



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2026 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A Contratação de sistema integrado de gestão pública em ambiente web/nuvem e local, com cessão de uso, incluindo serviços de migração de dados, implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção evolutiva e corretiva, destinado à Prefeitura Municipal de Riachinho/MG e ao Instituto de Previdência do Município, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição (Lote: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL)	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor total
1	MÓDULO DE CONTABILIDADE/ TESOURARIA E ORÇAMENTO	MÊS	12	R\$ 2.666,67	R\$ 32.000,00
2	MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS EFD-REINF	MÊS	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
3	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$ 1.403,33	R\$ 16.840,00
4	MÓDULO DE E-SOCIAL - SISTEMA SIMPLIFICADO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DE OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS, TRABALHISTAS E FISCAIS. REGISTRO DE EVENTOS PARA CUMPRIR OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE RELAÇÕES DE TRABALHO ATRAVÉS DA ENTIDADE EM QUESTÃO, QUE INTEGRA O GRUPO 4, ABRANGENDO A FASE UM, FASE DOIS E FASE TRÊS, A SEREM LIBERADAS DE ACORDO COM CRONOGRAMA ESTABELECIDO PELA RECEITA FEDERAL	MÊS	12	R\$ 893,33	R\$ 10.720,00
5	MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	MÊS	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
6	MÓDULO DE LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS	MÊS	12	R\$ 1.733,33	R\$ 20.800,00
7	MÓDULO DE PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - PNCP e PCA	MÊS	12	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
8	MÓDULO DE PESQUISA DE PREÇOS DIGITAL	MÊS	12	R\$ 806,67	R\$ 9.680,00
9	MÓDULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO	MÊS	12	R\$ 1.166,67	R\$ 14.000,00
10	MÓDULO DE GESTÃO DE FROTAS	MÊS	12	R\$ 1.166,67	R\$ 14.000,00
11	MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - LAI	MÊS	12	R\$ 1.033,33	R\$ 12.400,00
12	SERVIÇO DE MIGRAÇÃO	SERVIÇO	1	R\$ 11.000,00	R\$ 11.000,00
13	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO	SERVIÇO	1	R\$ 11.000,00	R\$ 11.000,00
14	SERVIÇO DE TREINAMENTO	SERVIÇO	1	R\$ 12.666,67	R\$ 12.666,67
15	HORA TÉCNICA "IN LOCO (SERVIÇO SOB DEMANDA)	HORA	200	R\$ 200,00	R\$ 40.000,00
Valor total					R\$ 240.506,6667

Item	Descrição (Lote: 2 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA)	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor total
1	MÓDULO DE CONTABILIDADE/ TESOURARIA E ORÇAMENTO - LOTE 02	Mês	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2026 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

2	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - LOTE 02	Mês	12	R\$ 966,67	R\$ 11.600,00
3	MÓDULO DE LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS LOTE 02	Mês	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
4	SERVIÇO DE MIGRAÇÃO - LOTE 02	Serviço	1	R\$ 2.033,33	R\$ 2.033,33
5	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO - LOTE 02	Serviço	1	R\$ 2.033,33	R\$ 2.033,33
6	SERVIÇO DE TREINAMENTO - LOTE 02	Serviço	1	R\$ 1.433,33	R\$ 1.433,33
7	HORA TÉCNICA "IN LOCO (SERVIÇO SOB DEMANDA) - LOTE 02	Hora	25	R\$ 200,00	R\$ 5.000,00
Valor total					R\$ 47.300,00

Valor total dos lotes:	R\$ 287.806,67
-------------------------------	-----------------------

1.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 287.806,67** (duzentos e oitenta e sete mil oitocentos e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.3. Os bens e/ou serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a adequada operacionalização das rotinas administrativas, contábeis, fiscais, financeiras e de gestão pública da Prefeitura Municipal de Riachinho/MG e do Instituto de Previdência do Município, por meio da disponibilização de solução tecnológica integrada capaz de suportar as demandas institucionais e atender às exigências legais impostas à Administração Pública.

2.2. A crescente complexidade das atividades administrativas e das obrigações legais impostas aos entes públicos, especialmente aquelas relacionadas à gestão orçamentária, financeira e contábil, à gestão de pessoal, à arrecadação tributária, às contratações públicas, à transparência administrativa e ao envio de informações aos sistemas governamentais, exige a utilização de ferramentas tecnológicas modernas, seguras e integradas, capazes de garantir maior eficiência na gestão das informações e maior confiabilidade dos registros administrativos.

2.3. Nesse contexto, a contratação de sistema integrado de gestão pública mostra-se essencial para permitir a integração entre os diversos setores da Administração Municipal, possibilitando maior padronização dos processos administrativos, melhoria no fluxo de informações institucionais e fortalecimento dos mecanismos de controle interno e transparência pública.

2.4. Destaca-se ainda que a utilização de sistema informatizado adequado é indispensável para o cumprimento de diversas obrigações legais e operacionais, tais como o envio de informações aos sistemas governamentais, incluindo eSocial, EFD-Reinf, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sistemas de prestação de contas aos órgãos de controle,



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2026 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

além da disponibilização de dados no Portal da Transparência, em atendimento às normas legais que regem a Administração Pública.

2.5. A contratação da solução tecnológica permitirá ainda a modernização da gestão administrativa municipal, com maior automação das rotinas operacionais, redução de atividades manuais, melhoria na qualidade das informações utilizadas pela Administração e maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

2.6. Dessa forma, a contratação pretendida busca assegurar o adequado funcionamento das atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Riachinho/MG e do Instituto de Previdência do Município, contribuindo para o fortalecimento da governança pública, da transparência administrativa e da eficiência na gestão dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução a ser contratada consiste na disponibilização de sistema integrado de gestão pública em ambiente web/nuvem e local, mediante cessão de direito de uso por prazo determinado, contemplando módulos administrativos integrados e interdependentes, capazes de atender às necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Riachinho/MG e do Instituto de Previdência do Município, garantindo maior eficiência na gestão administrativa, financeira, contábil e operacional da Administração Pública.

3.2. A solução tecnológica deverá possuir arquitetura moderna, segura e escalável, permitindo o acesso aos sistemas por meio de rede interna e internet, assegurando a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações institucionais armazenadas e processadas.

3.3. O sistema deverá operar de forma integrada entre os diversos módulos administrativos, utilizando base de dados unificada, de modo a permitir o compartilhamento de informações entre os setores da Administração Pública, evitando redundância de registros e garantindo maior confiabilidade das informações utilizadas na tomada de decisões administrativas.

3.4. A solução deverá contemplar, no mínimo, os módulos necessários ao atendimento das seguintes áreas administrativas:

- gestão contábil, orçamentária e financeira;
- gestão de recursos humanos e folha de pagamento;
- integração com o sistema eSocial para envio das informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- escrituração fiscal digital de retenções e outras informações fiscais (EFD-Reinf);
- gestão tributária municipal;
- gestão de licitações, compras, contratos administrativos, obras e editais;
- integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e com o Plano de Contratações Anual – PCA;
- pesquisa de preços digital para apoio aos processos de contratação pública;
- controle e gestão do patrimônio público;
- gestão de frotas;
- disponibilização de informações no Portal da Transparência, em atendimento às normas de transparência da Administração Pública.

3.5. Além da disponibilização dos módulos sistêmicos, a contratação deverá contemplar também os seguintes serviços técnicos especializados:

- serviço de migração de dados, destinado à transferência das informações existentes nos sistemas atualmente utilizados pela Administração para o novo sistema;
- serviço de implantação e parametrização da solução tecnológica, com a adequação do sistema às rotinas administrativas do Município;
- treinamento técnico-operacional dos usuários, voltado aos servidores responsáveis pela utilização dos sistemas;
- suporte técnico especializado, destinado ao atendimento das demandas operacionais relacionadas ao funcionamento do sistema;



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2026 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

- manutenção corretiva, preventiva e evolutiva da solução tecnológica, garantindo o pleno funcionamento da plataforma e a atualização permanente em razão de alterações legais ou normativas;
- disponibilização de horas técnicas presenciais (“in loco”) sob demanda, destinadas ao atendimento de necessidades específicas da Administração.

3.6. A solução deverá ainda permitir a importação e exportação de dados, assegurando interoperabilidade com outras plataformas governamentais e garantindo o cumprimento das exigências legais relacionadas ao envio de informações aos órgãos de controle e fiscalização.

3.7. Dessa forma, a contratação da solução tecnológica integrada permitirá a modernização da gestão administrativa municipal, promovendo maior eficiência operacional, melhor controle das informações institucionais e maior transparência na gestão dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais e legais necessários para assegurar a adequada execução do objeto, garantindo que a solução tecnológica contratada atenda plenamente às necessidades da Prefeitura Municipal de Riachinho/MG e do Instituto de Previdência do Município, bem como às exigências legais aplicáveis à Administração Pública.

4.2. A empresa contratada deverá disponibilizar sistema integrado de gestão pública em ambiente web/nuvem e local, com arquitetura tecnológica capaz de garantir segurança, disponibilidade e integridade das informações, bem como permitir o acesso simultâneo de usuários autorizados, mediante mecanismos de controle de acesso e autenticação.

4.3. O sistema deverá possuir integração entre os módulos administrativos, operando em base de dados unificada, de forma a permitir o compartilhamento de informações entre os diversos setores da Administração Pública, evitando duplicidade de registros e assegurando maior confiabilidade das informações utilizadas nos processos administrativos.

4.4. A solução tecnológica deverá ser compatível com as exigências legais e operacionais aplicáveis à gestão pública municipal, incluindo a capacidade de integração com plataformas governamentais obrigatórias, tais como eSocial, EFD-Reinf, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sistemas de prestação de contas aos órgãos de controle e Portal da Transparência, observando as normas legais vigentes.

4.5. A contratada deverá assegurar a atualização permanente do sistema, especialmente em razão de alterações legais, normativas ou regulamentares que impactem as rotinas administrativas da Administração Pública, garantindo a continuidade do atendimento das obrigações legais impostas ao Município.

4.6. A solução deverá contemplar mecanismos de segurança da informação, incluindo controle de acesso por perfil de usuário, rastreabilidade das operações realizadas no sistema, armazenamento seguro das informações e procedimentos de backup que garantam a preservação e recuperação dos dados institucionais.

4.7. A contratada deverá realizar serviço de migração de dados, garantindo a transferência segura das informações existentes nos sistemas atualmente utilizados pela Administração para o novo sistema, preservando a integridade e consistência dos registros administrativos.

4.8. Deverá ser realizado serviço de implantação e parametrização do sistema, com a adequação da solução tecnológica às necessidades administrativas da Prefeitura Municipal e do Instituto de Previdência.

4.9. A contratada deverá ainda promover treinamento técnico-operacional destinado aos servidores responsáveis pela utilização do sistema, garantindo que os usuários estejam devidamente capacitados para operar a solução tecnológica.

4.10. Durante todo o período de vigência contratual, a empresa deverá disponibilizar suporte técnico especializado, destinado ao atendimento de eventuais dúvidas operacionais, correção de falhas técnicas e manutenção do pleno funcionamento da solução tecnológica.

4.11. A solução deverá permitir a importação e exportação de dados, garantindo interoperabilidade com outros sistemas e plataformas utilizadas pela Administração Pública,



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2026 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

bem como a geração de relatórios e informações necessárias à gestão administrativa e à prestação de contas aos órgãos de controle.

4.12. Por fim, deverão ser observadas, sempre que aplicáveis, boas práticas de sustentabilidade administrativa, priorizando a utilização de processos digitais e a redução da utilização de documentos físicos, contribuindo para maior eficiência na utilização dos recursos públicos e para a modernização da gestão pública municipal.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto compreenderá a disponibilização de sistema integrado de gestão pública em ambiente web/nuvem e local, mediante cessão de direito de uso por prazo determinado, incluindo a implantação da solução tecnológica, migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico especializado e manutenção evolutiva e corretiva do sistema, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. A empresa contratada será responsável pela implantação completa da solução tecnológica, devendo realizar todas as atividades necessárias à adequada configuração, parametrização e disponibilização do sistema, garantindo que os módulos contratados estejam plenamente operacionais para utilização pelos setores administrativos da Prefeitura Municipal de Riachinho/MG e do Instituto de Previdência do Município.

5.3. Implantação do sistema

5.3.1. A implantação da solução tecnológica deverá ser realizada pela contratada mediante a instalação, configuração e parametrização dos módulos contratados, considerando as necessidades administrativas da Administração Municipal e as particularidades operacionais de cada setor envolvido.

5.3.2. Durante essa etapa, a contratada deverá realizar o levantamento das rotinas administrativas, parametrizar o sistema de acordo com as exigências legais e operacionais aplicáveis à gestão pública e assegurar o correto funcionamento das funcionalidades disponibilizadas.

5.4. Migração de dados

5.4.1. A contratada será responsável pela realização do processo de migração das bases de dados existentes nos sistemas atualmente utilizados pela Administração Municipal para o novo sistema contratado, garantindo a integridade, consistência e segurança das informações transferidas.

5.4.2. A migração deverá contemplar, sempre que tecnicamente viável, a transferência de dados históricos relevantes para a continuidade das rotinas administrativas e para a preservação das informações institucionais da Administração Pública.

5.5. Treinamento dos usuários

5.5.1. A contratada deverá promover treinamento técnico-operacional destinado aos servidores responsáveis pela utilização dos módulos do sistema, abrangendo as principais funcionalidades da solução tecnológica, os procedimentos operacionais e as rotinas administrativas associadas ao uso do sistema.

5.5.2. O treinamento deverá ser realizado de forma presencial ou remota, conforme acordado entre as partes, garantindo que os usuários estejam aptos a operar o sistema de forma eficiente e segura.

5.6. Suporte técnico e manutenção

5.6.1. Durante todo o período de vigência contratual, a contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado para atendimento das demandas operacionais relacionadas ao funcionamento da solução tecnológica.

5.6.2. O suporte técnico deverá abranger o atendimento a dúvidas operacionais, correção de falhas técnicas, manutenção corretiva e preventiva do sistema, bem como a implementação de atualizações necessárias ao atendimento de alterações legais ou normativas que impactem as rotinas administrativas da Administração Pública.

5.7. Horas técnicas presenciais



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2026 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388– CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

- 5.7.1. A contratada deverá disponibilizar horas técnicas presenciais (“in loco”), sob demanda da Administração, destinadas ao atendimento de necessidades específicas relacionadas à operação do sistema, ajustes técnicos, orientações aos usuários ou suporte operacional especializado.
- 5.8. Atualizações do sistema
- 5.8.1. A empresa contratada deverá garantir a atualização permanente da solução tecnológica, especialmente em razão de alterações na legislação aplicável à Administração Pública ou mudanças nos sistemas governamentais com os quais o sistema deverá manter integração.
- 5.9. Dessa forma, a execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua durante todo o período de vigência contratual, assegurando o pleno funcionamento da solução tecnológica e o adequado atendimento das necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Riachinho/MG e do Instituto de Previdência do Município.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, cabendo a cada parte responder pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente à paralisação, devendo tais circunstâncias serem formalmente registradas no processo administrativo mediante apostilamento ou instrumento equivalente.
- 6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos institucionais, tais como correio eletrônico oficial, sistema eletrônico de gestão administrativa ou outro meio formal de comunicação que permita a adequada comprovação do envio e recebimento das mensagens.
- 6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa contratada sempre que necessário, para adoção de providências relacionadas à execução contratual, devendo a contratada atender prontamente às solicitações formuladas pela Administração.
- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, formalmente designados pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo-lhes verificar o cumprimento das obrigações contratuais, atestar a execução dos serviços e registrar eventuais ocorrências relacionadas à execução do objeto.
- 6.6. O gestor do contrato será responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao acompanhamento da execução contratual, devendo manter atualizado o processo administrativo de gestão do contrato, com o registro de todos os atos relevantes relacionados à execução do objeto, tais como ordens de serviço, registros de ocorrências, medições, pagamentos, alterações contratuais e eventuais prorrogações de prazo.
- 6.7. Compete ainda ao gestor do contrato elaborar relatórios periódicos de acompanhamento da execução contratual, com vistas à verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e à identificação da necessidade de eventuais adequações contratuais, em conformidade com as disposições do Decreto nº 11.246, de 2022, especialmente no que se refere às atribuições relacionadas à gestão e fiscalização dos contratos administrativos.
- 6.8. O fiscal do contrato deverá registrar em documento próprio todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou irregularidades observadas, bem como comunicando imediatamente ao gestor do contrato as situações que demandem providências administrativas ou aplicação de sanções.
- 6.9. A contratada deverá manter durante toda a execução contratual representante formalmente designado para interlocução com a Administração, responsável pelo



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2026 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

atendimento das demandas relacionadas ao objeto do contrato e pelo acompanhamento das atividades desenvolvidas no âmbito da execução dos serviços.

6.10. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pela correta execução do objeto contratado, nem por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas na prestação dos serviços.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

- 7.1.1. Os serviços objeto da contratação serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, mediante verificação inicial da execução das atividades contratadas e apresentação da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade da execução com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.
- 7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou na proposta apresentada pela contratada, devendo ser corrigidos ou reexecutados no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da adequada execução dos serviços e consequente aceitação mediante atesto do fiscal do contrato.
- 7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma devidamente justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para verificação do atendimento das exigências contratuais.
- 7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade ou conformidade dos serviços prestados, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento.
- 7.1.6. O prazo para solução, pelo contratado, de inconsistências na execução dos serviços ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.
- 7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela perfeita execução do contrato, nem a responsabilidade técnico-profissional pela qualidade dos serviços prestados.

7.2. Liquidação

- 7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
 - 7.2.1.1. 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](#).
- 7.2.2. 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.
- 7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2026 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

- 7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2.5. A Administração deverá realizar consulta 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.2.6. Constatando-se, 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.
- 7.2.7. 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.
- 7.2.8. 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.
- 7.2.9. 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.

7.3. Do pagamento

- 7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 7.3.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.3.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.3.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 7.3.4.1. 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.
- 7.3.5. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta e forma de fornecimento



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2026 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

- 8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.
 - 8.1.2. A forma de fornecimento ocorrerá mediante cessão de direito de uso do sistema, pelo período contratado, incluindo a disponibilização da solução tecnológica, implantação, migração de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico especializado, manutenção evolutiva e corretiva e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução.
 - 8.1.3. A execução dos serviços será realizada de forma contínua, durante todo o período de vigência contratual, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital da licitação e no respectivo contrato administrativo.
 - 8.1.4. A contratada deverá garantir a plena disponibilidade e funcionamento da solução tecnológica durante todo o período de vigência contratual, assegurando suporte técnico adequado e atualização permanente do sistema em razão de alterações legais, normativas ou operacionais que impactem as rotinas administrativas da Administração Pública.
 - 8.1.5. A implantação da solução tecnológica deverá ocorrer conforme cronograma previamente estabelecido entre a Administração e a empresa contratada, contemplando as etapas de implantação, migração de dados, parametrização do sistema e treinamento dos usuários.
- 8.2. A adoção do critério de julgamento **menor preço por lote** para a presente contratação justifica-se em razão da natureza **integrada e sistêmica da solução tecnológica** pretendida pela Administração Pública.
- 8.2.1. O objeto da contratação consiste na implantação e cessão de uso de sistema integrado de gestão pública, composto por diversos módulos interdependentes, tais como contabilidade pública, tesouraria, orçamento, recursos humanos e folha de pagamento, licitações e contratos, gestão tributária, patrimônio, frotas, portal da transparência, dentre outros, os quais operam de forma interligada e compartilhando a mesma base de dados.
 - 8.2.2. Nesse contexto, a contratação por lote único mostra-se tecnicamente mais adequada, pois garante que todos os módulos do sistema sejam fornecidos por uma única solução tecnológica integrada, evitando problemas de interoperabilidade entre sistemas distintos, incompatibilidade de banco de dados, dificuldades de comunicação entre plataformas e riscos de descontinuidade operacional.
 - 8.2.3. A fragmentação da contratação por itens isolados poderia resultar na contratação de fornecedores distintos para cada módulo, o que comprometeria a padronização tecnológica, dificultaria a integração dos sistemas, aumentaria significativamente a complexidade da gestão contratual e poderia gerar riscos à integridade, segurança e consistência das informações públicas administradas pelo Município.
 - 8.2.4. Além disso, a contratação por lote contribui para:
 - garantir uniformidade tecnológica da solução, com compartilhamento de base de dados única;
 - assegurar integração nativa entre os módulos, eliminando necessidade de interfaces externas ou adaptações técnicas complexas;
 - reduzir riscos operacionais e de incompatibilidade entre sistemas;
 - facilitar a gestão contratual, suporte técnico e manutenção evolutiva da solução;
 - proporcionar maior eficiência administrativa, com atendimento centralizado e padronizado.



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2026 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388– CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

8.2.5. Ademais, o agrupamento em lote não compromete o caráter competitivo da licitação, uma vez que o mercado de soluções de software de gestão pública municipal é amplamente composto por empresas que fornecem plataformas completas e integradas, contemplando os módulos exigidos neste Termo de Referência.

8.2.6. Dessa forma, a opção pelo julgamento menor preço por lote encontra-se devidamente justificada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

8.3. Para fins de habilitação, **deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:**

I. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
 - b1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
 - b 2) O contrato social consolidado, dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- c) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

II. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta ou Positiva com Efeitos de Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.
- e) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.
- f) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

III. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2026 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- b) Certidão de Falência emitida por órgão competente com data de emissão de até 3 (três) meses da data de abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.
 - b1) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente;
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
 - c1) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - c2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
 - c3) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
 - c4) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
 - c5) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
 - c6) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

IV. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando experiência prévia na execução de serviços compatíveis com o objeto licitado.
 - a1) A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e veracidade das informações constantes nos atestados apresentados, nos termos da legislação vigente.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.02.04.122.0401.2001.3.3.90.40.00 Ficha: 120 Fonte: 1.500.000.0000

02.03.04.123.0403.2009.3.3.90.40.00 Ficha: 139 Fonte: 1.500.000.0000

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2026 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388– CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

10.1. O MUNICÍPIO DE RIACHINHO/MG, reserva-se o direito de revogar a presente contratação, mediante razões de conveniência administrativa e do interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

Riachinho/MG, 03 de março de 2026.

Suely Aparecida Nunes
Secretária Municipal de Administração

