



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO - MA

---

**Processo Administrativo nº 46/2025**  
**Dispensa pelo valor nº 06/2025**

A Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso/MA, através da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** torna público que realizará Contratação Direta por dispensa de licitação nos termos do art. 75, II da Lei 14.133/21, ocasião em que solicita aos interessados que apresentem propostas de preços para a **prestação dos serviços de fornecimento, implantação, manutenção e suporte técnico de soluções tecnológicas integradas para a gestão pública municipal Contábil, Patrimonial, Controle Interno, Pessoal, Portal da Transparência e Portal do Servidor, com Hospedagem e Acesso aos Bancos de Dados em Nuvem para o Município de Tasso Fragoso /MA**, conforme descrição e especificações técnicas constantes no termo de Referência Anexo.

Por fim, esclareço que a Proposta deverá ser enviada para o e-mail: [cpltasso@gmail.com](mailto:cpltasso@gmail.com) e/ou protocolo da Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso – MA, localizada na Av. Santos Dumont, s/n, Centro, Tasso Fragoso - MA, em até 03 (três) dias úteis a contar desta data.

ANEXO I- Termo de Referência.

Tasso Fragoso, 03 de abril de 2025

Atenciosamente,

---

**Igor Ribeiro Santos**  
Secretário de Administração e Finanças

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de fornecimento, implantação, manutenção e suporte técnico de soluções tecnológicas integradas para a gestão pública municipal Contábil, Patrimonial, Controle Interno, Pessoal, Portal da Transparência e Portal do Servidor, com Hospedagem e Acesso aos Bancos de Dados em Nuvem, para o Município de Tasso Fragoso /MA, conforme especificações deste termo de referência.

### **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A presente contratação visa atender às necessidades da administração pública na modernização, integração e eficiência dos processos de gestão governamental, assegurando conformidade legal, transparência, controle interno, e acesso remoto e seguro aos dados institucionais, conforme preconizado pela Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000), Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), e demais normativas vigentes.

**2.2.** A complexidade e o volume das demandas administrativas, somadas à crescente exigência de transparência, eficiência e conformidade com as normativas legais, justificam a adoção de sistemas informatizados integrados, que promovam agilidade, segurança e controle sobre os atos da gestão pública. Ressalta-se que a ausência de sistemas adequados compromete a qualidade dos serviços prestados à população, além de dificultar o cumprimento das obrigações legais e a atuação dos órgãos de controle interno e externo.

**2.3.** O sistema contábil e patrimonial permitirá ao Município o registro adequado dos atos e fatos contábeis, a geração automática de balancetes, relatórios fiscais e demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado (TCE-MA), bem como o controle efetivo do patrimônio público, atendendo ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

**2.4.** O módulo de controle interno proporcionará ferramentas para o acompanhamento da legalidade, legitimidade e economicidade dos atos administrativos, fortalecendo a governança e o controle institucional. Já o módulo de pessoal permitirá o gerenciamento completo das rotinas de recursos humanos e folha de pagamento, inclusive com integração aos sistemas federais como o eSocial, Receita Federal e outros, atendendo às exigências legais atuais.

**2.5.** Adicionalmente, os portais da transparência e do servidor atendem diretamente à Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e à Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), garantindo à população o acesso à informação pública de maneira clara, atualizada e acessível, e aos servidores o acompanhamento de seus dados funcionais, de forma autônoma e segura.

**2.6.** A hospedagem em nuvem se apresenta como a solução mais eficiente e segura para o armazenamento de dados públicos, garantindo maior disponibilidade, escalabilidade, proteção contra perda de dados e acessibilidade remota, sem a necessidade de investimento em infraestrutura física local.

**2.7.** Dessa forma, a contratação se mostra necessária, vantajosa e aderente ao interesse público, representando uma medida estratégica de fortalecimento da gestão administrativa

municipal, assegurando conformidade legal, eficiência operacional, economicidade e melhoria da transparência pública.

### **3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A contratação em apreço se enquadra perfeitamente no dispositivo em que a lei classifica como licitação dispensável, pois a justificativa da contratação já delineada neste Termo, fica caracterizada a utilização dessa modalidade licitatória.

**3.2.** Nesse sentido, segundo a Lei nº 14.133/2021, em tais hipóteses, a administração pode efetivamente realizar a contratação direta para o fornecimento pretense, mediante dispensa de licitação, conforme art. 75, inc. II do referido diploma, no sentido de que *“é dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras”*. Atualmente esse valor restar atualizado para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), nos termos do Decreto Federal nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024

**3.3.** Assim, sugere-se a formalização de processo de dispensa de licitação para o fornecimento do objeto acima especificado, visando ao atendimento dos princípios da economicidade e preservando a competitividade, lembrando que a economia de escala está sendo levada em consideração, conforme disposto no art. 18, inc. VII c/c o art. 23, da Lei nº 14.133/2021, prevalecendo, portanto, no presente caso, a economicidade como interesse desta municipalidade.

**3.4.** A dispensa do Estudo Técnico Preliminar (ETP) encontra amparo legal no Art. 72, inciso I, que estabelece a faculdade de sua elaboração, conforme também reforçado pelo Art. 60, I do Decreto Municipal nº 93, de 18 de dezembro de 2023. No presente caso, a contratação se enquadra nas hipóteses de dispensa pelo valor, envolvendo uma necessidade clara e incontestável da administração pública. A exigência do ETP, nesta situação, seria uma formalidade desnecessária que poderia acarretar custos adicionais e comprometer a agilidade do processo administrativo. Assim, a dispensa do ETP não apenas se justifica como uma medida eficiente, ao evitar ônus excessivos, mas também permite a celeridade processual, garantindo que as necessidades da administração sejam atendidas de forma tempestiva e eficaz.

**3.5.** Por tudo exposto, resta provado que a Dispensa de Licitação para o fornecimento pretendido, mostra-se viável e indispensável. Desse modo, a hipótese tratada apresenta-se como um dos casos em que a administração pode (e deve) efetivamente dispensar o processo licitatório, realizando a contratação direta, com fundamento no normativo alhures citado.

### **4. DESCRIÇÃO E QUANTIDADE ESTIMADA DO OBJETO.**

**4.1.** Os itens, objeto deste Termo de Referência, deverão ser prestados conforme especificações e quantitativos descritos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Quant.	Unidade De Medida	Valor unitário	Valor Total
------	-----------	--------	-------------------	----------------	-------------

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO - MA

1	<p><b>Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de fornecimento, implantação, manutenção e suporte técnico de soluções tecnológicas integradas para a gestão pública municipal Contábil, Patrimonial, Controle Interno, Pessoal, Portal da Transparência e Portal do Servidor, com Hospedagem e Acesso aos Bancos de Dados em Nuvem para o Município de Tasso Fragoso /MA</b></p>	12	MÊS	R\$	R\$
<b>TOTAL =====&gt;R\$</b>					

## 5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 5.1. Automatizar os processos contábeis, patrimoniais e de pessoal.
- 5.2. Atender aos requisitos legais e às normas contábeis do setor público.
- 5.3. Fortalecer o controle interno e a integridade das informações.
- 5.4. Disponibilizar um portal de transparência acessível ao cidadão.
- 5.5. Facilitar o acesso dos servidores às suas informações funcionais.
- 5.6. Garantir o armazenamento seguro e em nuvem dos dados da administração.

## 6. DETALHAMENTO ESPECÍFICO DO OBJETO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### 6.1. IMPLANTAÇÃO:

- a. Instalação do software;
- b. Parametrização do sistema;
- c. Acompanhamento no lançamento dos dados do sistema anterior;
- d. Alterações no programa para adequar as mudanças da legislação.

### 6.2. OS SISTEMAS A SEREM IMPLANTADOS DEVERÃO OBRIGATORIAMENTE ATENDER OS SEGUINTES REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS:

- 5.2.1. Deverão ser multiusuário;
- 5.2.2. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá ser relacional, ter controle transacional, garantir a integridade e recuperação dos dados através de backup e recovery;
- 5.2.3. Os softwares deverão ser compatíveis com Windows XP/Vista e Windows 7, 8 e 10;
- 5.2.4. Deverão manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware, com o uso de banco de dados;

**5.2.5.** Funcionar compartilhando informações de uso comum, atualizados em tempo real, não sendo necessário a manutenção de informações similares em diferentes arquivos, mesmo que estes arquivos sejam usados por setores diferentes, especialmente no que se refere aos cadastros de: a) pessoas; b) bairros; c) logradouros; d) contas contábeis; e) órgãos e unidades; f) produtos; g) bens patrimoniais; h) bancos; i) tributos; j) atividades mercantis; l) dotações orçamentárias, podendo também se estender para outros cadastros multifinalitários.

**5.2.6.** Os softwares deverão conter recursos de gerador de relatórios. Os usuários poderão criar e emitir relatórios necessários, nos limites de suas permissões, inclusive quando as informações forem oriundas de outros setores.

**5.2.7.** Cadastro de usuários com níveis de acesso (hierarquia de senhas), podendo ser configurado para inclusão, alteração, consultas e exclusão.

**5.2.8.** Deverá ter visualização dos relatórios no vídeo, bem como permitir a escolha da impressora da rede que se deseja fazer a impressão;

**5.2.9.** Efetuar cópias de segurança em tempo real;

**5.2.10.** O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;

**5.2.11.** Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados;

**5.2.12.** Todos os sistemas deverão atender a legislação municipal em vigor na data do contrato, e as legislações estadual e federal.

**5.2.13.** A Empresa contratada deverá oferecer suporte presencial ou remoto usando a ferramentas não gratuitas para fins de conexões estáveis a todas as aplicações oferecidas.

**5.2.14.** A Empresa locatária deverá oferecer plataformas de atendimentos: via chat, telefone e registro de chamadas para atendimento.

**5.2.15.** Os Registros de solicitação de Chamadas para atualizações da(s) Aplicação(es), Customizações, deverão ser solucionadas em até 72 horas; Solicitações como: Configurações Diversas, Parametrizações, Bloqueio e Desbloqueios de usuários e Relatórios em até 24 horas;

**5.2.16.** A empresa locatária deverá oferecer uma plataforma Web para registro de todas as chamadas/solicitações oriundas dos usuários das aplicações;

**5.2.17.** A empresa contratada deverá oferecer de fácil acesso, através de Plataformas Webs, Aplicativos Android ou IOS aos dados referente a chave de acesso, notificações de atualizações e outros informativos referente as aplicações.

### **6.3. MÓDULOS:**

#### **5.3.1. Módulo Contábil e Patrimonial:**

**a.** Sistema para confecção, processamento e impressão de Balancetes Mensais, com atendimento á toda a Legislação Federal, Estadual e Municipal em vigor;

**b.** Sistema para confecção, processamento e impressão do Plano Plurianual;

**c.** Sistema para confecção, processamento e impressão da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Anexos de Metas e Riscos Fiscais e Reestimativa e Avaliação Anual do PPA;

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO - MA**

---

- d.** Sistema para confecção, processamento e impressão de Orçamentos Anuais - LOA;
- e.** Sistema para confecção, processamento e impressão de Balanço Geral Anual;
- f.** Sistema para confecção, processamento e impressão dos anexos da Prestação de contas da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF;
- g.** Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação em partidas dobradas, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;
- h.** Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;
- i.** Permitir se necessário a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo a rede;
- j.** Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do
- k.** Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
- l.** Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas;
- m.** Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- n.** Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados a classificação da despesa, evitando lançamento indevidos;
- o.** Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;
- p.** Permitir a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar;
- q.** Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;
- r.** Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras;
- s.** Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
- t.** Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos;
- u.** Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme necessário;
- v.** Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
- w.** Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessários;
- x.** Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
- y.** Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, e de empenhos;
- z.** Permitir que seja emitida ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho;
- aa.** Permitir que as unidades orçamentárias processem o respectivo empenho;

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO - MA**

---

- bb.** Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa;
- cc.** Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;
- dd.** Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações;
- ee.** Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente;
- ff.** Permitir a elaboração de demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
- gg.** Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa;
- hh.** Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;
- ii.** Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
- jj.** Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
- kk.** Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Maranhão, relativos aos atos administrativos de contabilidade, financeiro e orçamento;
- ll.** Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o TCE-MA;
- mm.** Permitir a geração de relatórios de LRF em vários formatos: xls ou html;
- nn.** Permitir verificar consulta on-line de débitos de contribuintes na hora da emissão de empenhos;
- oo.** Permitir a baixa de pagamentos em lote ou individualmente.

**5.3.2. Módulo de Controle Interno**

- a. Registro e monitoramento de processos administrativos.
- b. Indicadores de legalidade, eficiência e economicidade.
- c. Relatórios de conformidade e acompanhamento da execução orçamentária.

**5.3.3. Módulo de Pessoal**

- a. Gestão de cadastro funcional, folha de pagamento e encargos.
- b. Emissão de contracheques, informes de rendimento, controle de ponto.
- c. Integração com eSocial, TCE, Receita Federal e bancos.
- d. Controle de férias, licenças, aposentadorias e outros eventos funcionais.

**5.3.4. Portal da Transparência Pública**

- a. Exibição dos dados da receita, despesa, contratos, licitações, servidores.
- b. Interface amigável, responsiva e acessível (WCAG).
- c. Atualização automática em tempo real a partir dos módulos internos.

**5.3.5. Portal do Servidor Público**

- a. Acesso individual por login/senha.
- b. Visualização de contracheques, IRRF, férias, solicitações e informações funcionais.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO - MA**

---

c. Histórico de movimentações e cadastro atualizado.

**5.3.6. Hospedagem e Acesso em Nuvem**

- a. Infraestrutura de hospedagem em data center certificado (mínimo Tier III).
- b. Backup automático diário e replicação de dados.
- c. Acesso remoto seguro com autenticação.
- d. Uptime mínimo de 99,5%.

**5.4. SUPORTE TÉCNICO:**

**5.4.1.** As solicitações de atendimento por parte do cliente deverão ser protocoladas junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet;

**5.4.2.** Os serviços mencionados acima compreendem a garantia de esclarecimentos de dúvidas, através de telefone, fax, Internet ou diretamente nas instalações da CONTRATADA e será prestada em dias úteis, de segunda a sexta-feira. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00 horas às 18:00 horas, de segunda à sexta feira;

**5.4.3.** O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça;

**5.4.4.** A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema;

**5.4.5.** Deverá ser garantido à CONTRATANTE o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, o tempo deverá ser de no máximo 24 (vinte e quatro) horas (Exemplo: necessidade de relatório específico);

**5.4.6.** Deverá conter ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários do sistema;

**5.4.7.** É imprescindível que nas consultas seja informado o problema observado, programas envolvidos, e o nome da pessoa que está fazendo contato.

**5.4.8.** Na eventual necessidade do acesso a arquivos da CONTRATANTE para a resolução de algum problema fica garantido por parte da CONTRATADA o total sigilo das informações.

**5.5. IMPLANTAÇÃO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO**

**5.5.1.** Os sistemas serão fornecidos e implantados, in loco, em locais indicados pelo solicitante e as atualizações poderão ser via internet, com liberação de download na página da CONTRATADA. O treinamento presencial do pessoal da Contratante, será feito por ocasião da implantação dos sistemas sem custos adicionais para CONTRATANTE.

**5.5.2.** A atualização por parte da CONTRATADA compreende: Garantia de funcionamento dos sistemas fornecidos a CONTRATANTE, quando este apresentar falhas, limitando-se à sua substituição por uma cópia corrigida.

**5.5.3.** Direito de pleno atendimento à legislação em vigor, colocando à disposição da CONTRATANTE uma versão dos sistemas com as devidas alterações, sempre que as novas normas assim exigirem.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO - MA**

---

**5.5.4.** Direito de a CONTRATANTE retirar as novas versões com todas as modificações que a critério da CONTRATADA venham a ser introduzidas nos sistemas, no intuito de garantir a evolução tecnológica e otimização dos programas e suas rotinas.

**5.5.5.** A manutenção deverá abranger a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas e garantidas e aquelas que se fizerem necessárias em virtude de mudanças na legislação durante toda a vigência do contrato ou decorrentes de solicitação dos usuários para atender a Legislação vigente aplicável à espécie.

**5.5.6.** Em caso de rescisão do contrato entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, a CONTRATADA deve manter o acesso aos dados inseridos em seu banco de dados pela CONTRATANTE durante o período em que usou o sistema para possíveis consultas, ainda caso seja necessário um processo de migração de dados para uma outra ferramenta de software de um outro fornecedor, a CONTRATADA deve fornecer as credenciais de acesso ao seu banco de dados para que seja efetuado o processo de migração.

**5.6. MANUTENÇÃO:**

**5.6.1.** Será cobrada mensalmente, está incluso, assessoria técnica/atendimento que pode ser realizada por telessuporte, suporte via internet e suporte via telefone. Quando da necessidade de visita técnica será cobrado o valor correspondente a hora de suporte / atendimento técnico mais diária e taxa de deslocamento.

**5.7. TREINAMENTO:**

**5.7.1.** A CONTRATADA disponibilizará os seguintes instrumentos através de: manual On-line em língua portuguesa, contendo detalhadamente a funcionalidade de cada módulo, chat On-line para dirimir eventuais dúvidas relativas ao sistema e conexão remota, bem como vídeos explicativos diretamente da página da CONTRATADA.

**6. DO VALOR ESTIMADO TOTAL**

**6.1.** O valor global estimado para prestação do serviço será obtido mediante pesquisa mercadológica realizada pelo Setor competente da Prefeitura.

**7. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**7.1. Caberá à CONTRATANTE:**

- a. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.
- b. Prestar as informações e os esclarecimentos que a CONTRATADA venha a solicitar para a execução do objeto contratado.
- c. Atestar a qualidade dos fornecimentos executados pela CONTRATADA.
- d. Comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.
- e. Rejeitar qualquer fornecimento executado equivocadamente ou em desacordo com o Termo de Referência e Contrato.

- f. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.
- g. Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes do pagamento.
- h. Efetuar os pagamentos à contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor.

**7.2. Caberá à CONTRATADA:**

- a. Executar o fornecimento constante no presente objeto em conformidade com as especificações e prazos determinados neste Termo de Referência;
- b. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço. A fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante não exclui a responsabilidade da CONTRATADA;
- c. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Fornecimento do Objeto; Providenciar a imediata correção das alterações, deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- d. Comunicar previamente à CONTRATANTE, por escrito, a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante à execução do contrato, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija imediata providência por parte da CONTRATANTE;
- e. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, não sendo mantidos quaisquer vínculos de natureza trabalhista entre os técnicos da empresa que vier a ser contratada e a Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso;
- f. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comprovando-as a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE;
- g. Nomear preposto com poderes para dirimir todas as questões contratuais.
- h. Fornecer sistemas atualizados, parametrizáveis e em conformidade com a legislação vigente.
- i. Oferecer treinamento inicial e suporte técnico contínuo.
- j. Corrigir falhas e instabilidades no prazo máximo de 48h úteis.
- k. Assegurar sigilo e integridade dos dados públicos.

**8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) fiscal do contrato, representante da Administração, especialmente designados a quem caberá exercer as atribuições previstas no art. 117 da Lei n.º 14.133/2021.

**8.2.** As exigências e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne a execução do objeto do contrato.

**8.3.** A fiscalização de que trata este item competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, para atuarem como fiscal técnico e gestor do contrato, assim como seus respectivos substitutos.

**9. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO - MA**

---

**9.1.** Os serviços serão realizados provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**9.2.** O serviço/fornecimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**9.3.** O serviço/fornecimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**9.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**9.5.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**9.6.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**9.7.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

**9.8.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**9.9.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**9.10.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**9.11.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**9.12.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**9.13.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**9.14.** 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

## **10. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** A despesa será custeada com recurso próprio do executivo municipal.

## **11. SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Setor competente da **CONTRATANTE** pelo servidor designado para este fim, de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira.

**12.2.** Até o quinto dia útil de cada mês, a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, a nota Fiscal ou Fatura mensal dos serviços prestados no mês anterior, em nome da empresa e em duas vias, no mínimo.

**12.3.** O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, através de depósito em conta corrente indicada pela **CONTRATADA**.

**12.4.** O pagamento estará condicionado apresentação da REGULARIDADE FISCAL DA EMPRESA.

**12.5.** Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no **subitem 9.1**, por culpa da **CONTRATANTE**, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, desde que, para tanto, não tenha concorrido à **CONTRATADA**.

**12.6.** O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = 1 \times N \times VP$ , onde: EM = **Encargos moratórios devidos**; N = **Números de** dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; 1 = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

**12.7.** A **CONTRATANTE** não pagará multa por atraso no pagamento do fornecimento cobrados através de documentos não hábeis, total ou parcialmente, bem como por motivo de pendência ou descumprimento de obrigações contratuais.

**12.8.** A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida a contratada para retificação e reapresentação.

### **13. DA VIGÊNCIA**

**13.1.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei 14.133/21.

### **14. DO REAJUSTE**

**14.1.** O valor do contrato não poderá ser reajustado na periodicidade de sua vigência.

### **15. DOS CASOS OMISSOS**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**16.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO - MA

---

nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**d. Multa de:**

- **Moratória** de 0,6 (seis décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento);

**16.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**16.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**16.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

**16.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**16.6.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**16.7.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**16.8.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. as peculiaridades do caso concreto;
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**16.9.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei 14.133/21.

## **18. PUBLICAÇÃO**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO - MA**

---

**18.1.** Incumbirá a contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**19. FORO**

**19.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Franco - MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Tasso Fragoso - MA, 10 de março de 2025.

---

**Igor Ribeiro Santos**  
Secretário Municipal de  
Administração e Finanças

**APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA**

Em, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025

---

**Kelson Richard Carvalho Holanda Vieira**  
Prefeito Municipal