



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação para solução de tecnologia da informação de software integrado de gestão Municipal com implantação, parametrização e integração de sistemas legados, incluindo os serviços continuados de suporte técnico, garantia de atualização, treinamento e operação assistida.

### 1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1.1. A solução de tecnologia da informação deve fornecer um software integrado de gestão Municipal com implantação, parametrização e integração de sistemas legados, incluindo os serviços continuados de suporte técnico, garantia de atualização, treinamento e operação assistida, com o objetivo de proporcionar a otimização do monitoramento dos resultados institucionais e das iniciativas estratégicas, minimizando os riscos de erros na apuração das metas, aumentando o engajamento e responsabilização dos gestores de metas e possibilitando a capilarização do planejamento em todos os níveis e áreas da instituição.

1.2. Os serviços prestados, bem como os componentes da Solução, devem suportar a plataforma tecnológica atualmente utilizada pela na Municipalidade, conforme descrito nesta peça. É importante citar que as tecnologias podem ser alteradas de acordo com as necessidades da Municipalidade, devendo a solução de TI adaptar-se.

1.3. A solução de tecnologia da informação deverá prover as seguintes funcionalidades:

Módulos	Contratante			
	Câmara	IMAS	FUNPREV	Prefeitura
Contábil	X	X	X	X
Suprimentos, Compras e Contratos	X	X	X	X
Recursos Humanos	X	X	X	X
Arrecadação e Fiscal	-	-	-	X
Agricultura	-	-	-	X
Procuradoria	X	X	X	X
Governo Digital	X	X	X	X
Gestão Ambiental	-	-	-	X





Módulos	Contratante			
	Câmara	IMAS	FUNPREV	Prefeitura
Serviços Públicos	-	-	-	X
Desenvolvimento Social	-	-	-	X
Saúde	-	-	-	X
Educação	-	-	-	X

Tabela: Composição dos módulos para sistema de gestão em cada entidade (X marca a presença do módulo da composição do sistema de gestão)

## 2. REQUISITOS DE NEGÓCIO DA ÁREA REQUISITANTE

### 2.1. Necessidades de Negócio;

Necessidade	Funcionalidade	Envolvido
Aprimorar a governança Municipal.	Fornecimento de Solução integrada de softwares.	Gabinete do Prefeito
	Treinamento e Implantação.	Secretaria de Finanças Públicas
	Suporte Técnico e Garantia.	Demais secretarias Municipais envolvidas.

### 2.2. Demais Requisitos;

Requisito	Descrição
Requisitos Mínimos da Solução	A Solução deverá atender ao disposto no Anexo I - Requisitos Funcionais e Requisitos Não-funcionais.





Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA**  
Secretaria de Administração

Requisito	Descrição
Requisitos de Capacitação	<ol style="list-style-type: none"><li>1) A equipe técnica e gestores da prefeitura deverão ser capacitados nas tecnologias utilizadas pela Solução.</li><li>2) Deverão ser realizados treinamentos, sob demanda, compreendendo as seguintes capacitações:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Treinamento de Gestores da Solução;</li><li>b) Treinamento dos Usuários da Solução;</li><li>c) Treinamento do Pessoal Técnico;</li></ol></li><li>3) A contratada deverá disponibilizar conteúdo eletrônico para treinamento/tira-dúvidas das funcionalidades do sistema.</li><li>4) A contratada deverá entregar a documentação do sistema.</li></ol>
Requisitos Legais	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Após contratada a solução deverá atender os normativos de</li><li>2) Gestão publicados pelo Município, no que couber quanto a legislação Municipal, Estadual e Federal.</li><li>3) O processo de contratação da solução deverá atender aos critérios da Lei 14.133/2021.</li></ol>





Requisito	Descrição
Requisito de Manutenção	<ol style="list-style-type: none"><li>1) A Solução de TI não poderá sofrer descontinuidade, devendo o seu fornecedor prover solução de contingência e plano emergencial com vistas a impedir a indisponibilidade temporária dos serviços.</li><li>2) A Solução deverá contemplar suporte para todas as funcionalidades, tanto as descritas neste Estudo Técnico Preliminar, quanto as contempladas nos manuais e demais documentos técnicos, incluindo as atualizações de versões de software, conforme demanda da Municipalidade, durante a vigência do contrato.</li><li>3) A Solução deverá permitir a correção de erros ou falhas ocorridas em todas as funcionalidades da Solução provocadas por atualizações de versões, implementações de evoluções adaptativas, correção de dados no Banco de Dados da Solução, ou seja, recolocar a Solução em pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos apresentados, conforme demanda da Municipalidade, durante a vigência do contrato.</li><li>4) A Solução deverá contemplar o suporte à equipe técnica do Município para esclarecimento de dúvidas referentes à operacionalização, administração e uso dos módulos e da infraestrutura que compõem a Solução, durante toda a vigência contratual.</li></ol>
Requisitos Tecnológicos	<ol style="list-style-type: none"><li>1) A solução deverá contemplar a instalação e manutenção do sistema e banco de dados, para os ambientes de testes, treinamento, homologação e produção, isolados entre si.</li><li>2) A solução deve ser aderente às metodologias de gestão estratégica e de projetos vigentes no Município, bem como, preferencialmente, adaptáveis às principais metodologias de mercado nestas áreas, podendo ser configurados em caso de troca ou mudança de estatutos dos servidores, código tributário Municipal entre outros, preferencialmente sem a interferência do suporte técnico, salvo aquelas que precisam de alteração nos programas.</li><li>3) A implantação da solução deverá seguir o estipulado no termo de referência da contratação.</li></ol>





Requisito	Descrição
Requisito de Segurança	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Como padrão de segurança será adotado criptografia para as senhas pessoais dos usuários e para o tráfego de dados em rede.</li><li>2) A Contratada deverá submeter-se à Política de Segurança de Informação, bem como executar os serviços com base nas boas práticas de segurança da informação, vigentes.</li><li>3) Tratar como “confidenciais” quaisquer informações, a que tenha acesso para execução do objeto, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros.</li></ol>
Requisitos Temporais	<ol style="list-style-type: none"><li>1) A Solução deverá ser implantada em noventa dias após a contratação, incluindo sua implantação com todos os requisitos definidos neste Estudo Técnico, parametrização, configuração.</li><li>2) Os dados a serem implantados ficará a critério da Municipalidade, devendo esta definir por ordem de prioridade quais softwares serão convertidos primeiro. Estabelecendo junto ao vencedor da licitação um cronograma de implantação com datas de início e fim dos serviços.</li><li>3) Após a homologação a contratada deverá realizar reunião com a Administração para definição do cronograma de implantação dos softwares dentro do prazo estipulado.</li></ol>

2.3. Para fins de quantificar os valores previstos, foram realizadas pesquisas de preço via LicitaCon, buscando empresas que forneçam soluções com descritivos compatíveis aos presentes neste estudo. Chegando nas seguintes licitações:

Prefeitura Licitante	Contrato	Ganhadora
ESTRELA	121/2024	IPM SISTEMAS LTDA - CNPJ:01258027000141
CARLOS BARBOSA	01/2024	Abase Sistemas e Soluções CNPJ:93.088.649/0001-97
PM DE CAMPO BOM e INST. PREV. CAMPO BOM	06/2025 216/2025	DELTA SOLUCOES EM INFORMATICA LTDA CNPJ:03.703.992/0001-01
SOLEDADE	57/2023	GOVERNANÇA S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM





Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA**  
Secretaria de Administração

Prefeitura Licitante	Contrato	Ganhadora
		SERVIÇOS CNPJ:00.165.960/0001-01
PM DE GRAMADO CM DE GRAMADO GRAMADOTUR	01/2024 35/2024 47/2024	IPM SISTEMAS LTDA - CNPJ:01258027000141
PM DE NOVA SANTA RITA CM NOVA SANTA RITA IMAS	32/2022 05/2022	IPM SISTEMAS LTDA - CNPJ:01258027000141
PM DE TAQUARI	115/2025	TECNOSWEB - TECNOLOGIA DE GESTÃO LTDA 09.310.477/0001-48
CM DE MARATÁ	2/2025	TECNOSWEB - TECNOLOGIA DE GESTAO LTDA 09.310.477/0001-48
PM DE LAGOA VERMELHA	143/2023	IPM SISTEMAS LTDA 01.258.027/0001-41
PM DE CAPÃO DO LEÃO	144/2022	DELTA SOLUCOES EM INFORMATICA LTDA 03.703.992/0001-01

2.4. Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 1.671.202,81 (Um Milhão Seiscentos e Dois Reais com Oitenta e Um Centavos) conforme tabela de balizamento de preços da seguinte forma:

<b>LOTE 1: SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO PROVIDO NO MODO SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS)</b>					
<b>MÓDULO 1: EXECUTIVO</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTD	VALOR MEDIANO UNITÁRIO	VALOR MEDIANO TOTAL:
1	Gestão Municipal Geral	Mês	12	R\$ 57.472,17	R\$ 689.666,04
2	Gestão em Saúde	Mês	12	R\$ 14.172,13	R\$ 170.065,56
3	Gestão em Educação	Mês	12	R\$ 9.925,10	R\$ 119.101,20





Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA**  
Secretaria de Administração

4	Migração do Sistema (Diagnóstico, Parametrizações, Serviços de Migração de Dados e Treinamentos) (Executivo)	Serviço	1	R\$ 58.111,51	R\$ 58.111,51
5	Provimento de Data Center (Executivo)	Mês	12	R\$ 8.254,04	R\$ 99.048,48
<b>MÓDULO 2: FUNPREV</b>					
6	Gestão Funprev	Mês	12	R\$ 4.482,87	R\$ 53.794,44
7	Migração do Sistema (Diagnóstico, Parametrizações, Serviços de Migração de Dados e Treinamentos) (Funprev)	Serviço	1	R\$ 16.187,46	R\$ 16.187,46
8	Provimento de Data Center (Funprev)	Mês	12	R\$ 693,75	R\$ 8.325,00
<b>MÓDULO 3: IMAS</b>					
9	Gestão IMAS	Mês	12	R\$ 4.482,87	R\$ 53.794,44
10	Migração do Sistema (Diagnóstico, Parametrizações, Serviços de Migração de Dados e Treinamentos) (IMAS)	Serviço	1	R\$ 16.187,46	R\$ 16.187,46
11	Provimento de Data Center (IMAS)	Mês	12	R\$ 693,75	R\$ 8.325,00
<b>MÓDULO 4: CÂMARA DE VEREADORES</b>					
12	Gestão Câmara de Vereadores	Mês	12	R\$ 5.210,80	R\$ 62.529,60
13	Migração do Sistema (Diagnóstico, Parametrizações, Serviços de Migração de Dados e Treinamentos) (Câmara)	Serviço	1	R\$ 16.187,46	R\$ 16.187,46
14	Provimento de Data Center (Câmara)	Mês	12	R\$ 693,75	R\$ 8.325,00
<b>MÓDULO 5: SERVIÇOS EXTRAS</b>					
15	Serviços de atendimento técnico e outros não incluindo atividades de personalização e customização de softwares	Horas/Ano	300	R\$ 137,19	R\$ 41.157,00
16	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos	Horas/Ano	300	R\$ 145,55	R\$ 43.665,00
17	SUPORTE TECNICO RESIDENTE (JORNADA DE TRABALHO DE 8 HORAS) - O VALOR MENSAL CORRESPONDE A 2 TÉCNICOS, PODENDO SER FRACIONADO CONFORME A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO.	Meses	12	R\$ 17.227,68	R\$ 206.732,16
<b>TOTAL GLOBAL:</b>				<b>R\$ 230.265,54</b>	<b>R\$ 1.671.202,81</b>

### 3. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO





### **3.1. Identificação**

3.1.1. Aquisição de Solução de software de gestão Municipal, com fornecimento de licença de uso da solução, implantação, parametrização e capacitação de pessoal para uso da ferramenta, incluindo os serviços continuados de suporte técnico, garantia de atualização, treinamento e operação assistida, de acordo com as necessidades apresentadas por este Município e descritos no Termo de Referência.

### **3.2. Justificativa**

3.2.1. Este processo tem como objetivo melhorar o nível de serviços atualmente utilizados pela Prefeitura de Nova Santa Rita, RS, no quesito técnico/tecnológico e manter os serviços prestados à população.

3.2.2. Além da manutenção, o objetivo é modernizar adotando ferramentas que propiciem a melhora dos processos internos, qualificação da gestão e o cumprimento às exigências legais. O processo de inovação do atual momento que vivemos nos obriga a pensar em nosso município de maneira que consigamos acompanhar o processo de evolução e reorganizar, modernizar e integrar a administração aplicando soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação com vista à eficácia e efetividade dos procedimentos administrativos, facilitando o acesso às informações sobre os serviços, inclusive em atenção ao princípio da publicidade e transparência.

3.2.3. Visa a contratação de empresa(s) especializada na prestação de serviço na área de sistemas informatizados na gestão pública para suprir as necessidades do município disponibilizando programas que permitam o desenvolvimento das tarefas com maior agilidade e eficiência. A licitação deverá ser realizada para todos os Órgãos, seguindo assim orientações do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (Siafic). Conforme o Decreto nº 10.540, de 05/11/2020, todas as instituições, órgãos e poderes de um mesmo Município deverão adotar um único Siafic.

3.2.4. O Siafic deve permitir a sua integração com os sistemas estruturantes. Embora essa integração não seja obrigatória, é importante que os registros contábeis derivados dos sistemas estruturantes aconteçam de maneira tempestiva e analítica de modo a refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade da informação, portanto, a contratação abrange os sistemas estruturantes constantes no objeto.

3.2.5. O município pretende a contratação de um sistema de versátil e integrados em todas as áreas, no intuito de proporcionar maior celeridade, reduzir o retrabalho e redundância de dados (integração propósitos Constitucionais e da Lei Orgânica do Município, que norteiam a administração pública municipal.





3.2.6. O modelo de contratação pretendido vai garantir um sistema de gerenciamento inteligente que integrará informações de toda o Departamento de Fiscalização proporcionando ao gestor as ferramentas necessárias para que possa zelar pela qualidade dos gastos dos recursos públicos e principalmente visando a busca de receita de ISS pagas de forma equivocadas por parte das Instituições Financeiras em períodos regresso de 5 anos junto ao Município de Nova Santa Rita - RS, propiciando assim a realização de auditoria técnica contábil/tributária do passado.

3.2.7. Na mesma linha a administração pretende melhor gerenciar o setor ambiental o qual deverá integrar-se a área tributária e protocolo geral a fim de melhorar e principalmente agilizar o processo de licenças ambientais e a fiscalização.

3.2.8. A administração busca melhorar a integração do setor de RH , os processos internos como pedidos e concessões de férias para que passem a ser de forma digital. Da mesma forma melhorar a integração da geração da folha de pagamento com a contabilidade.

3.2.9. Com a edição da nova Lei de Licitações a administração municipal sente a necessidade de melhorar o processo todo, para que permita que seja todo em formato digital, com a integração dos fornecedores, plataformas de pregão eletrônico e com órgãos fiscalizatórios como o TCE- LICITACON.

3.2.10. Diante disso, em razão de suas peculiaridades e qualidades intrínsecas, pois é o caso desse certame licitatório o qual o que se busca é a contratação de empresa que possua sistema informatizado e equipe especializada na realização dos trabalhos propostos no edital. A intenção da Administração é criar uma estrutura única de tecnologia da informação para que as fiscalizações das áreas contábil e tributária possam ter ferramentas que auxiliem nas decisões e incremento de receitas.

3.2.11. A exigência da amostra é destinada a análise da Administração, e normalmente é utilizada em licitações pertinentes a contratação de softwares e soluções relacionadas à tecnologia da informação, como objetivo de verificar se o que foi apresentado pelo licitante está de acordo ou não, atende ou não as exigências e requisitos estabelecidos em edital, deste modo, a Administração conseguirá aferir os requisitos dos sistemas antes mesmo de sua devida implantação, conforme previsto na Nota Técnica nº 04/2009 - Sefti/TCU – versão 1.0.

3.2.12. Sendo necessária a realização de uma análise dos requisitos funcionais, técnicos e de qualidade do objeto/solução licitada, o que poderá a critério do agente de contratação ser atestado mediante a amostra. Este “teste do objeto” poderá ser realizado seguindo os requisitos expressos e determinados em edital e seus anexos. Fazendo com que, havendo eventual ocorrência de não observância de tais requisitos, o licitante descumpridor terá sua proposta desabilitada, passando assim, a análise das ferramentas apresentadas pelos proponentes subsequentes, segundo a sua ordem de classificação. O município pretende a contratação de um sistema de versátil e integrados em todas as áreas, no intuito de proporcionar maior celeridade, reduzir o retrabalho e redundância de dados (integração de módulos), dar





maior transparência as ações de governo e gastos públicos e cumprir os propósitos Constitucionais e da Lei Orgânica do Município, que norteiam a administração pública municipal.

3.2.13. O modelo de contratação pretendido visa garantir um sistema de gerenciamento inteligente que integrará informações de toda o Departamento de Fiscalização proporcionando ao gestor as ferramentas necessárias para que possa zelar pela qualidade dos gastos dos recursos públicos e principalmente visando a busca de receita de ISS pagas de forma equivocadas por parte das Instituições Financeiras em períodos regresso de 5 anos junto ao Município de Nova Santa Rita-RS, propiciando assim a realização de auditoria técnica contábil/tributaria do passado.

3.2.14. Diante disso, em razão de suas peculiaridades e qualidades intrínsecas, pois é o caso desse certame licitatório o qual o que se busca é a contratação de empresa que possua sistema informatizado e equipe especializada na realização dos trabalhos propostos no edital. A intenção da Administração é criar uma estrutura única de tecnologia da informação para que as fiscalizações das áreas contábil e tributária possam ter ferramentas que auxiliem nas decisões e incremento de receitas, com visão de gestão de todas as áreas e secretarias. Durante a fase de preparação e estudos a equipe técnica das áreas da Municipalidade realizou diversas visitas em outros municípios, visualizou diversos sistemas de empresas diferentes que prestam serviços neste seguimento para balizar o caminho pretende seguir, quanto a processos internos e externos com maior agilidade e segurança, proporcionando aos contribuintes e servidores municipais uma ferramenta ágil e de fácil usabilidade.

### **3.3. Serviços de Capacitação**

3.3.1. A equipe técnica do Município de Nova Santa Rita deverá ser capacitada nas tecnologias utilizadas pela Solução, de modo a assegurar a continuidade da contratação.

3.3.2. A Contratada deverá prestar todas as informações necessárias aos usuários e administradores da Solução, mediante o treinamento e capacitação para operação e uso de todas as funcionalidades da Solução, para seu eficaz funcionamento, cujo treinamento e capacitação.

3.3.3. Os treinamentos deverão compreender tópicos específicos para usuários, gestores e pessoal técnico.

3.3.4. O treinamento para gestores da Solução deverá prepará-los e capacitá-los a gerenciar o funcionamento da Solução, cadastrando novos usuários, perfis de acesso e tabelas funcionais. Os treinamentos deverão cobrir, no mínimo, os seguintes tópicos e carga horária:

3.3.5. Carga horária de 16 horas para cada treinamento solicitado;

3.3.6. Controles e regras de auditoria do sistema para avaliação do desempenho e da correção dos dados processados;

3.3.7. Conceitos e utilização das diversas funcionalidades do sistema;





- 3.3.8. Emprego e modificação das regras parametrizáveis;
- 3.3.9. Configuração de integrações com servidores de dados locais, quando for o caso;
- 3.3.10. Gestão administrativa do sistema, permitindo a criação de perfis de acesso e atribuição de senhas.
- 3.3.11. Após o treinamento, os gestores da Solução deverão ser capazes de, no mínimo:
- 3.3.12. Efetuar quaisquer consultas à base de dados, elaborando quaisquer documentos demandados;
- 3.3.13. Orientar os usuários sobre como parametrizar adequadamente a Solução de acordo com as normas e fluxos dos processos de trabalho;
- 3.3.14. Apoiar e capacitar os usuários da Solução;
- 3.3.15. Demandar e acompanhar a manutenção corretiva em qualquer parte do sistema.
- 3.3.16. O treinamento para usuários da Solução terá como público-alvo os servidores do Município de Nova Santa Rita que executarão as atividades funcionais e poderão atuar como multiplicadores dos conhecimentos sobre o sistema, atuando como suporte setorial aos demais usuários. Os treinamentos deverão cobrir os seguintes tópicos e carga horária:
- 3.3.17. A carga horária deverá comportar o conteúdo e operação plena de cada módulo, para cada treinamento solicitado;
- 3.3.18. Conceitos e utilização dos diversos módulos e funcionalidades do sistema;
- 3.3.19. O treinamento para pessoal técnico de Tecnologia da Informação deverá cobrir os seguintes tópicos e carga horária:
- 3.3.20. Carga horária de 04 horas para cada treinamento solicitado;
- 3.3.21. Arquitetura básica;
- 3.3.22. Estrutura de dados;
- 3.3.23. Emprego de regras parametrizáveis quando aplicável;
- 3.3.24. Instalação do sistema, assim como dos softwares requeridos;
- 3.3.25. Sua utilização, produção e aferição de desempenho.
- 3.3.26. Após o treinamento, a equipe técnica de TI deverá ser capaz de, no mínimo:
- 3.3.27. Instalar sem ajuda externa todos os softwares básicos requeridos pelo sistema;
- 3.3.28. Ajustar seus parâmetros para que o sistema funcione de forma ótima no hardware disponível;
- 3.3.29. Instalar, sem ajuda externa, a Solução ajustando seus parâmetros para que ele funcione de forma otimizada no hardware e softwares básicos disponíveis;





- 3.3.30. Extrair informações das bases de dados para alimentar o Data Warehouse do Município.
- 3.3.31. Os treinamentos deverão ser presenciais ou via ferramenta de videoconferência devidamente gravado, com acesso direto à Solução, com a utilização de material impresso ou digital (folder/cartilha), bem como a utilização de data show, visando apresentar suas funcionalidades.
- 3.3.32. Os materiais utilizados nos treinamentos deverão contemplar todos os assuntos abordados, atividades de extensão comunicativa, atividades para consolidação do conteúdo apresentado, bem como demais materiais utilizados na metodologia de ensino adotada, incluindo exemplos de uso prático na solução, de preferência com situações reais do Município.
- 3.3.33. Somente serão devidas as Secretarias efetivamente prestadas, portanto o Município não se obriga a consumir todas as horas contratadas, tendo em vista que as horas serão solicitadas sob demanda em função da disponibilização da Solução para os diversos setores do Município, bem como a previsão de necessidades futuras quando ocorrerem implementações de novas versões da Solução ou novas capacitações de usuários.
- 3.3.34. A Contratada deverá agendar reunião inicial com os gestores do Município, para validação e avaliação da documentação inicial para início dos trabalhos, com antecedência mínima de 20 dias da data prevista para início dos treinamentos, conforme cronograma definido no Plano de Implantação da Solução.
- 3.3.35. Os treinamentos deverão ser executados preferencialmente de forma presencial, em caso de exceção por videoconferência, conforme aceite da contratante.
- 3.3.36. Os horários de execução do treinamento deverão ser entre as 8hs e 17hs, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, em horário a ser definido pelo Município.
- 3.3.37. O Município comunicará as informações referentes ao horário, local, carga horária diária e quantidade de participantes, com antecedência mínima de 20 dias.
- 3.3.38. Os horários de início e de término das atividades dos treinamentos deverão ser cumpridos, conforme definido pelo Município. Nos eventuais atrasos que venham a ocorrer, deverá ser realizada a devida compensação, tendo em vista a integralidade dos treinamentos de interesse da municipalidade.
- 3.3.39. O horário para eventual compensação será definido pelo Município.
- 3.3.40. Ao final de cada treinamento, será realizada uma avaliação pelos participantes que tiverem frequência mínima de 75% da carga horária, com o atendimento aos seguintes requisitos:
- 3.3.41. Será avaliado através de questionários: a adequação do conteúdo programático, carga horária, material didático, conhecimento do instrutor e a aprendizagem de cada aluno.
- 3.3.42. Para cada quesito avaliado o aluno deverá atribuir uma nota de 0 (zero) a 10 (dez);





3.3.43. Será considerado insatisfatório o treinamento cuja média das avaliações seja inferior a 7 (sete).

3.3.44. Os formulários são de responsabilidade da CONTRATADA.

3.3.45. Caso o treinamento que tenha sido ministrado seja considerado insatisfatório, o Município poderá exigir a repetição do treinamento, sem ônus adicional, informado a data e horário para sua execução.

3.3.46. Após o treinamento ter sido concluído satisfatoriamente, o Município emitirá um "Termo de Aceite do Treinamento".

3.3.47. No prazo de até 30 (trinta) dias após o término dos treinamentos, a Contratada deverá fornecer o Certificado de Participação para os colaboradores que o concluírem.

3.3.48. A infraestrutura e os equipamentos necessários à realização dos treinamentos serão providenciados pelo Município como salas, Datashow, energia elétrica e Internet.

#### 3.4. **Serviço de Suporte Técnico**

3.4.1. O serviço de Suporte Técnico compreende as atividades realizadas pela Contratada com o objetivo de manter a Solução em seu estado normal de operação, prestando suporte à equipe técnica do Município, investigando e tratando eventos relativos a erros, compreendendo:

3.4.2. Esclarecimento de dúvidas dos responsáveis por definições de operacionalização e pela administração da Solução, sobre as características e utilização dos sistemas.

3.4.3. Orientação à instalação e à configuração a Solução no ambiente de servidores de aplicação, Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) e demais componentes necessários ao funcionamento da Solução.

3.4.4. Orientação sobre configurações da Solução, incluindo a configuração de parâmetros e demais requisitos dos sistemas necessários ao seu adequado funcionamento, com explicação do impacto e das regras de negócio associadas a cada parâmetro.

3.4.5. Orientações relacionadas à integração de dados e sistemas e interpretação da documentação da Solução.

3.4.6. Orientação quanto às melhores práticas para personalização da Solução adquirida.

3.4.7. Orientação para solução de problemas de desempenho das configurações da Solução.

3.4.8. Apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados.

3.4.9. Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões da Solução adquirida.

3.4.10. Correção de erros ou falhas provocadas pela implementação incorreta de funcionalidades previamente definidas, construção de rotinas para correção de imperfeições no sistema, quer seja da implementação das regras de negócio ou de correção de dados no Banco de Dados da Solução, ou seja,





recolocar a Solução em pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos apresentados.

3.4.11. Os serviços de Suporte Técnico consistem em um registro para abertura de chamados, objetivando a resolução de problemas e dúvidas quanto a questões funcionais e técnicas relacionadas a instalação, configuração, suporte, customização e utilização da Solução.

3.4.12. A execução dos serviços de Suporte Técnico deverá ser realizada por telefone, por sistema de acompanhamento WEB/remoto, ou ainda, onsite, nas dependências do Município, caso a natureza do serviço exigir a presença de técnico especializado.

3.4.13. A Contratada deverá garantir que o Município efetue um número ilimitado de chamados de suporte técnico durante a vigência do Contrato, sem ônus adicional.

3.4.14. A Contratada deverá manter disponível a estrutura de pesquisa em base de conhecimento de resolução de problemas e documentos técnicos disponibilizada pelo fabricante da Solução adquirida e/ou pela Contratada.

3.4.15. Os chamados para os serviços de suporte técnico terão origem em decorrência de qualquer problema detectado no tocante ao pleno estado de funcionamento da Solução, inclusive problemas relacionados com instalação, configuração, otimização e atualização.

### **3.5. Da Glosa do Contrato e SLA:**

3.5.1. Neste tópico serão descritos os Service Level Agreement (SLA) ou acordo de nível de serviço e posterior glosa do contrato conforme tipo de ocorrência e tempo hábil para a conclusão após notificação oficial da prefeitura:

3.5.2. Suporte e Auxílio na Operação: Será considerado um prazo de 20 minutos até o primeiro atendimento, consistindo este da breve verificação do chamado quanto a necessidade de maiores informações e encaminhamento para setores especializados. Considera-se um prazo máximo de 1h até o fornecimento do passo a passo adequado para a solução do problema.

3.5.3. Software Inacessível: Nestes casos a contratada deverá realizar a restauração do software com maior brevidade possível cobrindo o disposto da tolerância de uma indisponibilidade de até 0,2 (zero vírgula dois) % do tempo mensal total.

3.5.4. Inconformidade de Software: A CONTRATADA terá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para informar uma previsão de implementação das alterações. Em casos críticos, que causem a impossibilidade de utilização total das funcionalidades do sistema, a conclusão efetiva não poderá ultrapassar 3 (três) dias úteis. Demais casos, terão o prazo de 6 (seis) dias.

3.5.5. Adequação ao Software Para Atendimento À Legislação Federal, Estadual e Municipal: Dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis informar uma previsão de implementação das alterações. Podendo ser





implementado em até 15 (quinze) dias corridos anteriores à data final que passe a vigorar o instrumento normativo.

3.5.6. Customização de Software: Dentro do prazo de 7 (sete) dias úteis informar uma previsão de implementação das alterações. Podendo a CONTRATADA decretar como inviável mediante devido retorno. Caso a CONTRATADA aceite realizar a customização do sistema deverá ser enviado a proposta de serviço com a quantidade total de horas para serem executados os serviços.

3.5.7. Intervenção No Banco De Dados: Nos casos em que é necessário realizar reparos ocorridos por falhas de software ou por operações dos técnicos da CONTRATADA a mesma terá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para informar uma previsão de implementação das alterações. Em casos severos as operações não podem exceder 48 (quarenta e oito) horas para restauração do sistema.

3.5.8. Demais Serviços: Outros serviços que não forem previstos neste ETP devem estar cobertos em tempo razoável de comum acordo entre as partes seguindo a partir do novo acordo o cronograma definido.

3.5.9. Caso não seja possível cumprir a SLA dentro do prazo previsto, a CONTRATADA deverá encaminhar até a data limite do respectivo item que será descumprido com justificativa do motivo e novo prazo para o cumprimento da demanda. Cabendo às CONTRATANTES juntos ao fiscal e gestor do contrato aceitar ou não as justificativas.

3.5.10. Havendo o descumprimento do novo prazo de SLA a empresa poderá sofrer descontos no contrato segundo o módulo comprometido pela falta de cumprimento da SLA

3.5.11. O sistema deverá estar integralmente disponível durante 24 (vinte e quatro) horas por dia 7 (sete) dias por semana, sendo tolerado uma indisponibilidade de até 0,2% do tempo mensal total (cerca de 1 (uma) hora e meia considerando um mês de 30 (trinta) dias).

3.5.12. Este prazo de indisponibilidade não conta nos casos de manutenções programadas, desde que previamente notificadas.

3.5.13. Em caso de impossibilidade da restituição do sistema principal por um período além do previsto neste termo, a CONTRATADA deverá disponibilizar alternativa para geração em caráter de emergência da folha de pagamento, movimentação contábil e fluxos de pagamento.

3.5.14. Serão adotadas as seguintes providências em caso de descumprimento de SLA referente à disponibilidade do sistema conforme item 3.5.3 e 3.5.11:

<b>Nível de Disponibilidade (Mensal)</b>	<b>Percentual de Glosa (sobre a fatura mensal)</b>	<b>Ação</b>
≥ 99,8%	0% (Aceitável)	Pagamento integral





Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA**  
Secretaria de Administração

<b>Nível de Disponibilidade (Mensal)</b>	<b>Percentual de Glosa (sobre a fatura mensal)</b>	<b>Ação</b>
< 99,8% e ≥ 98%	5%	Notificação e ajuste no pagamento
< 98,0% e ≥ 95%	10%	Notificação e ajuste no pagamento
< 95%	30% ou rescisão	Notificação e ajuste no pagamento

3.5.15. Serão adotadas as seguintes providências em caso de descumprimento da SLA referente ao atendimento:

<b>Item</b>	<b>Indicador</b>	<b>Prazo Limite Conforme Item Relacionado</b>	<b>Glosa por Descumprimento (sobre a parcela mensal)</b>
3.5.2	Suporte e Auxílio (1º Atendimento)	20 minutos após a abertura do chamado.	1% por ocorrência que exceder o prazo.
3.5.2	Suporte e Auxílio (Solução/Passo a Passo)	1 hora após a abertura do chamado.	1% por hora de atraso.
3.5.4	Inconformidade: Previsão de Alteração	24 horas após a notificação.	5% por dia de atraso no fornecimento da previsão.
3.5.4	Inconformidade: Crítica (Impossibilidade de uso)	3 dias úteis para solução efetiva.	2% por dia de atraso na solução.
3.5.4	Inconformidade: Demais Casos	6 dias úteis para solução efetiva.	1% por dia de atraso na solução.
3.5.5	Adequação Legal (Previsão)	2 dias úteis após a notificação.	1% por dia de atraso.
3.5.5	Adequação Legal (Implementação)	15 dias corridos antes da vigência da norma.	5% por dia de atraso (devido ao risco de multas ao Município).
3.5.6	Customização (Resposta de Viabilidade/Prazo)	7 dias úteis para retorno/proposta.	2% por dia de atraso no retorno.
3.5.6	Customização (Implementação)	Conforme cronograma acordado apresentado.	1% por dia de atraso.





<b>Item</b>	<b>Indicador</b>	<b>Prazo Limite Conforme Item Relacionado</b>	<b>Glosa por Descumprimento (sobre a parcela mensal)</b>
<b>3.5.7</b>	Intervenção em Banco de Dados (Previsão)	24 horas após a notificação.	1% por dia de atraso.
<b>3.5.7</b>	Intervenção em Banco de Dados (Restauração)	48 horas (casos severos).	2% por hora de atraso (limitado a 30% da fatura).
<b>3.5.8</b>	Demais Serviços e Re-acordos de SLA	Conforme cronograma acordado entre as partes.	1% por dia de atraso em relação ao cronograma.

3.5.16. A notificação oficial do descumprimento dos itens será mediante meio de comunicação oficial com documentação que comprove a falta cometida pela CONTRATADA.

3.5.17. A CONTRATADA deverá apresentar justificativa fundamentada dentro de 5 (cinco) dias úteis quanto ao descumprimento do item.

3.5.18. A glosa será calculada sobre o valor da mensalidade do módulo ou ordem de serviço/empenho vigente no mês da ocorrência.

3.5.19. O valor a sofrer com o desconto é referente somente ao módulo comprometido pelo descumprimento da SLA e ou serviço técnico solicitado e não executado em conformidade com os prazos pré-estabelecidos (Ex: Gestão Municipal Geral, Gestão em Saúde, Gestão em Educação, Horas Técnicas, etc.).

3.5.20. O valor total das glosas será deduzido diretamente na fatura e/ou ordem de serviço/empenho gerada do mês subsequente ao da apuração do descumprimento, após o direito ao contraditório da Contratada.

3.5.21. A aplicação de penalidades pode ser cumulativa quando ocorrer o descumprimento em mais de um item.

3.5.22. Acumular 30% (trinta por cento) de glosas dentro do período de 12 (doze) meses permite que as CONTRATANTES exijam a rescisão contratual motivada por inexecução parcial do contrato.

3.5.23. Rescindir por três meses consecutivos na glosa do mesmo item poderá considerar o fato como inexecução parcial do contrato permitindo que as CONTRATANTES exijam a rescisão contratual motivada por inexecução parcial do contrato.





3.5.24. O ajuste de pagamento efetuado por meio da glosa não possui caráter punitivo, mas de reequilíbrio por serviço não prestado integralmente, não impedindo a aplicação concomitante de multas moratórias ou sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

### **3.6. Serviço de Garantia de Atualização**

3.6.1. A Contratada deverá disponibilizar a atualização das versões do(s) software(s) fornecido(s), sempre que o fabricante do sistema liberar novas versões da Solução para seus clientes, sem ônus adicional, em até 15 (quinze) dias úteis após a liberação.

3.6.2. A Contratada deverá garantir a compatibilização do sistema com as novas versões dos componentes de hardware e software do ambiente tecnológico do Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS incluindo sistemas operacionais, banco de dados, servidores de aplicação, browsers, sistemas de armazenamento de dados, e periféricos.

3.6.3. Para cada pacote de atualização liberado pelo fabricante, a Contratada deverá apresentar as atualizações, inclusive dos manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas, se porventura existirem. Incluem se, também, implementações de novas funcionalidades relativas às licenças.

3.6.4. A Contratada deverá informar à Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS sobre a descoberta de erros detectados no software durante a vigência do Contrato, devendo divulgar ao Município suas descrições e seus possíveis impactos.

3.6.5. A Contratada deverá comunicar a Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita -RS a disponibilidade das novas versões, tão logo estejam disponíveis para download

3.6.6. A atualização das licenças de software poderá incluir:

3.6.7. atualizações de programas, correções, alertas de segurança e atualizações críticas de patches (correção feita a um programa de computador);

3.6.8. atualizações fiscais, legais e reguladoras;

3.6.9. scripts de atualização;

3.6.10. versões principais de software e tecnologias, o que inclui: versões de manutenção geral, versões de funcionalidades escolhidas e atualizações de documentação.

### **3.7. Serviço de Operação Assistida**

3.7.1. O Serviço de Operação Assistida deverá ser executado pela equipe técnica especializada da Contratada de forma presencial nas dependências do Município ou via acesso remoto visando garantir o crescimento gradual da maturidade da equipe do Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita -RS no uso da





Solução, bem como implementação de melhores práticas, fluxos de trabalho, novas funcionalidades disponibilizadas pelo fabricante e demais necessidades de apoio técnico.

3.7.2. Somente serão devidas as Unidades de Serviços Técnico efetivamente prestadas, portanto a Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS não se obriga a consumir todas as horas contratadas, tendo em vista que as horas serão solicitadas sob demanda em função da disponibilização da Solução para os diversos setores do Município, bem como necessidades futuras quando ocorrerem implementações de novas versões da Solução.

3.7.3. Os serviços serão executados SOB DEMANDA, por meio da emissão de Ordens de Serviço (OS), contendo a descrição preliminar da demanda e data prevista para início da prestação do serviço.

3.7.4. Após emissão da Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis o Plano de Trabalho Preliminar (PTP), contendo, a descrição sucinta das atividades que serão realizadas, a estimativa de Unidades de Serviço Técnico que serão despendidas e o Cronograma de Execução dos serviços e os critérios de mensuração de resultado.

3.7.5. O Plano de Trabalho Preliminar (PTP) deverá indicar a equipe técnica que será disponibilizada para prestação dos serviços, incluindo comprovação de experiência mínima de 12 (doze) meses no uso e implementação da solução.

3.7.6. A Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS avaliará o Plano de Trabalho Preliminar apresentado pela Contratada e, se concordar com seus termos, autorizará o serviço, devendo a execução iniciar conforme prazo definido no plano de trabalho preliminar.

3.7.7. Caso a Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS não concorde com o Plano de Trabalho Preliminar apresentado, solicitará formalmente os ajustes necessários à Contratada, que deverá realizar os ajustes em até 2 (dois) dias úteis.

3.7.8. Durante a realização dos serviços, caso haja a necessidade de aumento do número de horas técnicas que impliquem acréscimo no valor aprovado, a CONTRATADA deverá informar imediatamente ao Município e Secretaria responsável, justificando circunstancialmente a necessidade e requerendo o ajuste necessário.

3.7.9. A Contratada deverá emitir uma Ficha de Presença (FP) para cada dia de serviço prestado, indicando a quantidade de secretarias atendidas, bem como, relatório das atividades desenvolvidas com a devida assinatura do usuário que recebeu atendimento na Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS

3.7.10. No prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o final das atividades estabelecidas no Cronograma de Execução, a Contratada deverá disponibilizar o Relatório de Atividades Realizadas (RAR).

3.7.11. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos após o recebimento o Relatório de Atividades Realizadas (RAR) e recebidos definitivamente no prazo de até 30





(trinta) dias consecutivos após o recebimento provisório, considerado que todas as atividades definidas no Plano de Trabalho aprovado pelo Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita -RS tenham sido executadas e seus resultados alcançados.

### **3.8. Ambiente Tecnológico da Solução**

3.8.1. Ambiente de testes: ambiente utilizado pelo Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS, com o objetivo de identificar e reproduzir falhas que ocorrem no ambiente de produção. É o ambiente em que serão validadas as soluções para os erros encontrados e tratados nas versões de correção do Sistema.

3.8.2. Ambiente de treinamento: ambiente em que o Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS utilizará versões específicas do Sistema para capacitar seus usuários em novas funcionalidades do Sistema ou realizar reciclagens em funcionalidades já existentes.

3.8.3. Ambiente de homologação: ambiente em que o Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS valida as novas versões do Sistema, que serão posteriormente colocadas em ambiente de produção. Este ambiente contém configurações do ambiente de produção, bem como, quando possível, dados de produção para facilitar nas homologações.

3.8.4. Este ambiente atende exclusivamente às atividades vinculadas ao processo de homologação das novas versões da Solução ainda não disponibilizadas em produção.

3.8.5. Ambiente de produção: ambiente de uso da Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS, em que a Solução é efetivamente colocada em funcionamento para os usuários desempenharem suas atividades.

3.8.6. A Contratada deverá fornecer no momento da instalação da Solução, bem como manter atualizadas, rotinas com as instruções necessárias para que a equipe da Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita -RS possa criar os acessos ao ambiente operacional de produção sem necessidade de intervenção da Contratada.

### **3.9. Requisitos de Segurança da Informação**

3.9.1. A Contratada deverá executar os serviços com base nas boas práticas de segurança da informação.

3.9.2. A Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS comunicará à Contratada as alterações introduzidas na Política de Segurança da Informação, bem como a edição dos regulamentos complementares, e definirá, de comum acordo com a Contratada, o prazo necessário para a implementação dessas alterações.

3.9.3. As atividades previstas neste Estudo Técnico Preliminar, executadas através de comunicação remota, deverão utilizar conexão segura entre a rede da Contratada e a Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS.





3.9.4. A Contratada será responsável pelos custos de comunicação remota entre sua sede e as instalações (datacenter) da Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS.

3.9.5. O acesso remoto aos ambientes do Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS pela Contratada se dará apenas por meio de funcionários autorizados com respectivo usuário e senha individual.

3.9.6. A Contratada deverá enviar, sempre que solicitado pelo Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS, uma relação contendo todos os usuários nominados que possuam acesso aos ambientes do Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS.

3.9.7. A Contratada terá acesso autorizado aos ambientes de teste, homologação e treinamento para todos os seus funcionários cadastrados.

3.9.8. O acesso ao ambiente de produção do Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS deverá seguir os seguintes procedimentos:

3.9.9. Para cada necessidade de acesso ao ambiente de produção do Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS, visando atualização de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas à Solução, a Contratada deverá encaminhar pedido formal ao Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS, contendo a justificativa do pedido, o período (com a data e hora de início e a data e hora de término) em que se dará tal acesso e o detalhamento de todos os recursos que serão acessados incluindo bancos de dados, tabelas, equipamentos.

3.9.10. A Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS analisará o pedido, deferindo ou não a solicitação. Caso deferido, a Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS emitirá autorização para acesso durante o período solicitado.

3.9.11. A autorização formal do Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS permitirá o uso de comunicação remota por meio seguro para acesso ao seu ambiente de produção.

3.9.12. A Contratada terá acesso remoto ao ambiente de infraestrutura do Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS, somente por meio de usuário específico e com nível de acesso condizente com a justificativa apresentada pela Contratada.

3.9.13. A Contratada responderá por quaisquer acessos de seus funcionários ao ambiente de produção que não tenham sido expressamente autorizados pelo Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS, assim como, desde que devidamente comprovados, por quaisquer prejuízos que seu acesso ao ambiente de produção da Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS vier a causar no funcionamento da Solução, inclusive a perda, total ou parcial, bem como corrupção dos registros do banco de dados do Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS.

3.9.14. Constatado o prejuízo à Solução disponibilizado ao Município, a Contratada será notificada para corrigir os problemas causados em decorrência do seu acesso ao ambiente de produção da Prefeitura





Municipal de Nova Santa Rita - RS, que serão tratados, quando aplicável, através de abertura de chamados.

3.9.15. O Município poderá realizar testes de invasão ou penetração na solução em busca de falhas e vulnerabilidades com o objetivo de avaliar a segurança da solução.

3.9.16. A Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS poderá optar por um ou mais padrões internacionais de Testes de Invasão, como NIST 800-42, OWASP, OSSTMM e ISSAF/PTF 5.8.17. As equipes de desenvolvimento e segurança da informação da Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita -RS definirão os padrões e ferramentas a serem utilizados nos testes. Falhas e vulnerabilidades identificadas durante os testes deverão ser analisadas e corrigidas pela Contratada.

3.9.17. As falhas e vulnerabilidades identificadas serão tratadas como erro, cabendo a Contratada obedecer aos procedimentos descritos nos Serviços de Suporte Técnico.

### **3.10. Disponibilização e implantação da Solução**

3.10.1. As licenças deverão ser fornecidas de forma gradual em virtude da disponibilização da solução aos diversos setores do Município.

3.10.2. A Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS emitirá Ordem de Serviço informando o quantitativo de licenças que devem ser entregues.

3.10.3. Todas as licenças serão solicitadas no prazo máximo de 90 dias por módulo solicitado a contar da data da assinatura do Contrato.

3.10.4. Deverá ser realizada até o 5º (quinto) dia útil após a assinatura do Contrato, na Sede do Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS, uma reunião de alinhamento, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato, com o objetivo de:

3.10.5. emitir a Ordem de Serviço com o quantitativo de licenças que devem ser entregues no momento da implantação da solução;

3.10.6. indicar formalmente um preposto apto a representá-la junto ao Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita -RS, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;

3.10.7. nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, no Termo de Referência, esclarecendo, caso necessário, possíveis dúvidas acerca do objeto;

3.10.8. receber o repasse de informações a respeito dos sistemas corporativos do Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS;

3.10.9. apresentar um número de telefone que possibilite ligações para sua central de suporte técnico e o endereço de e-mail para fins de abertura, acompanhamento de chamados e resolução de dúvidas sobre a Solução;





3.10.10.apresentar o modelo do Relatório de Acompanhamento de Atendimento dos serviços de Suporte Técnico da Solução, o qual deverá ser aprovado pelo Gestor do Contrato;

3.10.11.apresentar o Plano de Implantação da Solução contendo o cronograma detalhado das atividades apontando as fases de preparação, instalação, customização, treinamento, construção das videoaulas, estabilização e transição para o estado operacional, detalhando as diversas fases necessárias à implantação da Solução contratada, com marcos de controle que permitam a verificação de execução do cronograma, identificação de ferramentas e modelos a serem utilizados. 5.9.5. A Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS fará a análise da documentação apresentada pela Contratada, podendo ainda, propor alterações e/ou ajustes.

3.10.12.Caso haja a necessidade de alterações e/ou ajustes na documentação, a Contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da notificação pelo Município, para reapresentá-los.

3.10.13.Após as alterações/ajustes, caso haja necessidade, o Gestor do Contrato aprovará o Plano de Implantação da Solução e o modelo de Relatório de Acompanhamento de Atendimento apresentados pela Contratada.

3.10.14.Após a reunião de alinhamento deverá ser gerada uma Ata com o resultado da mesma e está deverá ser assinada pelo Gestor do Contrato e pela Contratada

3.10.15.A Contratada deverá instalar as licenças descritas na Ordem de Serviço de Implantação e todos os componentes da Solução em ambiente de homologação disponibilizado pelo Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS em até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período caso necessário, contados a partir do primeiro dia útil após a aprovação do Plano de Implantação da Solução e entrega das Bases de dados para conversão dos sistemas.

3.10.16.Entende-se por disponibilização da Solução, sua implantação incluindo todos os requisitos definidos neste Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus Anexos, parametrização, configuração, customização, entrega da documentação necessária ao bom desenvolvimento das atividades.

3.10.17.Exigir conversão de dados contábeis de todos os exercícios financeiros é notoriamente desarrazoada, sem qualquer elemento justifique essa necessidade, ainda mais se levarmos em consideração que o prazo exigido pelo edital para a realização de toda essa conversão é de apenas 90 (noventa) dias corridos para TODAS as bases de dados. A necessidade de conversão de determinado banco de dados justifica-se tendo em vista ser necessário a continuidade e manutenção da atividade exercida pela entidade. Todavia, no atual exercício, a depender da situação, para fins de manter essa continuidade, basta a conversão das informações contidas no banco de dados do exercício atual. De posse das informações contidas em referido banco de dados referentes ao exercício atual já seria possível para





que a entidade execute plenamente as suas atividades corriqueiras, seja de natureza contábil, tributária ou qualquer outra. Para qual motivo seria necessário converter as informações contidas no banco de dados referente a todos os períodos constantes nos bancos de dados, sendo que, para a realização das atividades inerentes à Administração bastaria, conforme mencionado, os exercícios recentes. Para que teria que ser convertido informações anteriores cujo único propósito é a realização de raras consultas, se chegar a existir referidas consultas. Poderia até se alegar que essas informações anteriores pudessem ser utilizadas para essas consultas. Contudo, caso fosse esse o real interesse, bastaria solicitar ao fornecedor do Sistema Informatizado à época que mantivesse uma licença de uso do referido sistema apenas com o fim de “consulta”, sem qualquer possibilidade de “inserção, edição, exclusão” de dados ou informações, afinal de contas, os dados pertencem a Municipalidade. Na realidade, não vislumbramos quais os benefícios que a Administração obterá com essa exigência de caráter puramente restritivo, pelo contrário, não há qualquer necessidade de realização da conversão dos dados anteriores, visto que se trata de períodos cujas contas já foram prestadas ou de períodos em que não há mais qualquer obrigatoriedade legal de manutenção dos dados, posto que as informações ali existentes já prescreveram. Informações aptas ao despejo, portanto. O artigo 48 e 48-A da Lei de Responsabilidade Fiscal determina que seja assegurada a transparência pública, dentre outras, através de “liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público”, isto é, os chamados “portais da transparência”. Todavia, os incisos do artigo 48, assim como o artigo 48-A, acrescentados pela Lei Complementar nº 131, de 2009, publicado no Diário Oficial da União aos 28 de maio de 2009, possui vigência, para municípios com mais de cem mil habitantes, somente a partir do exercício de 2010, nos termos do artigo 73-B, da Lei Complementar 101, de 2000:

“Art. 73-B. Ficam estabelecidos os seguintes prazos para o cumprimento das determinações dispostas nos incisos II e III do parágrafo único do art. 48 e do art. 48-A: (Incluído pela Lei Complementar nº 131, de 2009).

I – 1 (um) ano para a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios com mais de 100.000 (cem mil) habitantes; (Incluído pela Lei Complementar nº 131, de 2009).

II – 2 (dois) anos para os Municípios que tenham entre 50.000 (cinquenta mil) e 100.000 (cem mil) habitantes; (Incluído pela Lei Complementar nº 131, de 2009).

III – 4 (quatro) anos para os Municípios que tenham até 50.000 (cinquenta mil) habitantes. (Incluído pela Lei Complementar nº 131, de 2009).

Parágrafo único. Os prazos estabelecidos neste artigo serão contados a partir da data de publicação da lei complementar que introduziu os dispositivos referidos no caput deste artigo. (Incluído pela Lei Complementar nº 131, de 2009).”





3.10.18. Desta forma, é válido afirmar que para o pleno atendimento da Lei Complementar nº 101, de 2000, é necessário que os Municípios com mais de 100 mil habitantes tenham suas informações de receita e despesa disponibilizadas via rede mundial de computadores. Veja-se, ainda, que se trata apenas das informações da receita e despesa, sem qualquer meio ou necessidade de uso dos dados para extração de relatórios, que já foram devidamente publicados. Informações atinentes de exercícios anteriores, nos termos da Lei, não são necessárias, posto que se trata de dados referentes a períodos pretéritos à vigência legal. Esse fato, por si só, dispensaria a necessidade de manutenção dos dados anteriores a cinco anos, constantes em bases de dados de outras empresas.

3.10.19. As bases de dados referente ao sistema de contabilidade pública deverão ser convertidos os últimos cinco anos contábeis; para o sistema tributário, considerando que há dívidas ativas e histórico de contribuintes e empresas, deverão ser convertidos toda a base de dados existente no banco de dados, isto também se aplica à folha de pagamento considerando que há dados históricos de funcionários que deverão ser mantidos para fins de aposentadoria, por exemplo, portanto, a folha também deverá ser convertido na íntegra as informações constantes no banco de dados. Para os sistemas de Compras e licitações deverão ser convertidas as informações de processos em andamento, os demais já encerrados, a conversão de todos os dados somente irá deixar os bancos de dados com informações que talvez nunca seja consultada, portanto, a exigência será somente dos processos e contratos em vigência. Para os dados patrimoniais deverão ser convertidos todos os bens com suas respectivas movimentações; para o software de estoque deverá ser convertido as movimentações de itens que possui saldo, os itens anteriores não deverão ser convertidos, até mesmo, porque será necessário que a municipalidade reajuste os itens que possui no cadastro atuais, refazendo com melhor integridade e sem repetições de itens. Também deverá ser convertido todos os dados referentes ao sistema de Meio Ambiente e processos eletrônicos constantes no banco de dados, pois são informações históricas que precisam ser mantidas nas bases de dados.

3.10.20. O Município fará a análise da Solução disponibilizada, podendo ainda, propor alterações e/ou ajustes.

3.10.21. Caso haja a necessidade de alterações e/ou ajustes da Solução, a Contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da notificação pela Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS, para representá-la.

3.10.22. Após as alterações/ajustes, caso haja necessidade, o Gestor do Contrato aprovará a Solução apresentada pela Contratada.

3.10.23. A Solução deverá ser implantada em ambiente de produção no mesmo dia da apresentação da Declaração de Disponibilização da Solução.





3.10.24.A Solução e todos os seus elementos deverão ser instalados e configurados, em termos de desempenho, disponibilidade e segurança, e por técnicos qualificados para este fim, mediante declaração do fabricante da Solução.

3.10.25.A Contratada deverá disponibilizar manual eletrônico (PDF) do usuário, contendo os procedimentos de como utilizar a Solução, bem como os itens de menu e o preenchimento das telas com ajuda online dos campos, módulos, subprogramas, comportamentos e erros.

3.10.26.A implantação, parametrização presencial da Solução engloba sua configuração pela Contratada em estrutura disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS, a transferência dos conhecimentos adquiridos no processo de instalação e a parametrização das telas, fornecimento da documentação Técnica, formulários e relatórios para a exibição dos dados do Município, tais como: Brasão, nome, telefone, endereço do Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS, organograma.

3.10.27.Durante a implantação, parametrização, configuração, customização, importação das informações e integração com sistemas do Município a Contratada será acompanhada por servidores do Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS, os quais serão instruídos quanto aos prazos, o processo de instalação e as parametrizações necessárias

3.10.28.Os serviços de implantação da Solução serão realizados presencialmente na Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS, de segunda a sexta-feira. Esses dias, em caso de necessidade e a critério do Município, poderão ser alterados.

3.10.29.Em caso de necessidade de interrupção de sistemas, recursos, equipamentos ou rotinas de trabalho de qualquer setor funcional da Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS, em decorrência da instalação e configuração da Solução, a parada deverá ser devidamente planejada e acordada com o servidor devidamente designado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

3.10.30.A Contratada deverá apresentar ao Município um Certificado de Licenciamento da Solução fornecido pelo fabricante da Solução, bem como pelos fabricantes de todos os componentes que necessitarem de licenciamento, para cada Ordem de Serviço emitida:

3.10.31.Após implantação da Solução e emissão da Declaração de Disponibilização da Solução (na fase de implantação);

3.10.32.A após implantação da Solução e emissão da Declaração de Disponibilização da Solução

3.10.33.(na fase de implantação);

3.10.34.O Certificado de Licenciamento da Solução deverá conter o detalhamento da Solução, incluindo os módulos e componentes, a forma de licenciamento por tempo determinado, quantidade e tipo das licenças (indicando quantidade limitada para usuários somente consulta), data de início e fim do período de suporte e garantia.





3.10.35.O período de suporte e garantia terá início a partir da data de emissão da Declaração de Disponibilização da Solução para as licenças definidas Ordem de Serviço de Implantação.

3.10.36.Para as Ordens de Serviço que forem emitidas após a fase de implantação da Solução, o período de suporte e garantia terá início a partir da data de ativação das licenças em ambiente de produção e data de fim coincidente com a data de encerramento do Contrato.

#### **4. RECEBIMENTO DAS LICENÇAS E DA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO**

##### **4.1. O recebimento das licenças, se dará:**

4.1.1. Provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, após a recebimento do Certificado de Licenciamento da Solução e da Declaração de Disponibilização das Licenças, mediante Termo de Recebimento Provisório por servidor da Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS;

4.1.2. Definitivamente, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após o recebimento provisório, mediante Termo de Recebimento Definitivo elaborado pelo Gestor do Contrato.

##### **4.2. O recebimento da Solução, se dará:**

4.2.1. Provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, após a recebimento da Declaração de Disponibilização da Solução entregue pela Contratada e da Declaração para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante Termo de Recebimento Provisório por servidor da Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS;

4.2.2. Definitivamente, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após o recebimento provisório, mediante Termo de Recebimento Definitivo elaborado pelo Gestor do Contrato, salvo justificativa fundamentada pelo mesmo, dentro do prazo descrito.

4.2.3. O recebimento definitivo da Solução se dará após sua implantação, conversão configuração customização, ajustes. No momento em que a Contratada comunicar a conclusão do avençado, caberá à aos fiscais do contrato avaliarem essas condições e, se homologada, comunicar ao Gestor do Contrato para que o mesmo providencie a emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo.

4.2.4. Na hipótese de qualquer divergência aos termos pactuados não ocorrerá o recebimento definitivo, sendo a Contratada notificada para, no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados do recebimento da Notificação, proceder à regularização, sem ônus para Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS.

4.2.5. Após a regularização pertinente, e contando-se da data de apresentação para apreciação do Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS, este terá o prazo de até 10 (dez) dias consecutivos para verificação em face dos termos pactuados. Constatada a conformidade, será procedido o recebimento definitivo.





4.2.6. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela Solução contratada, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de sua utilização.

#### 4.3. **Bens e Serviços que compõem a Solução**

4.3.1. Aquisição de Solução de Software de Gestão Municipal, com fornecimento de licença de uso da solução, conversão, implantação, parametrização, incluindo os serviços continuados de suporte técnico, garantia de atualização, treinamento e operação assistida, de acordo com as necessidades apresentadas por este Município.

### 5. **ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO**

5.1. Diante da necessidade apontada pelo município, foi realizado o levantamento de mercado para analisar soluções possíveis que venham a atender de forma eficiente a demanda, identificando-se pelo menos 03 (três) cenários:

- I. Utilização de plataformas de software livre para administração pública implementadas pela própria prefeitura com infraestrutura local;
- II. Utilização de plataforma de software livre com suporte privado;
- III. Utilização de plataforma proprietária e infraestrutura com suporte especializado.

Solução I – A adoção de software livre pela prefeitura apresenta vantagens significativas, especialmente no que diz respeito à flexibilidade para modificações no código-fonte. No entanto, essa alternativa se mostra inviável no momento devido a limitações estruturais e de recursos humanos. A equipe de TI atual, composta por três técnicos, possui altas demandas com a manutenção de sistemas existentes (como GLPI, Moodle e pfSense) além do atendimento às demandas operacionais diárias.

Além disso, nossa análise identificou que não há atualmente nenhuma solução de SaaS em software livre que atenda integralmente aos requisitos mínimos necessários para as operações da prefeitura. Essa lacuna no mercado sugere a necessidade de uma iniciativa mais ampla - seja em nível Municipal, Estadual ou Federal - para desenvolver uma plataforma pública e gratuita que possa suprir adequadamente as necessidades administrativas dos municípios. Para viabilizar a adoção de software livre no futuro, seria essencial: ampliar a equipe técnica, criar um setor especializado em manutenção de sistemas e aquisição de infraestrutura básica para desenvolvimento, operação e armazenamento de dados (sendo estes local ou em nuvem), além de buscar estabelecer parcerias para desenvolvimento colaborativo entre secretarias públicas.

Solução II – A adoção de software livre oferece vantagens como a eliminação de custos com licenças e maior flexibilidade na contratação de suporte técnico sob demanda; no entanto, a ausência de uma solução pronta que atenda a todas as demandas da prefeitura exigirá customizações específicas. Essas modificações podem gerar versões divergentes do software original, aumentando a dependência da





solução adaptada e exigindo manutenção contínua por especialistas, o que, por sua vez, pode dificultar futuras licitações, já que empresas privadas podem não ter experiência com sistemas altamente personalizados, limitando a concorrência e elevando custos de manutenção no longo prazo.

Solução III – A escolha por uma plataforma proprietária oferece benefícios como atualizações regulares de segurança e conformidade legal, aspectos que em soluções de domínio público podem depender da comunidade de desenvolvedores, além do suporte dedicado da equipe fornecedora. Atualmente essa é a solução utilizada pela Administração Pública, entretanto, a mesma apresenta desafios significativos, sendo necessários alguns ajustes em uma próxima contratação a fim de sanar eventual dependência tecnológica do fornecedor, custos recorrentes com renovação de suporte e dificuldade de migração devido à especificidade da plataforma.

## 5.2. **Alinhamento em relação às necessidades de negócio e requisitos tecnológicos**

5.2.1. A demanda está alinhada às necessidades da Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita - RS, conforme disposto na Relação das iniciativas estratégicas da Gestão.

5.2.2. Objetivo Estratégico do Requisitante Necessidades Plano Estratégico.

5.2.3. Aprimorar a Governança e gestão nas diversas secretarias Municipais Implantação de softwares de Gestão integrado para aprimorar a gestão e reduzir a redundância de dados inseridos nos sistemas.

## 5.3. **Benefícios Esperados**

5.3.1. Unificação e consolidação dos dados dos diversos entes Municipais para atender aos Órgãos de fiscalização, otimização nas tarefas com software integrado evitando assim a redundância de informações a serem inseridas.

5.3.2. Melhorar a gestão de análise, com maior confiabilidade e conformidade nos resultados de maneira prática e objetiva.

5.3.3. Incrementar a confiabilidade dos dados utilizados para a tomada de decisão.

5.3.4. Adotar de práticas modernas de gestão estratégica de gerenciamentos.

## 5.4. **Armazenamento da Solução**

5.4.1. A Municipalidade busca uma solução com diversas funcionalidades devidamente descrita no termo de referência, neste diapasão, não poderá contrariar a competitividade entre os proponentes e serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da





economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

5.4.2. Diante do exposto, não seria prudente bloquear ou definir estruturas de softwares que possui arquiteturas diferentes em detrimento de uma única plataforma de armazenamento de dados, o que importa são as funcionalidades que busca para a gestão administrativa nas suas tarefas de forma eficiente e eficaz, a municipalidade com sua área técnica visitou diversos municípios do Rio Grande do Sul com inúmeras plataformas diferentes para chegar ao consenso de que há vários tipos de modelos e todos funcionam, mesmo com as limitações de alguns municípios, seja com equipamentos locais (servidores de dados), sejam em nuvem (datacenter), banda de internet, etc. A estrutura de equipamentos (servidores de dados) atualmente utilizada pela municipalidade precisa de constante evolução, em todas as áreas, seja em servidores de dados, rede interna, fibra ótica, banda de internet, sistemas operacionais etc. Neste condão, define por deixar a livre escolha do proponente a estrutura que melhor deverá rodar os softwares na Municipalidade, podendo ser hospedados em Datacenter com acesso via web ou em Servidor local com estrutura alocada pela proponente, os custos mensais serão os mesmos pelo que apurado nos contratos e visitas técnicas realizadas, devendo os proponentes em qualquer das estruturas escolhidas manter o serviço de sustentação e ambiente corporativo de TI para garantir o funcionamento da solução integrada de software de gestão com seus devidos upgrades para o bom funcionamento dos softwares.

#### 5.5. Comparativo de recursos de armazenamento

5.5.1. Esta é uma discussão complexa e vai depender muito das necessidades da instituição, porém é preciso comparar a estrutura on-premise vs cloud. Os chamados ambientes on-premise são aqueles estruturados dentro do espaço físico de uma empresa ou instituição.

5.5.2. Por outro lado, o cloud computing não demanda uma estrutura física, uma vez que você terceiriza o processamento a outros servidores que operam em nuvem.

5.5.3. On-premise é o termo para serviços no local e oferece a conveniência e a familiaridade de ter uma estrutura montada no seu próprio ambiente, também chamado de servidor, que faz a integração de todas as informações das atividades de uma empresa. A estrutura é totalmente implementada no espaço físico da companhia. Ao fornecer acesso a recursos computacionais nas instalações ou nas proximidades, as empresas e instituições são capazes de manter seus dados dentro de seu controle e protegidos dos riscos de ameaças cibernéticas. Mantê-lo próximo também elimina a necessidade de implantar e gerenciar ambientes complexos de TI, ao mesmo tempo em que dá às empresas total visibilidade em suas aplicações e sistemas.

5.5.4. A flexibilidade de utilizar tal sistema nas instalações de uma empresa também permite soluções mais personalizadas que se adaptam às necessidades específicas da empresa, sem ter que se preocupar com questões relacionadas à segurança ou à conformidade.





## 5.6. Cloud computing

5.6.1. A computação em nuvem (cloud computing) nada mais é que o fornecimento sob demanda de serviços de computação por uma rede de comunicação, e a mais comum delas é a Internet. A computação em nuvem permite aos usuários armazenarem suas informações em um espaço virtual e acessá-las remotamente, liberando-os da preocupação com a capacidade de armazenamento ou compra de hardware físico. Na medida em que mais empresas se juntam ao comboio da banda e adotam a tecnologia da nuvem, elas enfrentam menos tempo parado durante as operações de manutenção, uma vez que não terão que se preocupar com questões relacionadas ao hardware. Com a tecnologia em nuvem tornando a informação mais fácil de compartilhar e gerenciar do que nunca, não há fim para o quanto você pode realizar com apenas alguns cliques. Os serviços em nuvem são frequentemente comercializados como sendo uma alternativa barata para executar serviços comparáveis no local. Em muitos casos, no entanto, usando um sistema baseado em nuvem o serviço será mais caro no longo prazo. O hardware do servidor tem um custo fixo. Depois que uma organização tiver pago pelo hardware que está usando (mesmo que esse custo desapareça. Ainda pode haver suporte ou manutenção custos incorridos, mas esses custos tendem a ser muito menores do que os custos de aquisição de hardware (especialmente se o servidor estiver rodando em hardware virtual). Em contraste, quando corre uma carga de trabalho na nuvem, é pago por esses serviços em nuvem mês após mês, enquanto precisar do serviço. Com o tempo, esses custos mensais podem exceder em muito o que custaria para comprar o hardware e software necessários para hospedar dados no local.

5.6.2. Em síntese, on-premise é uma estrutura de computação e armazenamento de dados que fica no espaço físico de uma instituição enquanto cloud fica na nuvem.

5.6.3. De forma simplificada, nuvem é um conceito em que vários servidores são utilizados para armazenar e processar dados, e apesar desse nome eles também ficam em um lugar físico. A principal diferença é que, para quem utiliza, o acesso é remoto.

5.6.4. Para além dessas diferenças estruturais, há também distinções em aplicação e utilização como veremos a seguir.

## 5.7. Implantação

5.7.1. No modelo on-premise a instituição precisa dispor um local para que seja construída uma infraestrutura de TI que atenda às suas necessidades computacionais. O local em que fica o servidor demanda hardwares específicos e também uma climatização para que não superaqueça os equipamentos.

5.7.2. Com o cloud computing, a implantação é feita em um servidor remoto, que pode ser público, mas a grande maioria é privado quando se trata do uso corporativo. Geralmente as instalações que oferecem o serviço de cloud possuem vários “computadores” que podem alocar mais ou menos recursos para suas necessidades.





5.7.3. Isso porque, nem todos os usuários utilizarão os mesmos recursos computacionais ao mesmo tempo.

## **5.8. Manutenção**

5.8.1. Na comparação on-premise vs cloud, a manutenção é o item mais discrepante. Uma vez estabelecido uma estrutura física na instituição, a manutenção do hardware fica por conta da Prefeitura. Quando utilizado cloud computing, o provedor tem vários servidores nas instalações. Se por acaso o local onde seus dados estão alocados enfrentar problemas, os dados simplesmente serão realocados em um novo server. Dessa forma as suas operações não param para aguardar a correção dos equipamentos.

## **5.9. Capacidade de armazenamento**

5.9.1. As instalações on-premise terão a capacidade de armazenamento será definido na hora de montar a estrutura de TI (Prefeitura de Nova Santa Rita já possui infraestrutura pronta). O que precisa ser levado em consideração é que quanto mais capacidade de armazenamento, maior será a estrutura e o ambiente precisará comportá-las adequadamente. É possível também deixar slots (espaços vazios na estrutura) para que possa ser adicionado mais dispositivos de armazenamento à medida que os dados cresçam.

5.9.2. No cloud computing a capacidade de armazenamento é quase que ilimitada, e a questão são apenas os custos. A depender do serviço escolhido, é possível contratar uma margem para momentos em que seja necessária uma maior capacidade. Por exemplo, um serviço em nuvem com dez terabytes de armazenamento, mas ultrapassou em um terabyte este limite, esse excedente pode entrar na margem e não ser cobrada. Esse é um exemplo geral, pois cada provedor pode ter suas próprias regras, devendo ser considerado as opções antes da contratação.

## **5.10. Segurança**

5.10.1. As instalações on-premise terão a segurança que a estrutura permite, além do acesso físico que deve ser restrito. O ambiente local na prefeitura deve ser acessado só por funcionários autorizados e os equipamentos operados por especialistas em TI, já que qualquer invasão compromete todos os dados ali contidos.

5.10.2. No cloud computing não é diferente, e cada vez mais a cibersegurança tem sido o principal foco de melhoria desses sistemas.

5.10.3. Novamente, tudo depende da empresa que provê o serviço de nuvem e o que elas possuem em dispositivos e sistemas de cibersegurança.

5.10.4. Diante das análises supracitada, deve a Municipalidade definir os modelos mais adequados para o bom funcionamento das soluções de armazenamento de dados, conforme segue: Riscos

5.10.5. Em ambas as plataformas de armazenamento podem ocorrer sinistros como pico de energia que queima algum componente em ambiente local, a Prefeitura pode ficar parada até a correção. Isso acontece





também com servidores cloud, em caso de falta de internet também o município ficará sem acesso aos dados dos sistemas.

5.10.6. Os provedores de hospedagem cloud computing operam ambientes multilocatários, o que significa que um único o servidor físico normalmente fornecerá serviços para várias empresas. Esse se nesse caso, o provedor de nuvem não pode dar aos seus clientes controle administrativo total (especialmente no nível do sistema operacional), porque isso comprometeria o segurança de outro inquilino. Por outro lado, quando gerenciamento do seu próprio servidor, o acesso total tanto ao sistema operacional e ao software do servidor. Isso dá a liberdade para fazer os ajustes que fizerem mais sentido para o seu negócio. Por exemplo, pode aplicar patches com base no seu próprio gerenciamento de patches política, em vez de esperar que a nuvem provedora aplica patches de segurança em uma maneira oportuna. Da mesma forma, tendo pleno acesso administrativo ao servidor dá a capacidade de configurar o funcionamento sistema de uma forma que forneça o nível ideal de desempenho e segurança. Além disso, se a organização usa software de gerenciamento ou monitoramento, será capaz de implantar agentes/software em seu servidor para monitorar seu desempenho e saúde. Embora os provedores de nuvem, sem dúvida, realizem atividades de saúde e monitoramento de desempenho, eles geralmente não dão aos locatários acesso ao monitoramento dados. Ainda outro argumento a favor da operação do seu próprio servidor de correio local é que fazer isso garante que sua organização nunca será vítima da síndrome do vizinho barulhento. Conforme observado anteriormente, os provedores de nuvem operam ambientes multilocatários em que um único servidor físico hospeda os serviços de dados para várias empresas.

5.10.7. Se um dos inquilinos experimentar um pico na atividade, esse pico poderia potencialmente impactar o nível de desempenho visto por outros locatários no servidor.

## **5.11. Nuvem híbrida**

5.11.1. Os sistemas de nuvem híbrida são opções de maior segurança e controle com custos mais atrativos. Dessa forma, a empresa pode ter informações em uma instalação on-premise com backups em nuvens privadas por exemplo. Ou mesmo, é possível alocar parte da operação na nuvem, principalmente para tarefas que demandam maior performance de computação, enquanto mantém dados sensíveis em uma estrutura on-premise.

5.11.2. Por exemplo, uma grande operação pode ter seus dados financeiros e contábeis alocados em um servidor local seguro, enquanto seus processos de ERP são processados em nuvem.

5.11.3. Os dois sistemas podem funcionar de forma integrada, garantindo acessibilidade completa e maior controle.

5.11.4. Quando as organizações movem cargas de trabalho e dados para a nuvem, seus datacenters locais geralmente continuam desempenhando um papel importante. O termo nuvem híbrido refere-se a uma





combinação de nuvem pública e data centers locais para criar um ambiente de TI integrado que abranja ambos. Algumas organizações usam uma nuvem híbrida como um caminho para migrar todo o datacenter para a nuvem ao longo do tempo. Outras organizações usam serviços de nuvem para estender sua infraestrutura local existente.

## **5.12. Conclusão**

5.12.1. Considerando o Estudo em tela que as opções apresentadas atendem as necessidades desta municipalidade, para que a ampla competitividade do certame atendendo o princípio expresso da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, é mister deixar para que os proponentes ofertem as soluções de armazenamento dos dados conforme a característica de cada estrutura de software, devendo as proponentes arcarem com os custos necessários para cada estrutura de sua livre escolha.

## **5.13. Especificação para Datacenter Cloud**

5.13.1. O proponente vencedor/Contratada, deverá fornecer serviço de sustentação e ambiente corporativo de TI para garantir o funcionamento da solução integrada de software de gestão, compreendendo a hospedagem, o monitoramento e o backup (cópia de segurança), caracterizado como provedor em nuvem com funcionamento por 07 dias na semana e 24 horas por dia, com performance adequada e toda a infraestrutura de hardware e software necessários à execução do sistema e seus módulos aplicativos a partir das estações de trabalho do Contratante. A estrutura de Data Center poderá ser própria ou terceirizada, em ambos os casos, o proponente deverá apresentar no envelope de habilitação que possui as características descritas nesta peça, a comprovação deverá ser por atestado em caso de datacenter terceirizado ou por certificações em caso de Data Center próprio. Os equipamentos para uso do cliente final, como notebooks, desktops e outros quaisquer tipos de equipamentos, serão de responsabilidade do CONTRATANTE.

5.13.2. O conjunto de serviços para garantir a sustentação da solução deverão possuir, no mínimo, as seguintes características:

- I. Segurança Virtual: Controle de acessos, proteção contra-ataques internos e externos, antivírus, link com proteção contra negação de serviço.
- II. Segurança Física: infraestrutura física com vigilância, monitoramento por câmeras e controle de acesso às instalações.





- III. Alta Disponibilidade: ambiente com alta disponibilidade dos serviços de TI, com redundância e replicação ativas, inclusive para links de entrada no Data Center.
- IV. Nível de Serviço: nível de serviço (SLA) que garanta 99,8% de disponibilidade durante o ano e atendimento com resolução até 4 horas.
- V. Energização: Redundância de nobreaks e geradores para garantir energização ininterrupta. VI. Climatização: Sistemas de ar-condicionado de precisão para garantir temperatura e umidade corretas para o funcionamento da infraestrutura de TI.
- VI. Sistemas de Detecção: Sistemas de detecção de fumaça, fluídos e presença para garantir a segurança das informações e disponibilidade dos serviços.
- VII. Licenciamento: Todos os softwares utilizados deverão estar obrigatoriamente licenciados. O CONTRATANTE não necessitará adquirir licenças em separado.
- VIII. Backup: Todas as informações deverão ser retidas e copiadas para garantia dos backups em caso de necessidade de restauração. Por segurança, os backups também deverão ser replicados geograficamente separadas. A rotina deve ser diária e manter ao menos 7 dias de retenção total dos dados.
- IX. Manutenção dos Sistemas para Gestão Pública: Todas as manutenções e atualizações, da solução integrada de software de gestão, deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI da CONTRATADA no provedor de serviços em nuvem.
- X. Manutenção dos Sistemas Operacionais: Todas as manutenções e atualizações dos sistemas operacionais deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI do proponente vencedor/Contratada no provedor de serviços em nuvem.
- XI. Manutenção do Banco de Dados: Todas as manutenções, atualizações, parametrizações e ajustes de performance dos sistemas gerenciadores de banco de dados deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI da CONTRATADA no provedor de serviços em nuvem.
- XII. Monitoramento: Todos os sistemas, serviços e recursos de TI deverão ser monitorados pela equipe de TI do proponente vencedor/Contratada junto ao provedor de serviços em nuvem. A solução de monitoramento a ser empregada, bem como seus serviços secundários, deverão ser de propriedade do proponente vencedor/Contratada, sendo de sua inteira responsabilidade o seu licenciamento, instalação, configuração, parametrização, manutenção e operação.

5.13.3. Para o funcionamento pleno do sistema será necessário a alocação de recursos de datacenter, conforme planilha geral de preços a ser proposto pela licitante, podendo este ser próprio ou de terceiros, com no mínimo os requisitos descritos.





A administração municipal está à disposição das empresas interessadas para prestar informações que estas considerarem necessárias para os devidos cálculos, projeções e formatação de suas propostas.

5.13.4. A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data-center para atendimento das necessidades da Contratante. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente.

**5.13.5.** Portanto, a proponente deverá apresentar junto a proposta a memória de cálculo da configuração projetada para o pleno funcionamento do sistema conforme necessidades atuais da CONTRATANTE, especificando cada um dos recursos utilizados como link, processadores, memória, HD de Banco de Dados, HD Backup etc.

**5.13.6.** Recomenda-se que o data center para armazenamento dos dados possua no mínimo arquitetura Tier III, mesmo sabendo que os custos serão mais elevados, nesta categoria como mostra o estudo, em contrapartida disto, são muito resilientes e capazes de proteger a operação contra indisponibilidades não planejadas.

#### 5.14. **Especificação para armazenamento Local on-premise**

5.14.1. O proponente vencedor/Contratada, poderá fornecer serviço de sustentação e ambiente corporativo de TI para garantir o funcionamento da solução integrada de software de gestão, compreendendo a instalação, o monitoramento e o backup (cópia de segurança), caracterizado como servidor local com funcionamento por 07 dias na semana e 24 horas por dia, com performance adequada e toda a infraestrutura de hardware e software necessários à execução do sistema de gestão e seus módulos aplicativos a partir das estações de trabalho do Contratante. A estrutura poderá ser nas dependências da municipalidade com infraestrutura adequada de Servidor, memória, processadores, armazenamento, que garantam a performance dos sistemas em rede local, bem como, toda segurança de backup local e em nuvem, todos os custos referentes a equipamentos deverão ser por conta da contratada, até mesmo em caso de melhoramento dos equipamentos quando necessário.

5.14.2. Os itens que ficará por conta CONTRATANTE:

- a. Os custos com energia elétrica, ar-condicionado, racks.
- b. Segurança Física: infraestrutura física com vigilância, monitoramento por câmeras e controle de acesso às instalações.
- c. Climatização: Sistemas de ar-condicionado para garantir temperatura e umidade corretas para o funcionamento da infraestrutura de TI.
- d. Segurança Virtual: Controle de acessos, proteção contra-ataques internos e externos. Requisitos dos serviços que ficará por conta da CONTRATADA:





Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA**  
Secretaria de Administração

- I. Alta Disponibilidade: ambiente com alta disponibilidade dos serviços de TI. O proponente deverá adequar o servidor a necessidade de processamento dos seus softwares com as configurações necessárias ao bom desempenho e velocidade dos sistemas instalados.
- II. Energização: Nobreaks para garantir energização ininterrupta por no mínimo 4 horas com gestão e monitoramento proativo, com notificação ao gestor da infraestrutura e setor de TI da Prefeitura.
- III. Licenciamento: Todos os softwares utilizados deverão estar obrigatoriamente licenciados. O CONTRATANTE não necessitará adquirir licenças em separado.
- IV. Backup: Todas as informações deverão ser retidas e copiadas para garantia dos backups em caso de necessidade de restauração.
- V. Manutenção dos Sistemas para Gestão Pública: Todas as manutenções e atualizações, da solução integrada de software de gestão, deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI da CONTRATADA.
- VI. Manutenção dos Sistemas Operacionais: Todas as manutenções e atualizações dos sistemas operacionais do servidor deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI do proponente vencedor/Contratada.
- VII. Manutenção do Banco de Dados: Todas as manutenções, atualizações, parametrizações e ajustes de performance dos sistemas gerenciadores de banco de dados deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI da CONTRATADA no Servidor.
- VIII. Monitoramento: Todos os sistemas, serviços e recursos de TI deverão ser monitorados pela equipe de TI do proponente vencedor/Contratada e equipe do CPD da Prefeitura. A solução de monitoramento a ser empregada, bem como seus serviços secundários, sendo de sua inteira responsabilidade o seu licenciamento, instalação, configuração, parametrização, manutenção e operação.

5.14.3. Itens mínimos a serem monitorados para ações preventivas:

- a) Estado dos servidores físicos e virtuais;
- b) Espaço livre nos discos e volumes utilizados;
- c) Utilização de memória e processador;
- d) Monitoramento de serviços utilizados pelos sistemas;

5.14.4. Todos os itens monitorados deverão ser enviados aos respectivos responsáveis designados por e-mail, SMS, ferramentas de comunicação como WhatsApp, Telegram, entre outras.





5.15. OBSERVAÇÃO:

5.15.1. Os proponentes poderão optar por uma das modalidades descritas acima e descrever em sua proposta comercial a forma de armazenamento dos dados se LOCAL ou em DATACENTER com seus respectivos custos.

5.15.2. Entende a Municipalidade que desta forma irá ampliar a competitividade da licitação, pois proponentes com desenvolvimento de diversas áreas poderão participar do certame, sem ferir o caráter competitivo.

5.15.3. Os equipamentos para uso do cliente final, como notebooks, desktops rede interna e outros quaisquer tipos de equipamentos, serão de responsabilidade do CONTRATANTE.

**6. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

<b>Necessidade</b>	<b>Descrição</b>
Disponibilização de Infraestrutura para Operação dos Sistemas	Devem ser disponibilizados todos os recursos de infraestrutura para a implantação e operação dos sistemas nos servidores de dados e equipamentos (computadores, notebooks) com Windows e navegador de internet.
Disponibilização de Postos de Trabalho	Devem ser disponibilizados postos de trabalho (Computador, Scanners, rede, mesas, cadeiras etc.) para a equipe da Contratada que prestará os serviços nas dependências do Prefeitura de Nova Santa Rita - RS
Disponibilização de recursos da Prefeitura de Nova Santa Rita - RS para gerência do contrato	Devem ser alocados profissionais da Prefeitura de Nova Santa Rita - RS para gerenciamento do contrato e homologações dos serviços prestados, bem como, relação de usuários a serem capacitados.

**7. ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA**

**7.1. Transferência de Conhecimento**

**7.1.1. Direitos de Propriedade Intelectual (Lei N° 9.610, de 19 de fevereiro de 1998)**

7.1.1.1. A propriedade intelectual da Solução fornecida permanecerá na titularidade do respectivo fabricante, vedado ao Município cedê-la, salvo autorização da Contratada.

7.1.1.2. A Contratada deverá garantir ao Município de Nova Santa Rita que o conjunto de software licenciado para uso não infrinja quaisquer patentes, direitos autorais ou trade-secrets.





7.1.1.3. Pertencerá ao Prefeitura de Nova Santa Rita RS a propriedade intelectual de todos os dados inseridos e armazenados na Solução / Banco de Dados, relatórios, diagramas, fluxogramas, modelos, material didático de treinamento, inclusive gravação de palestras e aulas, produtos gerados em função da importação e integração de dados. A regra está em conformidade com a Lei nº 9.609/1998, que dispõe sobre propriedade intelectual de programa de computador e com a Lei nº 9.610/1998, que dispõe sobre direito autoral, sendo vedada a comercialização destes, a qualquer título, por parte da Contratada, salvo se formal e previamente autorizado pelo contratante.

7.1.1.4. A utilização de soluções ou componentes, proprietários da Contratada ou de terceiros, na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente documento, que possam afetar a propriedade da Solução, deverá ser formal e previamente autorizada pelo Prefeitura de Nova Santa Rita RS.

7.1.1.5. Para efeito de garantia de continuidade dos processos de trabalho da Prefeitura de Nova Santa Rita RS, a Contratada deverá comprovar ao Gestor do Contrato, quando solicitado, o depósito dos dados da Solução, junto à autoridade brasileira que controla a propriedade intelectual de softwares, para garantia da continuidade dos serviços em caso de rescisão contratual, descontinuidade da Solução comercializada ou encerramento das atividades da Contratada, conforme disposição do art. 19 da Resolução n. 211/2015, do Conselho Nacional de Justiça, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil após a assinatura do Contrato pelas partes.

7.1.1.6. A Contratada deverá assegurar ao Prefeitura de Nova Santa Rita RS, em caso de descontinuidade de qualquer produto da Solução, e durante a vigência contratual, o direito ao uso de qualquer produto que o substitua.

## 8. NATUREZA DO OBJETO

8.1. Devido ao fato de ser possível especificar o serviço e medir o desempenho da qualidade, usando parâmetros usuais de mercado, consideramos que esta contratação trata de um serviço/ bem comum, portanto, como melhor opção, a utilização da modalidade “Pregão”, considerando que poderá ocorrer a prova de conceito ou teste de conformidade da solução, é oportuno que a sessão seja na online, , considerando o disposto no Art. 41 II da Lei 14.133/2021– exigir amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré- qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que previsto no edital da licitação e justificada a necessidade de sua apresentação;

8.2. Na amostra ou prova de conceito deverá ser estipulados aproximadamente 80% (oitenta por cento) das funcionalidades gerais de cada sistema (Das Funcionalidades Individuais Por Módulo Do Sistema; Funcionalidades Para O Módulo De Tesouraria; Funcionalidades Para O Módulo Portal Da Transparência; Funcionalidades Para O Módulo De Controle Interno; Funcionalidades Para O Módulo De





Planejamento (Plano Plurianual/ Ldo/ Loa); Funcionalidades Para O Módulo Lei De Responsabilidade Fiscal; Funcionalidades Para O Módulo Siconfi; Funcionalidades Para O Sistema De Serviços Ao Cidadão/ Contribuinte Web; Funcionalidades Para O Módulo De Nota Fiscal Eletrônica; Funcionalidades Para O Módulo De Protesto Eletrônico; Funcionalidades Para O Módulo De Cemitério; Funcionalidades Para O Sistema De Folha De Pagamento; Funcionalidades para o sistema de gerenciamento de recursos Humanos; Funcionalidades Para O Módulo De Serviços Ao Servidor Municipal; Funcionalidades Para O Módulo Esocial; Funcionalidades Para O Sistema De Controle De Patrimônio; Funcionalidades Para O Módulo De Controle De Frotas E Veículos; Funcionalidades Do Módulo Licitação; Funcionalidades Do Módulo Portal Do Gestor; Funcionalidade Do Módulo Protocolo, Processo Eletrônico E Ouvidoria; Funcionalidades Para O Módulo Meio Ambiente; Funcionalidades Para O Módulo Bem Estar Animal; Funcionalidades Para O Módulo De Urbanismo; Gestão em Saúde; Gestão em Educação), elencando pela CONTRADA os itens para cada área para amostra em questão, desta forma não se exigirá 100% de TODAS as funcionalidades gerais e sim um percentual de aderência elencado pela Municipalidade do qual deverá atender integralmente, sendo devidamente estipulado os itens que irão compor a amostra, de forma clara e objetiva.

8.3. Não será permitida a participação de cooperativas, pois não há possibilidade de execução dos serviços com autonomia pelos cooperados, visto que os colaboradores devem ser subordinados ao proposto da contratada que deverá supervisionar os serviços e garantir sua qualidade.

8.4. Não será permitida a participação de consórcios, pois não importará prejuízo a contratação visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, o que não se aplica ao presente caso.

## **9. JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO E FORMA DE ADJUDICAÇÃO**

9.1. Analisando a descrição do objeto, identifica-se que a demanda é composta por uma Solução única, com fornecimento de licenças de uso, incluindo os serviços de implantação, conversão de dados, garantia de atualização e suporte técnico aos sistemas, composta por itens correlatos e intrinsecamente interligados.

9.2. No contexto desta contratação e de acordo com os requisitos levantados, verifica-se que o objeto é composto por licenças de uma única empresa responsável, que poderá utilizar soluções desenvolvidas por outras empresas, porém devidamente integrado às informações. Portanto, poderá a empresa principal subcontratar softwares de outras empresas, desde que seja devidamente integrados, a responsabilidade da integração das informações será de responsabilidade da empresa contratada e esta deverá gerenciar seus “parceiros” subcontratados para realizar as integrações necessárias, seja por API ou arquivos, dependendo





da estruturação de cada software. Os níveis de subcontratação serão definidos no termo de referência e posterior edital.

9.3. A simples entrega de licenças de uso, apartada de sua efetiva implantação, suporte e garantia deve ser evitada pois não garante que a Solução será disponibilizada conforme as necessidades do Prefeitura de Nova Santa Rita RS.

9.4. A entrega parcial da solução não atende integralmente o objetivo da demanda, visto que a solução contempla uma série de funcionalidades que englobam soluções e serviços integrados e interdependentes.

9.5. A adjudicação por itens potencializaria o risco de problemas associados à entrega, ao atraso no pedido do fabricante, integração de áreas entre outros.

9.6. A contratação de múltiplas empresas para fornecimento de licenças e demais serviços gerará conflitos de responsabilidades decorrentes dos vários contratos que seriam firmados. Sendo assim, diante de incertezas ou problemas, poderá haver dúvidas sobre a quem compete à resolução de problemas. Além do mais, qualquer assincronismo na execução contratual implicaria em atrasos na implementação da solução.

9.7. Por outro lado, a centralização da responsabilização em uma única empresa contratada, se mostra mais adequada não apenas sob o prisma do acompanhamento de problemas e soluções, mas sobremaneira para facilitar a verificação das causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução contratual do objeto licitado.

9.8. Após avaliação técnica dos itens que compõem a Solução, visitas de servidores Municipais em diversas organizações para aferir os processos internos, ferramentas utilizadas e sincronização das atividades, conclui-se pela contratação de uma única empresa para a execução dos itens a serem licitados em um único lote.

9.9. Cabe ainda ressaltar que o Decreto Federal Nº 10.540/2020, o qual dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC sendo assim é obrigatória a integração entre os sistemas descritos nos itens 1,6,9,12 deste ETP, pois estão diretamente relacionados à situação financeiras.

9.10. É de interesse público uma administração eficiente e transparente, mantendo sistemas de processos digitais com capacidade de integração em um mesmo local para folha de pagamento, compras e contabilidade, auxiliando no fluxo de trabalho único, diminuindo a necessidade de adaptação para utilização de diversos sistemas diferentes e reduzindo possíveis incompatibilidades que possam vir a correr, conseqüentemente diminuindo o custo e o tempo relacionado ao risco decorrente da parametrização entre sistemas diferentes.





9.11. Como consta na cartilha do TCE/RS: “Todavia, o fato de existir viabilidade técnica em particionar o objeto não se traduz, automaticamente, em sucesso na execução contratual: é preciso cautela. Basta lembrar que, nessa situação, empresas rivais precisam trabalhar em sintonia, de forma que seus sistemas inter-operem. Ainda, convém advertir que as contratações sob análise envolvem, em geral, softwares protegidos por normas que asseguram a propriedade intelectual aos desenvolvedores dos produtos, o que não favorece a criação de um bom ambiente de colaboração entre os fornecedores.”

9.12. Sendo um ponto que buscamos sanar com a integração tanto da saúde, educação, sistemas de cadastro único, Executivo, RPPS, IMAS e Câmara é que os dados mantidos em um sistema não precisem ser alimentados mais de uma vez. Compondo uma base geral única dentro da solução será possível relacionar os mesmos dados de uma pessoa às diversas áreas de utilização, como desenvolvimento social na distribuição de benefícios, atendimento à saúde para mapeamento de áreas em situação de vulnerabilidade. Possibilidade de gestão escolar e integração entre ponto eletrônico com horário de sala de aula dos professores.

9.13. Uma vez que o objeto não pode ser parcelado, a adjudicação deve ser realizada a uma única empresa pelo menor valor global.

## 10. GARANTIA

10.1. A Contratada garantirá os serviços realizados durante toda a vigência do contrato.

10.2. A Contratada se obriga a corrigir quaisquer defeitos nos serviços entregues no período de vigência do contrato, sem ônus para a Prefeitura de Nova Santa Rita RS. Os defeitos compreendem, mas não se limitam, as imperfeições percebidas no serviço, ausência de artefato de documentação obrigatório e qualquer outra ocorrência que impeça o seu funcionamento normal. Tais defeitos poderão ser apurados pela Prefeitura de Nova Santa Rita RS ainda que tenham sido faturados e pagos sem nenhuma restrição, ou seja, a fatura aceita não é documento de garantia de qualidade.

10.3. Esta garantia abrange toda correção decorrente dos erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e adequação sistêmica.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas e custeio do objeto deste contrato, serão subsidiadas com recursos consignados na seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão	Ação	Elemento	Referência
-------	------	----------	------------





<b>04 - Secretaria de Administração</b>	2111 - Manutenção dos Serviços de Tecnologia da Informação	3339040 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação - PJ	770 - 15000001 - Recurso Livre
<b>07 - Secretaria de Saúde</b>	2179 - Manutenção da Rede de Atenção Primária a Saúde - APS	3339040 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação - PJ	2487 - 15001002 - ASPS
<b>01 - Câmara de Vereadores</b>	2234 - Manutenção das Atividades Legislativas	3339040 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação - PJ	6 - 15000001 - Recurso Livre
<b>13 - Instituto Municipal de Assistência ao Servidor IMAS</b>	2084 - Manutenção do IMAS	3339040 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação - PJ	1116 - 16590400 - IMAS

## 12. CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

### 12.1. Proposta de Preço

#### 12.1.1. Organização da Proposta

##### 12.1.1.1. A proposta deverá conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a. Preço unitário por item e global, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, sendo que, em caso de divergência entre os preços expressos em algarismos e por extenso, serão levados em consideração os últimos;
- b. Não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;
- c. Deverá fazer menção ao objeto ora contratado;
- d. Deverá ser datada e assinada na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da empresa;
- e. Deverá conter na última folha o número do CNPJ da empresa;





Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA**  
Secretaria de Administração

- f. Deverá informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega da mesma;
- g. Deverá conter a descrição detalhada do objeto, tais como: marca, modelo, características do objeto, procedência e demais dados que a licitante julgar necessário;
- h. Deverá conter a Indicação do nome do banco, número da agência, número da contracorrente, para fins de recebimento dos pagamentos, bem como, menção ao número da licitação.

12.1.1.2. Todas as despesas necessárias à perfeita execução do Contrato (custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, seguros, instalação e configuração da Solução ou quaisquer outros encargos decorrentes do exercício profissional de seus funcionários ou colaboradores, que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto contratado, devem estar inclusas na proposta apresentada. Quanto aos abatimentos porventura concedidos, deverão ser deduzidos, devendo os mesmos ser os praticados na data da abertura da proposta.

12.1.1.3. Caso a licitante não seja a própria proprietária da Solução entregar acompanhado de sua proposta comercial os seguintes documentos:

- a. indicação de qual será o Software de Gestão e os softwares adicionais que compõem a Solução ofertada;
- b. comprovação de que está autorizada pela proprietária da Solução ofertada a comercializá-la;

#### 12.1.2. Critérios de Seleção

12.1.2.1. A modalidade de licitação sugerida é o pregão, considerando se tratar de serviços comuns, nos termos da lei Federal nº 14133/2021, vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência e Edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Parágrafo Único, sugere-se o disposto no Art. 17 da Lei 14.133/2021– § 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo. § 5º Na hipótese excepcional de licitação sob a forma presencial a que refere o § 2º deste artigo, a sessão pública de apresentação de propostas deverá ser gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento.





### 12.1.3. Critérios de Julgamento:

12.1.3.1. O objeto desta contratação será realizado por Preço global, nos termos da Lei n. 14.133/2021.

### 12.1.4. Justificativa para Aplicação do Direito de Preferência

12.1.4.1. Para esta contratação, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar Federal nº 123/06, sendo assegurado, como critério do desempate, a preferência de contratação para as Microempresas – ME e/ou Empresas de Pequeno Porte – EPP e/ou Microempreendedor Individual – MEI, conforme o caso.

12.1.4.2. Entendem-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas licitantes sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

12.1.4.3. Ocorrendo empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

- a. a licitante beneficiada pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações, detentora da proposta de menor valor, será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
- b. se a licitante não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, igual direito às demais Microempresas – ME e/ou Empresas de Pequeno Porte – EPP e/ou Microempreendedor Individual – MEI remanescentes, no mesmo prazo citado no subitem anterior, conforme o caso.

12.1.4.4. Não se aplicam às hipóteses acima na situação em que a proposta de menor valor tiver sido apresentada por licitante enquadrada no regime da Lei Complementar Federal nº 123/06.

12.1.4.5. O Certame ocorrerá por meio de pregão eletrônico.

## 12.2. Qualificação Técnica

### 12.2.1. Critérios de Habilitação:

12.2.1.1. Não será solicitado atestado de visita técnica visto que os serviços a serem prestados serão executados em meio eletrônico acessíveis de todas.

12.2.1.2. Atestados de Capacidade Técnica;

12.2.1.3. Será aceito o somatório de atestados para comprovação das capacitações exigidas;

12.2.1.4. Atestado(s) de Capacidade Técnica, a ser(em) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, e que comprove(m) a aptidão da contratada para





desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, contendo a comprovação do fornecimento de Solução licitada, com a execução dos serviços de implantação, parametrização, garantia de atualização e suporte técnico.

12.2.1.5. O atestado de capacidade técnica apresentado deverá conter no mínimo o CNPJ e endereço da entidade emitente, além de conter a data de emissão, número e vigência do contrato, o nome, função e telefone do responsável e a qualidade da Solução fornecida.

12.2.1.6. A comprovação de capacidade técnica estará sujeita à confirmação da veracidade de suas informações através de possíveis diligências, conforme prescreve o art. 64, da Lei 14.133/2021.

### 12.3. Qualificação Econômico-Financeira

12.3.1. A Licitante deverá apresentar a seguinte documentação para comprovar sua capacidade econômico-financeira:

12.3.1.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

## 13. VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. O contrato advindo desta licitação vigorará por 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, para o Fornecimento de Solução de Gestão Municipal com fornecimento de licença de uso da solução e a adequação dos requisitos e parametrização da Solução para atender as necessidades do Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita RS, implantação da Solução, aplica-se os Art. da Lei 14.133/2021 a seguir:

“Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

I – a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II – a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III – a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.





Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA**  
Secretaria de Administração

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.”

13.2. A empresa deverá, obrigatoriamente, atender às seguintes condições para assinatura do contrato, apresentando:

13.2.1. Relação com o nome e cargo da equipe técnica da contratada dos profissionais que participarão da prestação dos serviços para executar os serviços no prazo estipulado na proposta.

13.2.2. Apresentar e manter os documentos de habilitação em sua vigência para apresentação mensal juntamente com a nota fiscal emitida.

#### **14. RESULTADOS PRETENDIDOS**

**14.1.** Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar, além da seleção da proposta e contratação mais vantajosa para o Município, a continuidade, estabilidade, segurança e alta disponibilidade do sistema de gestão pública integrada da Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita, bem como dos sistemas da Câmara de Vereadores, Instituto Municipal de Assistência ao Servidor e Fundo Previdenciário, garantindo o acesso dos cidadãos e servidores aos serviços públicos digitais e a fluidez dos processos administrativos.

#### **15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

15.1. Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar, Anexo, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Nova Santa Rita, 24 de fevereiro de 2026.

---

Resp. p/ Secretaria Municipal de Administração





Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA**  
Secretaria de Administração

---

Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar

