

## TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA DE LICITAÇÃO** Fundamentação Legal: Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021)

#### 1.1. Especificações e quantidade

**1.1.1.** A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema informatizado, acessível via web, destinado à análise estruturada de dados contábeis em formato XML, em conformidade com as diretrizes do Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1 - LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO					
Item	Especificação	Unid.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Fornecimento de licença de uso de sistema informatizado de análise estruturada de dados, conforme descrição acima.	MÊS	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
<b>VALOR TOTAL: R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)</b>					

#### 1.2. Prazo de vigência da contratação

**1.2.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação do edital.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021)

**2.1.** A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar apêndice deste Termo de Referência.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’ da Lei nº 14.133/2021)

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, o qual justifica a escolha da solução tecnológica para atendimento da necessidade via Dispensa de Licitação.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)



**4.1.** Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **5. DOS PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

**5.1.** A seleção do fornecedor será realizada mediante **Dispensa de Licitação**, na forma eletrônica, com base no **Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, adotando-se o critério de julgamento de **menor preço**, em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021)**

**6.1.** A execução do objeto consistirá na disponibilização de licença de uso de sistema informatizado acessível via web, destinado à análise estruturada de dados contábeis em formato XML, em conformidade com as diretrizes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, por meio do Sistema AUDESP.

**6.2.** Após a assinatura do contrato, emissão da **Nota de Empenho** ou ordem de serviço, a empresa contratada deverá realizar a implantação do sistema e liberação de acesso aos usuários indicados pela Administração, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**.

**6.3.** O acesso ao sistema será realizado por meio de navegadores de internet, mediante autenticação com usuário e senha, garantindo segurança e rastreabilidade das operações realizadas.

**6.3.1.** A contratada deverá fornecer orientações iniciais para utilização do sistema, bem como treinamento básico aos usuários indicados pela Administração, podendo ser realizado de forma remota.

**6.3.2.** Caso seja necessária parametrização inicial do sistema para adequação às necessidades da Administração, esta deverá ser realizada pela contratada no prazo estabelecido para implantação.

**6.4.** O sistema deverá permitir a importação e processamento automático de arquivos XML no padrão do Sistema AUDESP, possibilitando a leitura, consolidação e análise das informações contábeis.

**6.5.** A empresa contratada será responsável pela manutenção da plataforma, hospedagem em datacenter, atualizações do sistema, rotinas de backup e garantia da segurança das informações, durante toda a vigência do contrato.

**6.6.** A contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, por meio de telefone, e-mail, chat, WhatsApp ou acesso remoto, destinado ao esclarecimento de dúvidas operacionais e suporte na utilização do sistema.

**6.7.** Todas as atividades necessárias ao funcionamento do sistema, incluindo implantação, suporte técnico, atualizações e manutenção, serão de responsabilidade da empresa contratada, sem ônus adicionais para a Administração Pública além do valor contratado.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021)**

Rua Aroeira, 482 - Vila das Árvores - CEP 19822-074 - Tarumã - SP - Fone/Fax (18) 3373-4700

**WWW.TARUMA.SP.GOV.BR**



## **7.1. Rotinas de Fiscalização Contratual**

**7.1.1.** Compete à Administração acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, verificando a disponibilização e funcionamento do sistema informatizado, bem como o atendimento às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

**7.1.2.** O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, após verificação do regular funcionamento da solução contratada.

**7.1.3.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**7.1.4.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro formal das circunstâncias ocorridas.

**7.1.5.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que atuará como fiscal do contrato.

**7.1.5.1.** O fiscal do contrato registrará em documento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando as providências necessárias para correção de eventuais falhas ou irregularidades identificadas.

**7.1.5.2.** O fiscal deverá comunicar aos superiores, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão administrativa ou providência que ultrapasse sua competência.

**7.1.6.** A contratada deverá corrigir eventuais falhas, inconsistências ou indisponibilidades do sistema, sem ônus adicional para a Administração, sempre que forem identificados problemas relacionados ao funcionamento da solução.

**7.1.7.** A contratada será responsável por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas na execução do contrato.

**7.1.8.** A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

**7.1.9.** A inadimplência da contratada em relação aos encargos mencionados não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento.

**7.1.10.** As comunicações entre a Administração e a contratada ocorrerão preferencialmente por meio eletrônico, tais como e-mail institucional ou sistema de chamados, sem prejuízo da formalização por escrito quando necessário.

**7.1.11.** A Administração poderá convocar representante da empresa contratada para reuniões ou esclarecimentos relacionados à execução do contrato.

**7.1.12.** Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento entre as partes, visando apresentar o plano de execução do objeto, os mecanismos de fiscalização, os canais de suporte técnico e as responsabilidades de cada parte.

## **7.2. Obrigações da Contratante**



- 7.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- 7.2.2. Efetuar o pagamento à contratada conforme as condições estabelecidas no contrato, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada.
- 7.2.3. Disponibilizar à contratada as informações necessárias para implantação e utilização do sistema.
- 7.2.4. Indicar os servidores responsáveis pela utilização e acompanhamento da solução contratada.
- 7.2.5. Comunicar à contratadas eventuais irregularidades verificadas no funcionamento do sistema.

### 7.3. Obrigações da Contratada

- 7.3.1. Disponibilizar o sistema informatizado conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo acesso em plataforma web aos usuários autorizados.
- 7.3.2. Manter o sistema em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual, incluindo manutenção, atualizações e hospedagem em datacenter sob sua responsabilidade.
- 7.3.3. Garantir a segurança e integridade das informações, bem como a realização de rotinas periódicas de backup.
- 7.3.4. Disponibilizar suporte técnico especializado, em horário comercial, para atendimento de dúvidas e suporte na utilização do sistema.
- 7.3.5. Realizar a implantação do sistema e treinamento dos usuários indicados pela Administração, no prazo máximo estabelecido no contrato.
- 7.3.6. Corrigir eventuais falhas ou irregularidades no funcionamento da plataforma no menor prazo possível após comunicação da Administração.
- 7.3.7. Manter durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 7.3.8. Cumprir as normas legais aplicáveis, incluindo as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.
- 7.3.9. Assinar, no ato da formalização do contrato, o Termo de Ciência e Notificação para remessa das informações contratuais ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme as instruções vigentes para acompanhamento processual.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 8.1. Recebimento do Objeto:

- 8.1.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante verificação da disponibilização do acesso ao sistema informatizado, juntamente com a nota fiscal ou documento equivalente apresentado pela contratada.





**8.1.2.** O sistema será analisado quanto à sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada, especialmente quanto à funcionalidade, acesso e operação da plataforma.

**8.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação do pleno funcionamento do sistema e da conformidade com as especificações contratadas, mediante atesto na nota fiscal pela Administração.

**8.1.4.** Caso sejam identificadas inconsistências ou falhas no funcionamento do sistema, a contratada deverá realizar as correções necessárias no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, contados da notificação da Administração.

**8.1.5.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, estabilidade, segurança e funcionamento da solução disponibilizada durante toda a vigência do contrato.

**8.1.6.** Durante a vigência contratual, a contratada deverá assegurar o pleno funcionamento do sistema, incluindo manutenção corretiva e evolutiva, atualizações necessárias e suporte técnico.

## **8.2. Liquidação**

**8.2.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, iniciar-se-á o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para a realização da liquidação da despesa, mediante o atesto de que os serviços de licenciamento e suporte foram efetivamente prestados no período.

**8.2.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada contém os elementos necessários, tais como:

- a) data de emissão;
- b) identificação do contrato (ou nota de empenho) e do órgão contratante;
- c) período de referência da prestação do serviço;
- d) valor a ser pago;
- e) indicação de eventuais retenções tributárias aplicáveis.

**8.2.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie as devidas correções, não incidindo ônus para a Administração pelo atraso ocorrido por culpa da contratada.

## **8.3. Prazo de Pagamento**

**8.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme as normas de execução financeira da Administração.

## **8.4. Forma de Pagamento**

**8.4.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou PIX, para crédito em conta corrente indicada pela contratada.



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

**8.4.3.** Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, quando aplicáveis.

**8.4.4.** Caso a contratada seja optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não haverá retenção de tributos abrangidos por esse regime, desde que apresentada a devida comprovação.

**8.4.5.** O contratado que for regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime tributário. Contudo, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação atualizada da opção pelo regime, por meio de documento oficial emitido pela Receita Federal do Brasil, que ateste o enquadramento da empresa no referido tratamento tributário favorecido.

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

### **9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**9.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio de **Dispensa de Licitação**, na forma eletrônica, com fundamento no **Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, adotando-se o critério de julgamento de **menor preço**, considerando o enquadramento do objeto nos limites de valor estabelecidos pela referida norma.

### **9.2. Exigências de habilitação**

Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os seguintes requisitos:

#### **9.2.1. Habilitação jurídica**

- **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente válido em todo o território nacional.
- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis da Junta Comercial da respectiva sede.
- **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), verificado no sítio oficial do Governo Federal.
- **Sociedades empresárias e limitadas:** apresentação de ato constitutivo, contrato social ou estatuto registrado na Junta Comercial, incluindo comprovação dos administradores.
- **Sociedades estrangeiras:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União, arquivada na Junta Comercial da unidade federativa da filial ou estabelecimento.
- **Sociedades simples e cooperativas:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, incluindo estatuto social e ata da assembleia de aprovação.



### 9.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso.
- Certidões de regularidade fiscal perante a Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- Regularidade com Fazenda Estadual e Municipal, compatível com o objeto contratual.
- Regularidade com FGTS e Justiça do Trabalho.
- Caso seja isento de tributos, comprovação por documento oficial da Fazenda.

### 9.2.3. Qualificação econômico-financeira

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, conforme Lei nº 14.133/2021.
- Certidão negativa de insolvência civil (se pessoa física ou sociedade simples).

### 9.2.4. Qualificação técnica

- Apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento de software, sistemas ou serviços compatíveis com análise contábil, geração de demonstrativos e relatórios gerenciais.
- Atestados devem conter timbre da entidade, identificação do responsável, cargo, assinatura e contato para verificação.
- Comprovação de equipes técnicas qualificadas para implantação, suporte e treinamento do sistema.
- Comprovação de hospedagem segura e backup automatizado, com observância da LGPD.
- Declaração formal de inexistência de impedimentos legais que restrinjam o fornecimento ou uso do software.

### 9.3. Observações

- O fornecedor deve garantir que a solução atende às normas do Sistema AudeSP/TCE-SP, NBCASP e demais regulamentações contábeis aplicáveis ao setor público.
- Toda documentação apresentada será conferida pela Administração, podendo ser solicitados esclarecimentos adicionais.
- O fornecedor deverá fornecer atualizações e manutenção do sistema pelo período de vigência da licença contratada.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**10.1.** O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)**, referente à licença de uso do sistema informatizado para análise estruturada de dados contábeis, incluindo geração de demonstrativos, relatórios gerenciais e suporte técnico, pelo período de 12 (doze) meses.

Rua Aroeira, 482 - Vila das Árvores - CEP 19822-074 - Tarumã - SP - Fone/Fax (18) 3373-4700

**WWW.TARUMA.SP.GOV.BR**



**10.2.** A estimativa de preço foi elaborada com base em pesquisa de mercado, em conformidade com o processo de dispensa de licitação, considerando:

- Valores praticados em contratações similares de órgãos públicos;
- Preços de licenças de sistemas informatizados compatíveis com o Sistema AudeSP/TCE-SP;
- Custos de implantação, treinamento de usuários e suporte técnico.

**10.3.** O valor previsto inclui todas as despesas relativas à disponibilização, manutenção, atualização, suporte e segurança do sistema, sem qualquer custo adicional para a Administração durante a vigência da licença contratual.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As receitas para custear as despesas advindas de contratos oriundos deste processo estarão consignadas no orçamento anual do exercício da formalização do contrato.

**11.2.** Os recursos financeiros para a execução da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

02.03.00 – 04.121.0003.2079 – 3.3.90.39 – **112 (1)** – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Tarumã, 16 de março de 2026.

**Ana Isabella da Cruz Sansão**  
**Coordenadora de Programas**  
**Secretaria Municipal De Finanças, Planejamento**  
**E Desenvolvimento Econômico**





