

8.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.1.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (Cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.1.7. 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.

8.1.8. 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.

8.1.9. 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.

## 8.2. PAGAMENTO:

8.2.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças – SMF, no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.2.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.2.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.2.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.2.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.2.7. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

## 8.3. REAJUSTE:

8.3.1. O valor contratual poderá ser reajustado, observados os prazos e condições estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, ou seja, o reajuste está vinculado à recomposição do valor do contrato em razão da variação dos custos (normalmente por índices oficiais, como IPCA ou setoriais), e só pode ocorrer após 12 meses da data limite para apresentação das propostas, se previsto no edital e no contrato.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

### 9.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

9.1.1. A licitação será realizada por lote.

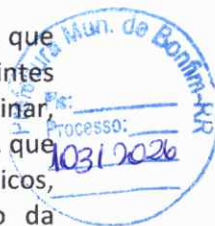
9.1.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço do global.

9.1.3. Modalidade **Dispensa do Tipo Menor Preço Global**.

9.1.4. **Justificativa:** O objetivo da Licitação é contratar a proposta mais vantajosa primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é a regra. Entretanto a lei de licitações ressalva algumas hipóteses que por características específicas tornam-se impossíveis ou inviáveis a licitação nos trâmites usuais. Para tanto, a Lei Federal nº 14.133, de 2021 exige

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

processo de contratação específico, nos termos do art. 72: Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos: I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo; II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei; III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos; IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido; V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária; VI - razão da escolha do contratado; VII - justificativa de preço; VIII - autorização da autoridade competente. **Parágrafo único.** O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial. No caso em questão verifica-se a Dispensa de Licitação com base no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. Art. 75. É dispensável a licitação: XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;



## 9.2. HABILITAÇÃO:

**8.2.1** Para fins de habilitação exigir-se-á dos interessados/licitantes, exclusivamente, de acordo com os enunciados da Lei Nº 14.133, de 2021, documentação relativa à:

- Habilitação jurídica;
- Fiscal, social e trabalhista;
- Econômico-financeira;
- Qualificação de capacidade Técnica; (Atestado de Capacidade Técnica que comprove o desempenho de atividade pertinente ao objeto);

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

10.1 O custo total estimado da contratação é de O custo total estimado da contratação não poderá ultrapassar o valor de **R\$ 60.435,48 (sessenta mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e quarenta e oito centavos)** anual, conforme custos unitários apostos na planilha do orçamento estimado, anexo III do ETP deste Processo.

## 11. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

10.1 Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Mês e EPPs será observada os ditames da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, e a Lei Municipal de Nº 122 de 01/12/2010.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos na seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMAD.

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.121.2101.2004.0000

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00

FONTE DE RECURSO: 1.500.000 – Recurso Próprio

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA.

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 10.122.2107.2017.0000

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00

FONTE DE RECURSO: 1.500.000 – RP 15%

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO



UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SMED.  
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.122.2106.2015.0000  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00  
FONTE DE RECURSO: 1.500.000 – RP 25%.

VALOR ESTIMADO: Global.

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes mediante apostilamento.

### 13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. As infrações e sanções administrativas aplicáveis a presente contratação serão as previstas em Edital e Contrato.

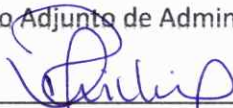
### 14. INTEGRAM O PRESENTE TERMO, OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I – PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO

Bonfim/RR, em 25 de março de 2026.



Alex Carvalho da Silva  
Secretário Adjunto de Administração.



Dalveny Ribeiro Richil  
Secretaria Municipal de Administração