

ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

Este documento é parte integrante do processo licitatório e tem como objetivo nortear as relações da contratante com a(s) contratada(s) no que se refere aos serviços que serão fornecidos pela(s) contratada(s) à contratante. Ele prevê as diretrizes de contratação para a administração direta e indireta do Município de Santo Ângelo - RS.

1. DO OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada em sistemas de gestão pública municipal para serviços de diagnóstico, instalação, migração de dados, treinamento, garantia de atualização legal, manutenção evolutiva, corretiva e preventiva, bem como desenvolvimento de melhorias, serviços de hospedagem e suporte técnico dos sistemas, para atendimento das necessidades do Município de Santo Ângelo, Câmara Municipal de Santo Ângelo e Regime Próprio de Previdência Social do Município de Santo Ângelo.**

Trata-se a presente contratação de serviços de operação contínua. Os serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço global, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, até o máximo de 15 (quinze) anos, na forma dos artigos 106, 107 e 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

A lista de serviços (módulos) não é exaustiva, ou seja, quando houver exigência de lei ou necessidade imperiosa do serviço, a empresa poderá fornecer evoluções.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação para o objeto deste Termo de Referência está fundamentada com base nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e de acordo com o Estudo Técnico Preliminar.

A modernização da gestão pública municipal por meio da implementação de um sistema integrado representa um passo essencial dentro do processo contínuo de transformação digital das repartições públicas. Amparada pela Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, essa iniciativa busca não apenas otimizar a eficiência e a eficácia na prestação de serviços à população, mas também atender à crescente demanda por soluções digitais que simplifiquem o acesso e acelerem o atendimento aos cidadãos.

Atualmente, a administração municipal já conta com um sistema de gestão integrado que contribuiu significativamente para a digitalização dos processos administrativos, aprimorando a qualidade dos serviços públicos e proporcionando maior praticidade e acessibilidade para os cidadãos. No entanto, com a proximidade do prazo limite para prorrogação contratual, torna-se indispensável a realização de um novo processo licitatório, sob pena de comprometer os avanços conquistados e retroceder na modernização dos setores que utilizam o sistema.

Além disso, a experiência adquirida com a utilização das soluções tecnológicas atuais permitiu identificar diversas oportunidades de aprimoramento na informatização e na reestruturação dos processos internos. A ampliação do uso de ferramentas digitais pode trazer ainda mais eficiência à administração, promovendo maior transparência, redução de custos operacionais e melhoria na qualidade do atendimento ao público. Dessa forma, a necessidade de continuidade e evolução do sistema de gestão municipal se torna uma prioridade estratégica para garantir a modernização dos serviços oferecidos e atender às expectativas da população por soluções inovadoras e acessíveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Como referido acima, atualmente, os procedimentos administrativos e de atendimento do município são gerenciados por sistemas informatizados de gestão pública.

A adoção de uma solução informatizada estruturante de gestão pública, disponibilizada em plataforma web, com arquitetura modular, responsiva e com acesso via navegadores atualizados, visando atender às necessidades da Administração Pública Municipal em suas diversas áreas de atuação é essencial em todas as esferas de governo, representando um meio de automação, aprimoramento de processos, redução de tempo e otimização de recursos materiais e humanos.

Diante desse cenário, busca-se a continuidade da adoção de soluções tecnológicas integradas que permitam a centralização do processamento e armazenamento de dados, abrangendo desde o atendimento ao público até os controles internos da administração municipal. A unificação das informações tem como objetivo aprimorar a gestão dos dados, agilizar o tratamento das informações e fornecer indicadores gerenciais estratégicos para embasar o planejamento e a tomada de decisões por parte dos gestores públicos.

A interoperabilidade dos sistemas e o compartilhamento de informações em tempo real contribuirão para aumentar a eficiência dos servidores, otimizar o acompanhamento dos serviços prestados e gerar maior economia de recursos. Além disso, essa integração possibilitará a tomada de decisões mais assertivas, oferecendo dados gerenciais detalhados que auxiliarão no cumprimento das metas institucionais e exigências legais.

Como estratégia fundamental, a implantação de um sistema de gestão modular e integrado em ambiente web foi definida como a solução tecnológica mais adequada, alinhada às melhores práticas do mercado. Esse modelo atende às especificidades de cada setor e permite o acesso



remoto via dispositivos móveis, como tablets, smartphones e notebooks conectados à internet. Para garantir maior eficiência e segurança, o sistema deverá apresentar as seguintes características:

- Adoção de arquitetura em múltiplas camadas, contemplando ao menos Front-End, Servidor de Aplicação (Back-End) e Servidor de Banco de Dados, garantindo segurança da informação e usabilidade eficiente;
- Minimização do tráfego de dados entre cliente e servidor, priorizando a transmissão de informações no formato JSON, reduzindo o consumo de banda e otimizando a experiência do usuário;
- Compatibilidade com os principais navegadores do mercado, como Firefox, Chrome, Safari e Edge;
- Desenvolvimento pautado em princípios de segurança digital e alto desempenho, com suporte para ambientes web e infraestrutura baseada em computação em nuvem.

Nesse contexto, além de otimizar as rotinas administrativas internas, a nova solução permitirá à população acessar diversos serviços online, como agendamentos diversos, emissão de IPTU, obtenção de alvarás e notas fiscais, entre outros procedimentos essenciais da administração pública.

A implementação de um sistema operacionalizado em plataforma web integrada, respaldada pelo uso de data centers, proporcionará uma redução significativa nos custos operacionais, minimizando a necessidade de investimentos recorrentes em hardware e infraestrutura local, além de técnicos especializados, os quais representam despesas elevadas nos sistemas tradicionais.

Dessa forma, a licitação da solução proposta visa à padronização e modernização da infraestrutura de software de gestão pública, em conformidade com os princípios norteadores dos processos licitatórios. A adoção de um modelo padronizado resultará em benefícios substanciais, como a redução de custos com manutenção e treinamento, além de facilitar a compatibilização entre diferentes órgãos públicos, permitindo ganhos de escala e maior adequação das soluções às necessidades específicas da administração municipal.

A licitação de uma solução ERP visa padronizar toda a infraestrutura de software de gestão, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, em especial no artigo 40, inciso V, alínea "a", que estabelece a necessidade de padronização para garantir compatibilidade estética, técnica e de desempenho. Essa padronização reduzirá os custos de manutenção e treinamento e facilitará a compatibilidade entre diferentes entidades públicas, além de proporcionar economia de escala e melhor adequação das soluções aos processos administrativos locais.

A decisão administrativa é embasada no artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, que exige a adoção de padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente, baseando-se em especificações usuais do mercado e aproveitando experiências anteriores de outros municípios.



Dessa forma, a similaridade do texto do edital em relação a outros termos de referência previamente publicados se justifica. De fato, a partir de uma análise crítica do artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, esta equipe de administração entende que a única maneira de adotar padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital, "por meio de especificações usuais no mercado", seria justamente através da observação e aproveitamento de experiências anteriores, bem como daquelas adotadas por outros municípios.

A formulação de um termo de referência inteiramente novo, sem observância das especificações consolidadas no mercado e desvinculado dos parâmetros adotados em editais anteriormente publicados, poderia configurar afronta ao disposto no artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, comprometendo a legitimidade do próprio processo licitatório. Cabe à administração municipal pautar-se em diretrizes técnicas previamente estabelecidas pelo setor, assegurando que as exigências contidas no termo de referência sejam derivadas das práticas mercadológicas e não criadas de forma arbitrária.

As especificações de um objeto licitado devem refletir padrões já consolidados, que foram aprimorados ao longo do tempo por meio de múltiplas experiências licitatórias legítimas, muitas das quais submetidas à análise de órgãos de controle, como o Poder Judiciário e os Tribunais de Contas. Dessa forma, a elaboração do termo de referência deve se basear em parâmetros técnicos e operacionais já validados, garantindo que o processo licitatório permaneça alinhado às normativas vigentes e às boas práticas do setor.

Nesse sentido, todos os softwares integrantes do ERP devem possuir padronização de linguagens e telas, ser desenvolvidos para plataforma web e buscar o melhor desempenho com menor consumo de recursos de rede. As integrações evitam desconformidades, erros sistemáticos e dificuldades na gestão, pois dados alterados por ferramentas de diferentes desenvolvedores aumentam o risco de problemas.

Quanto à tecnologia escolhida, diversos são os fornecedores que possuem sistemas compatíveis, o que garante a competitividade no processo, haja vista que foram pesquisados diversos municípios de porte similar que utilizam essa tecnologia, sendo diversos os fornecedores. Essa escolha não traz nenhum impacto negativo, muito pelo contrário, a não escolha deste modelo geraria a necessidade de retrabalho e dispêndio de recursos públicos para retroceder os avanços já alcançados com a utilização de plataformas em nuvem. Isso resultaria na reimplantação integral dos sistemas em um curto período, onerando a administração e comprometendo a eficiência dos serviços prestados.

Nesse sentido, observa-se uma tendência crescente entre órgãos públicos na adoção de soluções tecnológicas modernas, que oferecem acesso facilitado por meio de dispositivos móveis (tablets, smartphones e notebooks), disponibilidade contínua (24 horas por dia, 7 dias por semana), além de maior praticidade na manutenção e usabilidade. Essas soluções permitem acesso remoto seguro de qualquer local com conexão à internet e garantem compatibilidade com diferentes sistemas operacionais, como Android, Linux, Windows e Mac/iOS. Além disso, a computação em nuvem, reduz custos operacionais e amplia a segurança da informação por meio de backups automatizados e mecanismos de redundância.

A implementação da solução tecnológica integrada e atual deve estar orientada à preservação do interesse público e ao cumprimento do princípio da continuidade dos serviços administrativos. Para isso, é fundamental que englobe não apenas sistemas informatizados de última geração, mas também serviços especializados que assegurem seu funcionamento ininterrupto em um ambiente tecnológico seguro e de fácil manutenção. Isso abrange tanto a manutenção dos sistemas quanto o suporte técnico aos usuários, garantindo o acompanhamento operacional necessário para a estabilidade e eficiência das operações diárias.

Adicionalmente, recomenda-se a implementação de um cadastro único integrado entre os diferentes módulos, evitando duplicidade de registros, inconsistências de dados e erros administrativos. Esse modelo de gestão centralizada das informações contribuirá para a otimização dos atendimentos, permitindo maior precisão nos registros, agilidade na consulta de históricos e aprimoramento na tomada de decisões, fortalecendo a confiabilidade dos dados públicos.

Em resumo, a adoção de sistemas informatizados de gestão pública em ambiente web é vital para a eficiência administrativa, segurança das informações e combate à sonegação fiscal, atendendo às necessidades públicas e aos preceitos legais estabelecidos na Constituição e na Lei de Licitações e Contratos Administrativos. A proximidade do vencimento dos atuais contratos de fornecimento desses sistemas torna necessária a deflagração de um novo procedimento de contratação para garantir a continuidade dos serviços públicos.

A empresa a ser contratada deverá realizar a implantação, migração, treinamento e suporte dos sistemas de gestão. Os serviços de instalação incluirão a configuração e parametrização dos sistemas, além da instalação e configuração do Sistema Gerenciador de Banco de Dados. A migração de dados envolverá a importação e conversão das informações existentes no banco de dados da Prefeitura para o novo sistema, garantindo a qualidade e precisão.

O treinamento dos usuários internos será realizado nas instalações do município, em etapas separadas por setores/sistemas, com carga horária suficiente para a assimilação dos sistemas. A empresa será responsável pelo conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, enquanto o município disponibilizará o ambiente para treinamento.

A empresa deverá disponibilizar técnicos capacitados para executar presencialmente o cronograma de implantação, migração e treinamento, permanecendo à disposição da Administração Municipal para sanar dúvidas e orientar sobre o uso dos sistemas até a assinatura do Termo de Conclusão de Implantação para cada sistema.

Os serviços de suporte técnico, manutenção mensal e atualização tecnológica incluirão atendimento remoto e presencial para resolver dúvidas e problemas operacionais dos softwares, além de contínuas atualizações legais e corretivas. A manutenção legal adaptará os sistemas às mudanças legislativas, e a manutenção corretiva resolverá problemas de funcionalidade. A empresa também deverá garantir a customização dos sistemas para atender a situações específicas requeridas pela Prefeitura, mediante solicitação de orçamento prévio.

Se houver necessidade de capacitação e treinamento pós-implantação devido a atualizações dos softwares ou troca de pessoal, o Município convocará a empresa para realizar o treinamento dos usuários, mediante solicitação de orçamento prévio.

Tendo em vista a necessidade constante de modernização e evolução, a lista de serviços (módulos) descritos não é exaustiva, ou seja, quando houver exigência de lei ou necessidade imperiosa do serviço, a empresa poderá fornecer evoluções. Quando a exigência for de lei, a evolução não poderá ser cobrada. Quando a exigência for do Município, desde que possível e em comum acordo com a licitante, a evolução do novo módulo poderá ser revista, contanto que o valor seja compatível com o de mercado e atenda às necessidades de lei e da Administração. Havendo exigência de lei para que o sistema execute, realize, integre, transmita determinada função/dado a empresa deverá fazê-lo no prazo de lei, como dito, sem custos.

4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

De acordo com o artigo 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações devem observar o princípio do parcelamento sempre que houver viabilidade técnica e vantagem econômica. Para a aplicação desse princípio, o § 1º do mesmo artigo determina a consideração de aspectos como a responsabilidade técnica, o impacto do gerenciamento de múltiplos contratos para a Administração e os benefícios decorrentes da divisão do objeto em itens, além da necessidade de fomentar a concorrência e evitar a concentração de mercado.

Levando em conta, especialmente, as características e o porte do município e a oferta de soluções tecnológicas disponíveis no mercado, optou-se pela contratação de uma solução única e integrada, reunindo todos os módulos em um único contrato. Essa abordagem visa eliminar dificuldades de integração entre diferentes sistemas e facilitar a fiscalização, garantindo que todas as demandas sejam atendidas por uma única empresa.

Além disso, a escolha de um único fornecedor reduz a necessidade de capacitação da equipe de TI em múltiplas plataformas, simplifica a administração e manutenção do sistema e assegura maior confiabilidade das informações. A adoção de um cadastro unificado contribui para a eliminação de registros duplicados, inconsistências e falhas sistêmicas, facilitando o cruzamento de dados e aprimorando a gestão pública.

Por fim, a centralização em um único fornecedor contribui para a economia de escala, pois permite melhores condições de negociação, redução de custos operacionais e uma maior uniformidade no atendimento das necessidades do município, o que não seria tão vantajoso se os contratos fossem parcelados entre diferentes fornecedores.

5. DA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DO OBJETO A SER CONTRATADO

5.1 Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma contratação que não atenda às necessidades da Administração Pública, logo após a fase de análise documental da sessão de pregão, antes de declarado o vencedor e homologado o certame, será realizada verificação do objeto para averiguar se a solução

apresentada pela licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios descritos neste Termo de Referência.

5.2 Para otimização de tempo e recursos, o teste de conformidade será realizado apenas com a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na etapa de lances.

5.3 Será realizada sessão (ou quantas forem necessárias) visando avaliar o sistema ofertado pela proponente e se este atende aos requisitos de arquitetura tecnológica e segurança do sistema, bem como as especificações técnicas e funcionalidades dos módulos para atender as necessidades do município.

5.4 A prova de conceito possui caráter eliminatório, ou seja, ocorrerá a desclassificação da licitante caso a mesma não atenda às situações previstas.

5.5 A prova de conceito será realizada em sessão pública, em prazo não superior a 10 (dez) dias consecutivos contados da comunicação emitida pelo Pregoeiro.

5.6 A avaliação deverá ser realizada por uma Equipe Técnica composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema. A critério do município, a avaliação poderá ser realizada em formato virtual (online).

5.7 Em sendo presencial, a contratante irá disponibilizar local com projetor e acesso à internet. A licitante deverá prover o restante da infraestrutura necessária para a demonstração do sistema (servidores, notebooks, banco de dados, etc).

5.8 Os itens avaliados na prova de conceito seguirá a ordem em que estão descritos neste Termo de Referência.

5.9 Na avaliação, a licitante deverá demonstrar, a seu critério (via sistema ou documento/declaração), que atende aos requisitos do item “6.9. ESTRUTURA DO DATACENTER”.

5.10 Na avaliação do sistema, a licitante deverá atender pelo menos **90% dos requisitos específicos por módulo do sistema (Anexo VII)**, sendo que a margem de 10% deverá ser entregue até o prazo final de implantação. Caso o sistema apresentado não atenda o percentual mínimo exigido por módulo do sistema, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências das edificações.

5.11 A Comissão responsável pela avaliação, durante a execução do teste de conformidade, responderá às dúvidas e questionamentos pontuais quanto aos requisitos a serem demonstrados, podendo solicitar à licitante a realização de operações e esclarecimentos que julgarem relevantes à avaliação de cada requisito.

5.12 A comissão avaliará se a funcionalidade atende ao item em questão considerando apenas duas alternativas: atende e não atende. Um item que seja atendido de forma parcial será considerado como não atendido para fins de pontuação geral.

5.13 Entende-se por “atendido” a comprovação do funcionamento completo de cada funcionalidade, a realização das operações compreendidas desde a demonstração da execução de uma rotina (inclusão de registro, cálculo, etc.) até a demonstração de efetivação da mesma pela própria aplicação (consulta de registros ou cálculos, emissão de relatórios, etc.), banco de dados, log, etc. Deverão ser observadas as peculiaridades referentes à demonstração elencada junto a alguns requisitos.

5.14 A licitante deverá, durante a demonstração, identificar previamente de forma verbal cada requisito que será demonstrado.

5.15 Os servidores responsáveis pela avaliação, durante a execução da prova de conceito, não emitirão pronunciamento quanto ao atendimento ou não atendimento de requisitos, tampouco quanto à aprovação ou reprovação da solução da licitante.

5.16 Caso algum dos requisitos, tanto da arquitetura tecnológica quanto dos módulos, já tenham sido previamente demonstrados pela licitante por meio de itens anteriores já apresentados, seja por correlação ou similaridade, poderão ser validados como já demonstrados ou apresentado novamente, a critério da comissão especial.

5.17 Para garantir o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, com exceção da empresa avaliada que poderá ter mais participantes, só será permitida a participação de no máximo um representante de cada licitante na sessão, sendo-lhe vedado a manifestação, e o uso ou porte de quaisquer equipamentos eletrônicos (smartphone, câmera, notebook, gravador, entre outros) e de registros audiovisuais, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito que deverão ser cedidos para cópia caso solicitado pela Administração ou empresa em avaliação, bem como garantido o direito à manifestação contrária por meio de recurso administrativo.

5.18 Ao término das demonstrações a sessão será encerrada para deliberação quanto à aprovação ou reprovação da solução ofertada pela licitante.

5.19 A comissão irá elaborar, em até 05 (cinco) dias úteis após a sessão da prova de conceito, relatório a ser enviado ao Pregoeiro comunicando da aprovação ou reprovação e abertura de prazo para recursos.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA E SEGURANÇA DO SISTEMA

6.1.1 Os requisitos da arquitetura tecnológica estão descritos no anexo VII.

6.2 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA

6.2.1 As especificações técnicas e funcionalidades dos módulos do sistema estão descritas no anexo VII.

6.3 IMPLANTAÇÃO (DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, HABILITAÇÃO DO SISTEMA E TREINAMENTO)

6.3.1. A empresa contratada será responsável pela implantação do sistema, que incluirá diagnóstico, migração dos dados, configuração, habilitação do sistema para uso e treinamento de usuários. Todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso pelo município deverão ser aproveitados, abrangendo todos os períodos e exercícios. A empresa contratada disponibilizará os dados para uso e realizará a migração, configuração e parametrização necessárias.

6.3.2. O número de usuários deverá ser ilimitado, sem a necessidade de o Município adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.

6.3.3. A migração envolverá a completa alimentação das bases de dados de todos os períodos e exercícios contidos na base atual, incluindo tabelas para permitir a plena utilização de cada um dos softwares e aplicativos.

6.3.4. A responsabilidade pelo levantamento dos dados cadastrais necessários para a implantação efetiva do sistema será da CONTRATANTE.

6.3.5. Para a migração efetiva dos dados, são necessárias as seguintes atividades:

- a) Análise da base de dados;
- b) Migração das informações de todos os sistemas legados, de todos os exercícios;
- c) Conferência, homologação e verificação da integridade das informações migradas;
- d) Cumprimento do prazo estabelecido a partir da assinatura do contrato para o processo de migração e disponibilização dos sistemas legados e novos para uso, garantindo a continuidade do processo de gestão, prestação de contas e atendimento aos usuários internos e aos cidadãos.

6.3.6. Os dados dos exercícios anteriores deverão ser completamente convertidos, incluindo todas as informações, históricos e movimentações de todos os sistemas legados.

6.3.7. A critério da CONTRATANTE, esta poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa.

6.3.8. A responsabilidade pela migração das informações dos sistemas é integralmente da CONTRATADA, que deverá executar programas extratores quantas vezes forem necessárias até a conclusão da migração

6.3.9. A CONTRATANTE não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecer à vencedora da licitação, devendo esta realizar a migração/conversão a partir de cópia do banco de dados, bem como diagrama e/ou dicionário de dados fornecido pela empresa dos sistemas legados.

6.3.10. A migração dos dados não poderá causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

6.3.11. A empresa CONTRATADA será responsável pelas atividades de saneamento e correção dos dados, bem como pelo tratamento de inconsistências e erros de migração.

6.3.12. Em caso de inconsistências e erros na migração, que são situações previstas em qualquer migração de dados, serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto.

6.3.13. O prazo de implantação será de até 60 (sessenta) dias após a emissão da ordem de serviço e o mesmo apenas irá iniciar sua contagem após a CONTRATANTE entregar o banco de dados e dicionário de dados aptos para serem migrados.

6.3.14. O cronograma dos serviços de implantação dos sistemas deverá ser apresentado contendo todas as etapas e atividades inerentes ao processo de implantação, migração e treinamento.

6.3.15. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas (módulos) licitados, deverão ser realizadas as atividades de configuração dos programas, quando aplicável.

6.3.16. Na fase de implantação dos sistemas, são necessárias as seguintes atividades:



- a) Adequação de relatórios, telas e layouts com os logotipos padrões do contratante;
- b) Configuração inicial de tabelas e cadastros;
- c) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) Adequação das fórmulas de cálculo aos critérios adotados pela prefeitura;
- e) Adequação de todas as regras de cálculo em conformidade com o código tributário, folha de pagamento e demais legislações municipais vigentes.

6.3.17. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam às legislações Estadual, Federal e Municipal.

6.3.18. O Município disponibilizará técnicos do departamento de informática e de áreas afins para esclarecer dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, e decidir sobre as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando as deficiências verificadas em relatórios e encaminhando notificações para correção das irregularidades.

6.3.19. Todas as decisões e entendimentos entre as partes, que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previamente acordados e documentados formalmente.

6.3.20. A empresa CONTRATADA e os membros de sua equipe deverão manter sigilo absoluto sobre os dados e informações obtidos durante a prestação de serviços, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta cláusula, mesmo após o término do contrato.

6.3.21. O Município deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como verificar todas as intervenções feitas pela CONTRATADA antes de liberá-las para uso.

6.3.22. Em conformidade com o § 5º do Artigo 1º do Decreto nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, deve-se assegurar a migração integral e tempestiva dos dados e informações do sistema anterior, a não interrupção da geração de informações contábeis, orçamentárias, financeiras e fiscais, e o treinamento dos usuários, garantindo a manutenção integral das informações de transparência, sem prejuízo dos períodos anteriores.

6.3.23. O termo de recebimento/aceite definitivo será emitido em até 30 (trinta) dias corridos após a disponibilização do sistema/módulo para uso, nos termos do art. 140, I, b da Lei Federal nº 14.133/21, sendo que o pagamento da mensalidade passará a ocorrer após a emissão do referido termo.

6.4. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

6.4.1. Durante a fase de implantação, será necessário realizar treinamento e capacitação iniciais para que os servidores possam operar o novo sistema ou módulos adicionais. A CONTRATADA deverá apresentar, no início das atividades, um plano de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais, garantindo a plena utilização das funcionalidades de cada funcionalidade do módulo do sistema. O plano deverá conter, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público-alvo;

- c) Conteúdo programático;
- d) Material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas;
- e) Carga horária de cada módulo de treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.).

6.4.2. A CONTRATANTE possui aproximadamente o total de 1200 servidores/usuários a serem treinados, conforme tabela abaixo:

Módulo/Sistema	Número estimado de usuários a serem treinados
Educação	650
Saúde	250
Demais Módulos	300

6.4.3. Os treinamentos poderão ser realizados por meio de palestras ou outra metodologia conveniente e compatível a absorção de informações mínimas sobre o funcionamento e utilização das ferramentas disponibilizadas nos sistemas.

6.4.4. O treinamento inicial na operacionalização dos sistemas poderá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, na sede CONTRATADA ou, ainda, via internet (com interação e possibilidade de esclarecimentos de dúvidas imediatamente), a critério da CONTRATANTE.

6.4.5. O treinamento técnico deverá abranger capacitação para suporte aos usuários, incluindo aspectos relacionados à configuração, monitoramento de uso e permissões de acesso. Isso permitirá que a equipe técnica possa oferecer o primeiro atendimento aos usuários ou abrir chamados para suporte pela CONTRATADA.

6.4.6. As turmas deverão ser dimensionadas por área de aplicação e com um número de participantes compatível para garantir o aproveitamento e assimilação do conhecimento pelos participantes.

6.4.7. Deverá ser fornecido um Certificado de Participação aos servidores que comparecerem a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada módulo de treinamento.

6.4.8. Caso o treinamento ocorra na sede da CONTRATANTE, esta fornecerá os equipamentos necessários para as atividades de capacitação, podendo ainda utilizar-se as dependências do município para os treinamentos.

6.4.9. O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, com carga horária e métodos suficientes para capacitar os usuários no uso adequado do sistema.

6.4.10. A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Treinamento Continuo, a fim de capacitar de forma continua os usuários com relação as atualizações e melhorias do sistema, quando houver. O mesmo poderá ser disponibilizado de forma presencial e/ou internet (com interação e possibilidade de esclarecimentos de dúvidas imediatamente), não havendo custos adicionais.

6.4.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar manuais de rotinas básicas do funcionamento do sistema para os usuários, não havendo custos adicionais.

6.4.12. O treinamento de novos usuários, na sede da CONTRATANTE ou via internet (com interação e possibilidade de esclarecimentos de dúvidas imediatamente), para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., poderá ensejar em custos adicionais.

6.5. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

6.5.1. Durante todo o período contratual, deverá ser garantido atendimento para suporte técnico no horário das 08:00h às 12:00h e das 13:30h às 18:00h, de segunda a sexta-feira, através de técnicos habilitados, com os seguintes objetivos:

- a) Esclarecer dúvidas durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxiliar na recuperação da base de dados devido a problemas de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) Orientar servidores na operação ou utilização dos sistemas devido à substituição de pessoal (demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.);
- d) Auxiliar usuários na elaboração de atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

6.5.2. O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema ou redirecionar o atendimento para quem possa solucioná-lo.

6.5.3. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto.

6.5.4. A CONTRATADA deve possuir um sistema de gestão de demandas no próprio sistema de gestão pública, para que a solicitação de atendimento técnico também possa ser realizada pelo próprio sistema, com as seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Controle para acompanhamento via internet do andamento de uma solicitação desde a abertura até o encerramento;
- b) Inclusão de solicitações de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc.) por parte do usuário via internet (site);
- c) Registro e acompanhamento de todos os passos e etapas do atendimento da demanda cadastrada, permitindo verificação do andamento/histórico da solicitação a qualquer momento via internet;
- d) Permitir a inclusão de documentos em anexo na demanda cadastrada.

6.5.5. O prazo de resolução dos chamados deverá ser razoável, dependendo da criticidade do objeto do chamado, sob pena de responsabilização e sanções administrativas.

6.5.6. Quando houver necessidade de serviços técnicos especializados de forma presencial, a critério da CONTRATADA, os profissionais que desempenharão esta tarefa deverão ser especialistas nos softwares atendidos. Eles deverão:

- a) Aplicar conceitos e diagnosticar processos;
- b) Realizar auditorias em relação às funcionalidades/rotinas utilizadas;
- c) Ser facilitadores para os usuários quanto ao manejo dos softwares.

6.5.7. Toda visita de acompanhamento deverá ser certificada pelos usuários e atestada pelo gestor da área. A empresa deverá fornecer um relatório contemplando:

- a) Atividades planejadas/desenvolvidas;



- b) Identificação dos processos diagnosticados;
- c) Identificação de funcionalidades/rotinas utilizadas;
- d) Planejamento e execução de melhorias nas rotinas.

6.6. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL

6.6.1. Durante a vigência do contrato, a contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, sem ônus adicional ao contratante, incluindo as seguintes atividades:

6.6.2. Manutenção Corretiva (Erros de Software):

a) Correção de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, onde o funcionamento está em desacordo com o especificado relativo às telas, regras de negócio, relatórios e integração, e outras anomalias técnicas conhecidas como "erros de software".

b) O prazo máximo para reparos e correções em erros de software é de até 5 (cinco) dias úteis.

6.6.3. Manutenção Legal:

a) Adaptação dos sistemas em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo, referentes às prestações de contas e contabilidade pública, mediante elaboração de uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

6.6.4. Os serviços de manutenção corretiva e legal são responsabilidade da contratada e estão abrangidos pelo termo de garantia. Esses serviços coincidirão em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para o contratante.

6.6.5. Sem prejuízo das especificações já descritas, a contratada deverá ainda, durante a vigência contratual, realizar:

a) Customização de relatórios diversos nos diferentes módulos, permitindo a adição ou remoção de informações, além da criação de relatórios específicos e personalizados para a Contratante;

b) Desenvolvimento ou modificação de configurações do Software, tais como configuração de convênios bancários, configuração de carnês com carteira registrada, configuração de parcelamentos de dívida ativa, fórmulas de cálculos de tributos, cálculos de folhas de pagamento e décimo terceiro, provisões de férias, décimo terceiro e licença prêmio, contabilização da receita, configurações de integração entre os Módulos de Patrimônio e Contabilidade e os Módulos de Almoxarifado e Contabilidade, bem como configuração de rotinas para LOA, LDO e PPA, além de configurações e criação de serviços para autoatendimento, e criação de consultas específicas via SQL no banco de dados, entre outros não cobertos pelo suporte técnico, respeitados os limites contratuais e demandas para atendimento técnico in loco, remoto ou variáveis;

6.6.6. A empresa contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas sempre que necessário para atendimento à legislação federal vigente e às normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o contratante.

6.7. MANUTENÇÃO: ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

6.7.1. A prestação dos serviços contratados dividem-se em serviços com garantia, que são aqueles previstos contratualmente e fornecidos pela Contratada sem custos adicionais, de acordo com os limites contratuais, e serviços sem garantia, que compreendem aqueles que ultrapassam os limites contratuais e podem ser prestados pela Contratada mediante contratação prévia da Contratante por hora técnica, observadas as disposições contratuais.

6.7.2. Dentre os serviços com garantia, incluem-se:

a) Software Inacessível: Refere-se ao software fora do ar, exceto durante manutenções programadas, como atualizações de releases, atualização da versão do SGBD, ampliação de hardware, entre outras. Para manutenções programadas que exijam parada total do software, a Contratada deverá comunicar previamente à Contratante através dos canais de atendimento.

b) Inconformidade no Software: Envolve manutenções corretivas para erros de software. Essas anomalias não incluem parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e erros de operação dos usuários. A primeira atividade de manutenção é necessária, pois não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada.

c) Adequação do Software para Atendimento às Legislações Federais e Estaduais: Dentro dos limites contratuais, em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo (por exemplo: Tribunais de Contas, STN), quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atender às mudanças, sem prejuízos à operação do sistema.

d) Intervenções em Banco de Dados: Para reparar inconsistências ocasionadas por falhas do software ou operações técnicas da Contratada.

e) Operações inconsistentes durante configurações que possam ser realizadas pela Contratada.

f) Serviço de Suporte Técnico: Disponível pela Central de Atendimento através dos canais de atendimento como programa para registro de chamados, chat online, telefone e e-mail.

g) Personalização de Relatórios: Inclusão ou exclusão de informações e criação de relatórios específicos para a Contratante.

h) Criação ou Alterações em Configurações do Software: Inclui configurações como convênios bancários, carnês com carteira registrada, parcelamentos de dívida ativa, fórmulas de cálculos de tributos, folhas de pagamentos e décimo terceiro, provisões de férias, integração entre módulos, LOA, LDO e PPA, e criação de serviços para autoatendimento.

i) Treinamento e Capacitação: Local ou remoto, pós-implantação para qualquer rotina e módulo do software.

6.7.3. Os serviços sem garantia ou sob demanda, previamente aprovados pela Contratante, incluem:

a) Customizações do Software: Com base nas especificidades apresentadas pela Contratante e não previstas contratualmente, desde que tecnicamente viáveis e preservando a integridade da estrutura do software.

b) Criação de Consultas SQL Específicas: No banco de dados, não abrangidas pelo suporte técnico padrão, observados os limites contratuais.



c) Intervenções no Banco de Dados: Para reparar, alterar ou ajustar informações devido a erros de operação dos usuários.

6.7.4. Para atendimento técnico desses serviços (com ou sem garantia) serão considerados apenas dias úteis, tanto para o início quanto para o término da contagem do prazo.

6.7.5. A contagem dos prazos iniciar-se-á a partir da comunicação formal através dos meios relacionados nos canais de atendimento, como o registro de protocolo para atendimento por parte da Contratante.

6.7.6. Os prazos para conclusão dos serviços referidos nesse item serão os seguintes:

a) Software Inacessível: Quando originário de circunstância proveniente da Contratada, o acesso será restabelecido em até 24 horas corridas.

b) Inconformidade no Software: A Contratada terá o prazo padrão de 2 dias úteis para informar a previsão de conclusão. Nos casos em que a inconformidade impossibilitar o funcionamento de rotinas críticas ou essenciais e a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão não poderá ultrapassar 5 dias úteis. Outras inconformidades terão o prazo máximo de 30 dias úteis para serem resolvidas.

c) Adequação ao Software para Atendimento às Legislações Federais e Estaduais: A Contratada informará o prazo necessário à conclusão em até 2 dias úteis. O prazo máximo poderá ser aquele estipulado no instrumento normativo ou cronograma definido entre as partes.

d) Customização de Software: Após a solicitação, se a Contratada considerar viável o desenvolvimento, apresentará orçamento para apreciação da Contratante em até 7 dias úteis, exceto em casos de grande complexidade onde um prazo específico será definido. Se inviável, a Contratada comunicará em 5 dias úteis. Após aprovação do orçamento, a Contratada informará a previsão de conclusão em 2 dias úteis, podendo haver uma repactuação do prazo.

e) Intervenção em Banco de Dados por Falha do Software: A Contratada informará a previsão de conclusão em 2 dias úteis. Nos casos severos, a solução não ultrapassará 5 dias úteis. Em outros casos, a conclusão deverá ocorrer em até 7 dias úteis.

f) Falhas em configurações causadas pela Contratada: A Contratada informará a previsão de conclusão em 2 dias úteis. Nos casos críticos, a solução não poderá ultrapassar 5 dias úteis. Outras falhas terão o prazo máximo de 7 dias úteis.

g) Intervenções por erros de usuário: Se tecnicamente viável, a Contratada apresentará orçamento prévio em 2 dias úteis. Após aprovação, a previsão de conclusão será informada em 2 dias úteis, podendo haver uma repactuação do prazo.

h) Personalização de relatórios e configurações: Prazo máximo de 5 dias úteis, exceto em casos de grande complexidade, onde um prazo específico será acordado. Se inviável, a Contratante será informada em até 2 dias úteis.

i) Serviços sem garantia ou sob demanda: Orçamento apresentado em 2 dias úteis. Após aprovação, serviço agendado em até 2 dias úteis conforme cronograma da Contratada. Possibilidade de repactuação mediante mútuo acordo.

6.7.7. Ambas as partes podem proceder a novas repactuações através de termos aditivos ao contrato para a contratação de possíveis serviços, de acordo com os limites legais.

6.8. SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL

6.8.1. Os serviços de demanda variável serão solicitados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, conforme a estimativa destacada no quadro de serviços deste termo de referência.

6.8.2. A contratada poderá ser chamada pelo contratante para realizar, ao longo da vigência do contrato, os seguintes serviços de demanda variável:

6.8.3. Capacitação Pós-Implantação:

a) Realizar capacitação em função de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal.

b) O ambiente para a capacitação será fornecido pelo contratante.

c) Chamados de atendimento técnico local, realizados nas dependências do contratante ou via conexão remota, para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários ou por fatores externos aos aplicativos (como vírus), ou outras necessidades identificadas pelo contratante.

6.8.4. Personalização e Customização de Softwares e Consultoria:

a) Serviços relacionados a personalização e customização de softwares, incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender às necessidades e interesses do contratante pertinentes ao objeto contratado.

6.8.5. Entende-se por personalização e customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da contratante, a ser paga por hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes deste termo de referência. Da mesma forma, por consultoria entende-se os serviços técnicos especializados em análise, pesquisa, desenvolvimento de cálculos e outras atividades especializadas a serem realizadas por especialistas por solicitação da contratante, a ser paga por hora técnica.

6.8.6. Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local, Customização de softwares e Consultoria devido a alteração de legislação vigente, tanto Federal, Estadual e ou Municipal, não poderão ser cobrados, sendo de responsabilidade da empresa contratada a sua adequação.

6.9. ESTRUTURA DO DATACENTER

6.9.1. Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1999, esta deverá disponibilizar o datacenter Tier 3 (Deve seguir o nível dessa certificação que define um conjunto de requisitos para garantir alta disponibilidade e resiliência) para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento.

6.9.2. A estrutura de datacenter poderá ser própria ou terceirizada, estando desde já autorizada a terceirização desse item do objeto.

6.9.3. O Banco de Dados para a plataforma dos sistemas deverá ser baseada em “Software Livre”, “Código Aberto” e ou “Proprietário” (sem ônus ao município); sem limite de usuários; sem limite de uso de memória RAM do servidor; ser multiplataforma e compatível aos sistemas operacionais “Linux e/ou Windows”; possibilitar a utilização de “chaves estrangeiras”; ser relacional e possuir integridade transacional.

6.9.4. A contratada deverá realizar gerenciamento proativo a nível de servidor, prevenindo que operações pesadas (como emissão de grandes relatórios, execução de consultas com filtros inadequados, etc.) prejudiquem a operação do sistema, causando lentidão e/ou travamentos, e, consequentemente, impactando os trabalhos internos.

6.9.5. As ações realizadas através do gerenciamento proativo podem incluir contato com os usuários do sistema ou com o administrador local para informar sobre essas situações, oferecendo alternativas para a execução das atividades e, se necessário, interrompendo a execução da ação no servidor.

6.9.6. O procedimento de atualização deverá ser automatizado, sem necessidade de interferência do usuário, sendo executado, controlado e auditado pela própria CONTRATADA, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização.

6.9.7. As atualizações, uma vez executadas, deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE, excetuando-se os arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.

6.9.8. Permitir a visualização dos logs das atualizações que foram executadas anteriormente.

6.9.9. A CONTRATADA é responsável por manter, no data center, os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) constantemente atualizados, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes.

6.9.10. A CONTRATADA deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionadas ao provimento de datacenter para atendimento das necessidades da CONTRATANTE, conforme o desempenho do sistema ofertado. A previsão e o atendimento das necessidades para pleno funcionamento inicial do sistema são de responsabilidade da CONTRATADA, de acordo com as especificidades técnicas do seu próprio sistema.

6.9.11. Para garantir segurança e disponibilidade, o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo, conter recursos suficientes para o processamento e armazenamento das informações a serem geridas pelo sistema ofertado, incluindo:

- a) Links de internet redundantes;
- b) Fontes de energia redundantes, com no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo gerador;
- c) Hardwares redundantes;
- d) Tecnologia de virtualização;
- e) Administração 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7).

6.9.12. A contratada deverá realizar eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo a estabilidade e confiabilidade dos equipamentos.

6.9.13. Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá ser permitido o redimensionamento conforme necessário para atender à demanda de funcionalidades e usuários, conforme as seguintes regras:

- a) Recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda incluem: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor e quantidade de vCPUs por servidor;

- b)** O aumento de reserva de link de internet será realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme a necessidade do sistema/programas;
- c)** O aumento de espaço em disco total será realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme a necessidade do sistema/programas;
- d)** O aumento de memória RAM será realizado por GB adicional em cada servidor conforme a necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;
- e)** O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE à CONTRATADA mediante ofício e estará sujeito à aprovação orçamentária.

6.9.14. O datacenter deverá conter tecnologia para manter cópias das informações no ambiente do datacenter da CONTRATADA (ou por ela contratado) e permitir o download de segurança do banco de dados pela CONTRATANTE.

6.9.15. O serviço deverá garantir alta disponibilidade por meio de replicação síncrona (com um ANS/SLA de no mínimo 95%) de uma base primária para uma réplica em standby num datacenter fisicamente segregado, assegurando redundância, eliminando freezes de I/O e minimizando picos de latência durante backups.

6.9.16. O datacenter utilizado na execução dos serviços poderá ser objeto de visita técnica pelos profissionais da área de TI do contratante para fins de conhecimento e validação da estrutura, conforme os requisitos técnicos do Termo de Referência.

6.9.17. Nos termos da NC/IN01/DSIC/SCS/GSIPR/2018, deve ser assegurado que dados, metadados, informações e conhecimento, produzidos ou custodiados por órgão ou entidade da administração pública, bem como suas cópias de segurança, residam em território brasileiro. É vedada a utilização de serviço de datacenter internacional ou cópias fora do país.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, ficando limitada ao item referente ao datacenter.

8. VISTORIA PRÉVIA

8.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:00 horas.

8.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

8.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

8.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A determinação quanto a ordem de implantação e prioridades é de cunho específico da CONTRATANTE, que orientará a CONTRATADA quanto a ordem de prioridade de implantação dos módulos que compõem a presente contratação.

9.2. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

9.3. A contratada deverá no prazo máximo de 60 (sessenta) dias realizar a implantação dos sistemas, migração de dados, capacitação e treinamento dos usuários.

9.4. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente respeitar a seguinte ordem de realização dos serviços contratados: diagnóstico, migração dos dados, configuração, habilitação dos sistemas para uso e treinamento dos usuários.

9.5. Os serviços de diagnóstico e migração de dados poderão ocorrer nas dependências da CONTRATADA.

9.6. Os demais serviços serão prestados preferencialmente nas dependências da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Vereadores, com ressalva aos treinamentos, que poderão ocorrer em endereços diversos.

9.7. Os serviços que serão prestados nas dependências da CONTRATANTE deverão ocorrer durante o horário de expediente do respectivo órgão.

9.8. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades suficientes para a perfectibilização do objeto contratado.

9.9. Ao final do Contrato, a Contratada deverá disponibilizar os dados oriundos da operação do sistema durante a vigência de todo o serviço à equipe de TI desta Prefeitura, garantindo o legado de informações bem como a continuidade dos serviços. Os backup do banco de dados deverão ser entregues em formato legível.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

10.6. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença do representante legal da contratada ou seu preposto;
- b) Entrega, por parte da Contratada, do cronograma de execução dos serviços, termo de compromisso e dos Termos de Ciência;
- c) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

10.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.10. O fiscal do contrato, além de exercer as atribuições acima previstas, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.11. 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.

10.12. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, para que tome as providências cabíveis.

10.13. O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. As parcelas serão distribuídas de acordo com a execução do objeto contratado, seguindo as seguintes regras:

- a) Serviços de Implantação: os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em parcela única, com vencimento em até 15 (quinze) dias após a instalação, que será atestada pela assinatura do termo de recebimento do sistema/módulo;
- b) Provisão de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias da instalação;

c) **ServiçosSobDemandaVariável:**os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

11.2. 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 CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.4. 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.

11.5. Para fins de pagamento e de liquidação do empenho, a CONTRATADA deverá observar, sempre que necessário, o disposto no artigo 26-A, inciso VIII, alínea "a", do Decreto Estadual nº 37.699/97, o qual trata sobre a obrigatoriedade de utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

11.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação.

11.7. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

11.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

11.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária, ou pelo índice que vier a substituí-lo.

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

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

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

11.18. 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.

11.19. 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.

11.20. Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços será reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, pelo IPCA ou o índice oficial que vier a substituí-lo.

11.21. A critério do CONTRATANTE, poderão ser descontados dos valores devidos os valores necessários para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas deresponsabilizada CONTRATADA.

12. DOS TÉCNICOS RESIDENTES

12.1. Os técnicos residentes serão responsáveis pela execução dos serviços relacionados às atividades desempenhadas pelos usuários nos sistemas, incluindo: configuração de perfis de acesso, criação de padrões para relatórios e documentos, fornecimento eventual de informações que não possam ser obtidas diretamente pelo sistema ou pelo gerador de relatórios, orientação aos usuários quanto ao uso correto da plataforma, esclarecimento de dúvidas operacionais, parametrização e ajustes gerais do sistema, realização de rotinas de virada de ano conforme orientação do fiscal do contrato, treinamentos específicos,

atendimento presencial no ambiente de trabalho do usuário (desde que em repartições públicas), abrangendo também as entidades contempladas pelo sistema. Além disso, devem manter os usuários e o gestor do contrato informados sobre o andamento de chamados abertos para correção de falhas ou implementação de melhorias, bem como outras atividades relacionadas à manutenção das áreas contratadas

12.2. O serviço prestado pelo técnico residente será acionado por meio da abertura de chamados, contato telefônico ou presencialmente. Os chamados deverão ser registrados pelo próprio técnico residente da área correspondente, após a confirmação do problema por meio de testes e validação da descrição da ocorrência pelo usuário solicitante.

12.3. Todo atendimento que envolva intervenção no sistema deve ser devidamente registrado na ferramenta de gestão de chamados pela CONTRATANTE.

12.4. Para ocorrências cuja resolução exija a atuação da equipe de desenvolvimento da contratada e/ou suporte para a geração de relatórios, consultas ou fluxos, o técnico residente deverá registrar no chamado aberto o encaminhamento adotado, bem como o prazo estimado para solução da demanda pela CONTRATADA.

12.5. O técnico residente alocado na CONTRATANTE deverá seguir o horário de expediente da CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, respeitando o limite de 08 (oito) horas diárias, sem a atribuição de jornadas diferenciadas em relação aos servidores municipais, como turnos noturnos, feriados ou similares.

12.6. Não será permitido o deslocamento, ainda que temporário, do técnico residente para outra entidade ou local não vinculado ao contrato vigente sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

12.7. A prestação dos serviços do técnico residente terá início juntamente com o período de treinamento para utilização dos sistemas pela CONTRATANTE.

12.8. A CONTRATANTE poderá solicitar a substituição do técnico residente a qualquer momento, desde que apresente justificativa, mediante acordo com a CONTRATADA.

12.9. Nenhum(a) técnico(a) residente previamente aceito(a) pela CONTRATANTE poderá ser removido(a) ou transferido(a), seja de forma definitiva ou temporária, pela(s) CONTRATADA(S) sem justificativa e sem a devida anuência prévia da CONTRATANTE.

12.10. O técnico residente deverá observar e cumprir todas as normas de confidencialidade e segurança da informação estabelecidas pela CONTRATANTE, sendo vedada a divulgação, compartilhamento ou uso indevido de quaisquer dados acessados no desempenho de suas funções. Informações sensíveis, registros e documentos tratados no ambiente de trabalho devem ser utilizados exclusivamente para a execução dos serviços contratados. Qualquer incidente de segurança ou suspeita de violação de sigilo deverá ser imediatamente reportado à CONTRATANTE para as devidas providências.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. Os serviços têm natureza de serviços comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Nesse sentido, a seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. Para a contratação pretendida os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar toda a documentação solicitada e cumprir todas as especificações/exigências do Edital e seu Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Durante a fase de levantamento de informações e pesquisa de mercado, observou-se que não foi possível obter três orçamentos completos para todos os módulos. Isso ocorreu devido à especificidade técnica dos sistemas demandados e à inexistência de licitações similares no sistema Licitacon que atendessem integralmente aos requisitos do objeto. A Administração, no entanto, realizou ampla pesquisa em empresas especializadas em gestão pública e garantiu que as especificações técnicas contemplassem parâmetros usuais de mercado, alinhados às diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

Solicitamos, por e-mail, para o departamento comercial de no mínimo 6 empresas do segmento, um orçamento aproximado dos módulos sugeridos nesse edital, e tivemos o retorno de apenas uma empresa, que vai ser o parâmetro de construção do preço de referência.

14.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.250.000,00 (Dois milhões, duzentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos neste Termo de Referência.

14.2. O valor estimado da contratação é compatível com os valores praticados pelo mercado, considerando os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas.

14.3. Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto da presente contratação, as referências de preços foram obtidas por meio de solicitações de cotações de preços, baseadas neste Termo de Referência, junto a possíveis empresas fornecedoras do objeto a ser contratado.

14.4. A escolha dessas empresas se deu em razão de serem fornecedoras do mesmo objeto contratado em diversos municípios, de porte similar, em todo o estado do Rio Grande do Sul. Além disso, são empresas sólidas e bem conceituadas na região.

14.5. Os preços unitários e globais, bem como os cálculos das médias das cotações recebidas por esta entidade estão descritas abaixo.

14.6. Os preços de referência foram estimados com base no cálculo da média das cotações recebidas das possíveis empresas fornecedoras, chegando aos preços estimados de contratação conforme tabela abaixo:

MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO-RS

Departamento de Processamento de Dados
Tecnologia da Informação



Item	Qtde	Unid	Descrição do Objeto	Valor Unitário	Valor Total
01	01	Un	Serviço de implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários (sistemas da PM)	R\$ 288.925,00	R\$ 288.925,00
02	01	Un	Serviço de implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários (sistemas CMV)	R\$ 24.000,00	R\$ 24.000,00
03	01	Un	Serviço de implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários (sistemas do RPPS)	R\$ 14.500,00	R\$ 14.500,00
Valor total				R\$ 327.425,00	R\$ 327.425,00
PREFEITURA MUNICIPAL - ADMINISTRAÇÃO					
04	12	Mês	Módulo gestão da contabilidade pública	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
05	12	Mês	Módulo orçamento, execução financeira e prestação de contas	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
06	12	Mês	Módulo diárias e adiantamentos	R\$ 920,00	R\$ 11.040,00
07	12	Mês	Módulos gerenciamento de custos	R\$ 870,00	R\$ 10.440,00
08	12	Mês	Módulo convênios	R\$ 1.380,00	R\$ 16.560,00
09	12	Mês	Módulo tesouraria	R\$ 1.900,00	R\$ 22.800,00
10	12	Mês	Módulo compras, licitações e contratos	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
11	12	Mês	Módulo licitação obras	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
12	12	Mês	Módulo tributos municipais	R\$ 6.700,00	R\$ 80.400,00
13	12	Mês	Módulo controle e arrecadação da dívida ativa	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
14	12	Mês	Módulo ISSQN	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
15	12	Mês	Módulo CDA's e protestos	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
16	12	Mês	Módulo ISS eletrônico e controle fiscal	R\$ 3.970,00	R\$ 47.640,00
17	12	Mês	Módulo controle do IPTU	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
18	12	Mês	Módulo ITBI eletrônico	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
19	12	Mês	Módulo nota fiscal de serviços eletrônica	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
20	12	Mês	Módulo declaração de instituições financeira - DESIF	R\$ 5.100,00	R\$ 61.200,00
21	12	Mês	Módulo de patrimônio	R\$ 1.010,00	R\$ 12.120,00
22	12	Mês	Módulo de almoxarifado	R\$ 960,00	R\$ 11.520,00
23	12	Mês	Módulo de produção primária	R\$ 780,00	R\$ 9.360,00
24	12	Mês	Módulo de financiamentos diversos, habitação, melhoria e agricultura	R\$ 740,00	R\$ 8.880,00
25	12	Mês	Módulo controle de cemitérios	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
26	12	Mês	Módulo recursos humanos / folha de pagamento	R\$ 5.200,00	R\$ 62.400,00
27	12	Mês	Módulo ponto eletrônico	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
28	12	Mês	Módulo e-social	R\$ 920,00	R\$ 11.040,00
29	12	Mês	Módulo portal do servidor municipal	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
30	12	Mês	Módulo portal da transparência	R\$ 960,00	R\$ 11.520,00
31	12	Mês	Módulo portal do cidadão	R\$ 1.040,00	R\$ 12.480,00
32	12	Mês	Módulo website oficial	R\$ 830,00	R\$ 9.960,00
33	12	Mês	Aplicativo cidadão mobile	R\$ 980,00	R\$ 11.760,00
34	12	Mês	Módulo processos digitais e protocolo	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
35	12	Mês	Módulo ouvidoria	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
36	12	Mês	Módulo licenciamento ambiental	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
37	12	Mês	Módulo fiscalização ambiental	R\$ 1.700,00	R\$ 20.400,00
38	12	Mês	Módulo para engenharia	R\$ 1.700,00	R\$ 20.400,00
39	12	Mês	Módulo veículos e frotas	R\$ 790,00	R\$ 9.480,00
40	12	Mês	Módulo obras e serviços	R\$ 810,00	R\$ 9.720,00
41	12	Mês	Módulo domicílio eletrônico	R\$ 780,00	R\$ 9.360,00
42	12	Mês	Módulo diário oficial	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
43	12	Mês	Módulo geoprocessamento	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
44	12	Mês	Módulo de chat	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
45	12	Mês	Módulo business intelligence (BI)	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00

MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO-RS
Departamento de Processamento de Dados
Tecnologia da Informação



46	12	Mês	Módulo de leis e portarias	R\$ 1.040,00	R\$ 12.480,00
47	12	Mês	Módulo controle de fornecimento de água	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
48	12	Mês	Módulo bem-estar animal	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
49	12	Mês	Módulo iluminação pública	R\$ 680,00	R\$ 8.160,00
Valor total				R\$ 80.110,00	R\$ 961.320,00
PREFEITURA MUNICIPAL - EDUCAÇÃO					
50	12	Mês	Módulo secretaria escolar	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
51	12	Mês	Módulo gestão de matrícula	R\$ 390,00	R\$ 4.680,00
52	12	Mês	Módulo assessoria pedagógica	R\$ 370,00	R\$ 4.440,00
53	12	Mês	Módulo gestão de avaliação escolar	R\$ 370,00	R\$ 4.440,00
54	12	Mês	Módulo gestão do calendário escolar	R\$ 310,00	R\$ 3.720,00
55	12	Mês	Módulo controle de documentos oficiais	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
56	12	Mês	Módulo controle de acesso e frequência de alunos	R\$ 380,00	R\$ 4.560,00
57	12	Mês	Módulo quadro funcional	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
58	12	Mês	Módulo central de vagas	R\$ 730,00	R\$ 8.760,00
59	12	Mês	Módulo portal de inscrição online	R\$ 610,00	R\$ 7.320,00
60	12	Mês	Módulo geração e exportação de dados para o censo escolar	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
61	12	Mês	Módulo gerador de grade de horários	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
62	12	Mês	Módulo biblioteca	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
63	12	Mês	Módulo gestão de curso	R\$ 340,00	R\$ 4.080,00
64	12	Mês	Módulo controle de certificados	R\$ 360,00	R\$ 4.320,00
65	12	Mês	Módulo reconhecimento facial	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
66	12	Mês	Módulo portal do estudante, pais e responsáveis	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
67	12	Mês	Aplicativo para estudantes, pais e responsáveis	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
68	12	Mês	Módulo portal do professor	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
69	12	Mês	Módulo gestão de produto da alimentação escolar	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
70	12	Mês	Módulo gestão de cardápio da alimentação escolar	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
71	12	Mês	Módulo controle financeiro de fontes e das apps	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
72	12	Mês	Módulo ferramenta de bi (business intelligence)	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
73	12	Mês	Módulo ferramenta de ged	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
74	12	Mês	Módulo portal da secretaria de educação (website)	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
75	12	Mês	Módulo remanejamento de quadro funcional	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
76	12	Mês	Aplicativo segurança escolar	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
77	12	Mês	Módulo agenda de eventos e recursos	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
78	12	Mês	Módulo controle do transporte escolar	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
79	12	Mês	Módulo controle de almoxarifado	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
Valor total				R\$ 20.960,00	R\$ 251.520,00
PREFEITURA MUNICIPAL - SAÚDE					
80	12	Mês	Módulo prontuário eletrônico do cidadão	R\$ 5.300,00	R\$ 63.600,00
81	12	Mês	Módulo vigilância sanitária	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
82	12	Mês	Módulo de atendimentos	R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00
83	12	Mês	Módulo cadastros	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
84	12	Mês	Módulo controle de estoque da farmácia	R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00
85	12	Mês	Módulo raas	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
86	12	Mês	Módulo de fraldas	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00
87	12	Mês	App - agente de saúde móbil	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
88	12	Mês	Módulo do primeira infância melhor - pim	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
89	12	Mês	Módulo do conselho tutelar	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
90	12	Mês	Módulo da assistência social	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
91	12	Mês	Módulo vigilância epidemiológica	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
Valor total				R\$ 14.500,00	R\$ 174.000,00
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES					
92	12	Mês	Módulo gestão da contabilidade pública - Legislativo	R\$ 1.900,00	R\$ 22.800,00
93	12	Mês	Módulo orçamentário, execução financeira e prestação de contas - Legislativo	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
94	12	Mês	Módulo ponto eletrônico - Legislativo	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
95	12	Mês	Módulo folha de pagamento - Legislativo	R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00
96	12	Mês	Módulo compras, licitações e contratos - Legislativo	R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00
97	12	Mês	Módulo patrimônio - Legislativo	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00

98	12	Mês	Módulo almoxarifado - Legislativo	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
99	12	Mês	Módulo portal da transparência - Legislativo	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
100	12	Mês	Módulo website oficial	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00
Valor total				R\$ 9.600,00	R\$ 115.200,00
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL					
101	12	Mês	Módulo gestão da contabilidade pública - RPPS	R\$ 1.700,00	R\$ 20.400,00
102	12	Mês	Módulo orçamentário, execução financeira e prestação de contas - RPPS	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
103	12	Mês	Módulo ponto eletrônico - RPPS	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
104	12	Mês	Módulo folha de pagamento - RPPS	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
105	12	Mês	Módulo portal da transparência - RPPS	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
Valor total				R\$ 5.800,00	R\$ 69.600,00
SERVIÇOS SOB DEMANDA - PM, CMV E RPPS					
106	200	Hora	Serviços de treinamento, capacitação e atendimentos técnico local e eventual, pós implantação (pm, cmv e rpps)	R\$ 450,00	R\$ 90.000,00
107	250	Hora	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante (pm, cmv e rpps)	R\$ 450,00	R\$ 112.500,00
Valor total				R\$ 900,00	R\$ 202.500,00
PROVIMENTO DE DATA CENTER - PM, CMV E RPPS					
108	12	Mês	Fornecimento de data center: hospedagem, processamento, segurança e backup em nuvem (PM)	R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00
109	12	Mês	Fornecimento de data center: hospedagem, processamento, segurança e backup em nuvem (CMV)	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
110	12	Mês	Fornecimento de data center: hospedagem, processamento, segurança e backup em nuvem (RPPS)	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
Valor total				R\$ 13.000,00	R\$ 156.000,00

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes do presente processo licitatório correrão à conta de dotações previstas no orçamento do Município.

15.2. Os exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Santo Ângelo, RS, 27de maio de 2025.