TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de sistema informatizado de gestão pública municipal, incluindo serviços necessários à sua implantação, migração, treinamento, suporte técnico especializado, disponibilização da solução em datacenter externo certificado, acompanhamento técnico permanente e manutenção (corretiva, evolutiva e legal), para atendimento as necessidades da Prefeitura Municipal São Gonçalo do Rio Abaixo, Câmara Municipal, Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAESGRA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO					
1	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO**	**Serv.**	1	R$ 217.457,72	R$ 217.457,72
2	**CESSÃO DE DIRETO DE USO** Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal	**Meses**	12	R$ 80.014,58	R$ 960.174,96
3	**SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DATACENTER** Nuvem 100 usuários simultâneos	**Meses**	12	R$ 13.358,86	R$ 160.306,32
4	**SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO TÉCNICO** Acompanhamento Técnico Permanente – ACTP (48 (trinta e seis) dias ano / 4 visitas mês / dia)	**Meses**	12	R$ 8.437,12	R$ 101.245,44
5	**SERVIÇOS EVENTUAIS**	**Hora**	500	R$ 228,67	R$ 114.335,00
6	**CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA** Conforme viabilidade técnica (de acordo com o consumo)	**Hora**	250	R$ 240,33	R$ 60.082,50
TOTAL PREFEITURA					**R$ 1.613.601,94**
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO					
7	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO**	**Serv.**	1	R$ 43.415,07	R$ 43.415,07
8	**CESSÃO DE DIRETO DE USO** Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal.	**Meses**	12	R$ 14.531,99	R$ 174.383,88
9	**SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DATACENTER** Nuvem 13 usuários simultâneos	**Meses**	12	R$ 2.449,86	R$ 29.398,32
10	**SERVIÇOS EVENTUAIS 1**	**Hora**	100	R$ 231,67	R$ 23.167,00
TOTAL CÂMARA					**R$ 270.364,27**

SAAESGRA					
11	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO**	**Serv.**	1	R$ 58.846,88	R$ 58.846,88
12	**CESSÃO DE DIRETO DE USO** Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal.	**Meses**	12	R$ 18.250,38	R$ 219.004,56
13	**SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DATACENTER 1** Nuvem 12 usuários simultâneos	**Serv.**	12	R$ 2.538,94	R$ 30.467,28
14	**SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO TÉCNICO 1** Acompanhamento Técnico Permanente – ACTP (12 (doze) dias ano / 1 visita mês / dia).	**Serv.**	12	R$ 2.266,69	R$ 27.200,28
15	**SERVIÇOS EVENTUAIS 2**	**Hora**	300	R$ 244,40	R$ 73.320,00
16	**CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA –** Conforme viabilidade técnica (de acordo com o consumo)	**Hora**	150	R$ 275,00	R$ 41.250,00
TOTAL SAAESGRA					**R$ 450.089,00**
TOTAL GERAL					**R$ 2.334.055,21**

MÓDULOS PREFEITURA					
Item	**Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal - Implantação/Capacitação/Treinamento**	**Unid**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Valor Total**
Área: Administração de Receitas					
1	Tributação e Receitas Municipais, Protesto Eletrônico de CDA, ITBI Eletrônico, Fiscalização, Alvará Eletrônico, Cobrança Registrada (PIX), Serviço de atendimento ao Cidadão, Procuradoria.	**Serv**	1	R$ 32.991,56	R$ 32.991,56
2	Nota Fiscal eletrônica, Declaração eletrônica de ISS, Gestão do Simples Nacional	**Serv**	1	R$ 13.822,70	R$ 13.822,70
3	Domicílio Digital do Contribuinte (DDC)	**Serv**	1	R$ 5.145,85	R$ 5.145,85
4	Empresa Digital (REDESIM)	**Serv**	1	R$ 4.708,82	R$ 4.708,82
Área: Administração Financeira					
5	Contabilidade Pública, Prestação de Contas, Lei de Responsabilidade Fiscal, Tesouraria, Caixa e Fluxo Monetário	**Serv**	1	R$ 9.963,33	R$ 9.963,33
6	Lei de Orçamento Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual	**Serv**	1	R$ 2.931,25	R$ 2.931,25
7	Controle Interno	**Serv**	1	R$ 5.372,43	R$ 5.372,43
Área: Administração Recurso Humanos					

8	Módulo Gestão de Pessoal e folha de pagamento, Avaliação de Desempenho, Módulo Margem Consignável, Módulo Registro de Concurso Público, Módulo Efetividade (Atos Legais), Módulo Portal do Servidor - Atualização Cadastral, Contracheque e Comprovante de Rendimento, Módulo Registro de Segurança e Medicina do Trabalho (SMT), Módulo e Social Comunicador e Adequação	**Serv**	1	R$ 13.456,25	R$ 13.456,25
9	Módulo Gestão de Relógios de Ponto	**Serv**	1	R$ 37.066,31	R$ 37.066,31
Área: Administração de Suprimentos					
10	Controle de Frotas	**Serv**	1	R$ 2.636,46	R$ 2.636,46
11	Módulo Compras e Materiais Almoxarifado	**Serv**	1	R$ 5.051,11	R$ 5.051,11
12	Compras, contratos e licitações, Sicom Obras, Integração em Plataformas de Pregão Eletrônico	**Serv**	1	R$ 10.184,58	R$ 10.184,58
13	Patrimônio Público	**Serv**	1	R$ 4.179,39	R$ 4.179,39
Área: Administração Geral					
14	Módulo Portal da Transparência e Acesso à Informação	**Serv**	1	R$ 3.512,07	R$ 3.512,07
15	Processo Digital/Portal de Serviços/Chat bot	**Serv**	1	R$ 49.624,95	R$ 49.624,95
16	Módulo Gestão de Indicadores Governamentais	**Serv**	1	R$ 6.624,00	R$ 6.624,00
Área: Sociais					
17	Gestão do Meio Ambiente	**Serv**	1	R$ 10.186,66	R$ 10.186,66
Total					**R$ 217.457,72**

Item	**Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal - Prefeitura Cessão de Direito de Uso por Prazo Determinado (Locação)**	**Unid**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Valor Total**
Área: Administração de Receitas					
1	Tributação e Receitas Municipais, Protesto Eletrônico de CDA, ITBI Eletrônico, Fiscalização, Alvará Eletrônico, Cobrança Registrada (PIX), Serviço de atendimento ao Cidadão, Procuradoria	**Meses**	12	R$ 12.663,02	R$ 151.956,24
2	Nota Fiscal eletrônica, Declaração eletrônica de ISS, Gestão do Simples Nacional,	**Meses**	12	R$ 7.235,04	R$ 86.820,48
3	Domicílio Digital do Contribuinte (DDC)	**Meses**	12	R$ 1.528,66	R$ 18.343,92
4	Empresa Digital (REDESIM)	**Meses**	12	R$ 1.257,08	R$ 15.084,96
Área: Administração Financeira					
5	Contabilidade Pública, Prestação de Contas, Lei de Responsabilidade Fiscal, Tesouraria, Caixa e Fluxo Monetário	**Meses**	12	R$ 5.847,94	R$ 70.175,28

6	Lei de Orçamento Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual	**Meses**	12	R$ 3.211,58	R$ 38.538,96
7	Controle Interno	**Meses**	12	R$ 1.518,99	R$ 18.227,88
Área: Administração Recurso Humanos					
8	Módulo Gestão de Pessoal e folha de pagamento, Avaliação de Desempenho, Módulo Margem Consignável, Módulo Registro de Concurso Público, Módulo Efetividade (Atos Legais), Módulo Portal do Servidor Atualização Cadastral, Contracheque e Comprovante de Rendimento, Módulo Registro de Segurança e Medicina do Trabalho (SMT), Módulo e Social Comunicador e Adequação	**Meses**	12	R$ 6.853,62	R$ 82.243,44
9	Módulo Gestão de Relógios de Ponto	**Meses**	12	R$ 10.881,96	R$ 130.583,52
Área: Administração de Suprimentos					
10	Controle de Frotas	**Meses**	12	R$ 1.464,01	R$ 17.568,12
11	Módulo Compras e Materiais/Almoxarifado	**Meses**	12	R$ 1.578,32	R$ 18.939,84
12	Compras, contratos e licitações, Sicom Obras, Integração em Plataformas de Pregão Eletrônico	**Meses**	12	R$ 3.065,47	R$ 36.785,64
13	Patrimônio Público	**Meses**	12	R$ 1.351,48	R$ 16.217,76
Área: Administração Geral					
14	Módulo Portal da Transparência e Acesso à Informação	**Meses**	12	R$ 1.529,87	R$ 18.358,44
15	Processo Digital/Portal de Serviços/ Chat bot	**Meses**	12	R$ 15.650,50	R$ 187.806,00
16	Módulo Gestão de Indicadores Governamentais	**Meses**	12	R$ 1.717,70	R$ 20.612,40
Área: Sociais					
17	Gestão do Meio Ambiente	**Meses**	12	R$ 2.659,34	R$ 31.912,08
Serviços - Prefeitura					
18	Serviços de Hospedagem Datacenter/Nuvem 100 usuários simultâneos	**Meses**	12	R$ 13.358,86	R$ 160.306,32
19	Acompanhamento Técnico Permanente – ACTP (48 (trinta e seis) dias ano / 4 visitas mês / dia)	**Meses**	12	R$ 8.437,12	R$ 101.245,44
Total Mensal					**R$ 101.810,56**
Total 12 meses					**R$1.221.726,72**

Item	Previsão de serviços eventuais (de acordo com o consumo)	Unid	Quant.	Valor Unit	Valor Total
Treinamentos Adicionais e Atendimento técnico					
1	Previsão de horas para Treinamentos Adicionais de acordo com a demanda do Contratante	**Hora**	250	R$ 228,67	R$ 57.167,50

2	Previsão de horas para Atendimento técnico (remoto ou presencial) de acordo com a demanda do Contratante	**Hora**	250	R$ 228,67	R$ 57.167,50
Customização do sistema conforme viabilidade técnica (de acordo com o consumo)					
3	Previsão de horas para customização de acordo com a demanda do Contratante	**Hora**	250	R$ 240,33	R$ 60.082,50
Total					**R$ 174.417,50**
TOTAL GERAL PREFEITURA					**R$ 1.613.601,94**

MÓDULO CÂMARA					
Item	**Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal - Implantação/Capacitação/Treinamento**	**Unid**	**Quant**	**Valor Unit**	**Valor Total**
1	Contabilidade Pública, Prestação de Contas, Lei de Responsabilidade Fiscal, Tesouraria.	**Serv**	1	R$ 4.612,72	R$ 4.612,72
2	Lei de Orçamento Anual	**Serv**	1	R$ 2.112,85	R$ 2.112,85
Área: Administração Recurso Humanos					
3	Módulo Gestão de Pessoal e folha de pagamento, eSocial Comunicador, Portal do Servidor	**Serv**	1	R$ 4.744,68	R$ 4.744,68
Área: Administração de Suprimentos					
4	Materiais / Almoxarifado	**Serv**	1	R$ 3.282,38	R$ 3.282,38
5	Compras, contratos e licitações, Sicom Obras, Integração em Plataformas de Pregão Eletrônico	**Serv**	1	R$ 7.920,41	R$ 7.920,41
6	Patrimônio Público	**Serv**	1	R$ 3.190,90	R$ 3.190,90
7	Controle de Frotas	**Serv**	1	R$ 3.390,96	R$ 3.390,96
Área: Administração Geral					
8	Módulo Portal da Transparência e Acesso à Informação	**Serv**	1	R$ 5.060,17	R$ 5.060,17
9	Módulo Processo Digital	**Serv**	1	R$ 9.100,00	R$ 9.100,00
Total					**R$ 43.415,07**
Item	**Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal - Prefeitura Cessão de Direito de Uso por Prazo Determinado (Locação)**	**Unid**	**Quant**	**Valor Unit**	**Valor Total**
1	Contabilidade Pública, Prestação de Contas, Lei de Responsabilidade Fiscal, Tesouraria.	**Meses**	12	R$ 2.407,72	R$ 28.892,64
2	Lei de Orçamento Anual	**Meses**	12	R$ 440,10	R$ 5.281,20
Área: Administração Recurso Humanos					
3	Módulo Gestão de Pessoal e folha de pagamento, eSocial Comunicador, Portal do Servidor	**Meses**	12	R$ 2.905,99	R$ 34.871,88
Área: Administração de Suprimentos					
4	Materiais / Almoxarifado	**Meses**	12	R$ 740,83	R$ 8.889,96

5	Compras, contratos e licitações, Sicom Obras, Integração em Plataformas de Pregão Eletrônico	**Meses**	12	R$ 1.691,53	R$ 20.298,36
6	Patrimônio Público	**Meses**	12	R$ 721,66	R$ 8.659,92
7	Controle de Frotas	**Meses**	12	R$ 782,18	R$ 9.386,16
Área: Administração Geral					
8	Módulo Portal da Transparência e Acesso à Informação	**Meses**	12	R$ 1.227,38	R$ 14.728,56
9	Módulo Processo Digital	**Meses**	12	R$ 3.614,60	R$ 43.375,20
Serviços - Câmara					
10	Serviços de Hospedagem Datacenter/Nuvem 13 usuários simultâneos	**Meses**	12	R$ 2.449,86	R$ 29.398,32
Total Mensal					**R$ 16.981,85**
Total 12 meses					**R$ 203.782,20**

Item	Previsão de serviços eventuais (de acordo com o consumo)	Unid	Quant	Valor Unit	Valor Total
Treinamentos Adicionais e Atendimento técnico					
Customização do sistema conforme viabilidade técnica (de acordo com o consumo)					
1	Suporte Técnico: Configurações no Software de Gestão Pública para atender às particularidades locais, incluindo customizações específicas necessárias à adequação do sistema à legislação municipal e aos processos internos da Câmara. Assistência presencial ou na sede da contratada aos usuários para sanar dúvidas na operação do sistema ou para recuperação de panes, quando causadas pelo ente público.	**Hora**	100	R$ 231,67	R$ 23.167,00
Total					**R$ 23.167,00**
TOTAL GERAL CÂMARA					**R$ 270.364,27**

MÓDULO SAAESGRA					
Item	**Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal - Implantação/Capacitação/Treinamento**	**Unid**	**Quant**	**Valor Unit**	**Valor Total**
Área: Administração Financeira					
1	Contabilidade Pública, Prestação de Contas, Lei de Responsabilidade Fiscal, Tesouraria e Fluxo Monetário.	**Serv**	1	R$ 10.008,12	R$ 10.008,12
2	Lei de Orçamento Anual	**Serv**	1	R$ 2.516,59	R$ 2.516,59
Área: Administração Recurso Humanos					

3	Folha de pagamento, margem consignável, Contracheque e Comprovante anual de Rendimentos e Atualização Cadastral ao Servidor, eSocial, eSocial Comunicador, Portal do Servidor – Adequação Cadastral, Avaliação de Desempenho, Registro de Concurso Público, Segurança e Medicina do Trabalho – SMT.	**Serv**	1	R$ 8.696,66	R$ 8.696,66
Área: Administração de Suprimentos					
4	Materiais / Almoxarifado	**Serv**	1	R$ 3.276,88	R$ 3.276,88
5	Compras, contratos e licitações, Sicom Obras, Integração em Plataformas de Pregão Eletrônico	**Serv**	1	R$ 7.444,79	R$ 7.444,79
6	Patrimônio Público	**Serv**	1	R$ 3.150,48	R$ 3.150,48
7	Controle de Frotas	**Serv**	1	R$ 4.093,59	R$ 4.093,59
Área: Administração Geral					
8	Módulo Portal da Transparência e Acesso à Informação	**Serv**	1	R$ 4.514,79	R$ 4.514,79
9	Módulo Processo Digital	**Serv**	1	R$ 11.159,90	R$ 11.159,90
10	Módulo Controle Interno	**Serv**	1	R$ 3.985,08	R$ 3.985,08
Total					**R$ 58.846,88**

Item	**Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal - Prefeitura Cessão de Direito de Uso por Prazo Determinado (Locação)**	**Unid**	**Quant**	**Valor Unit**	**Valor Total**
Área: Administração Financeira					
1	Contabilidade Pública, Prestação de Contas, Lei de Responsabilidade Fiscal, Tesouraria e Fluxo Monetário.	**Meses**	12	R$ 2.417,84	R$ 29.014,08
2	Lei de Orçamento Anual	**Meses**	12	R$ 569,28	R$ 6.831,36
Área: Administração Recurso Humanos					
3	Folha de pagamento, margem consignável, Contracheque e Comprovante anual de Rendimentos e Atualização Cadastral ao Servidor, eSocial, eSocial Comunicador, Portal do Servidor – Adequação Cadastral, Avaliação de Desempenho, Registro de Concurso Público, Segurança e Medicina do Trabalho – SMT.	**Meses**	12	R$ 4.110,86	R$ 49.330,32
Área: Administração de Suprimentos					
4	Materiais / Almoxarifado	**Meses**	12	R$ 861,79	R$ 10.341,48
5	Compras, contratos e licitações, Sicom Obras, Integração em Plataformas de Pregão Eletrônico	**Meses**	12	R$ 1.962,29	R$ 23.547,48
6	Patrimônio Público	**Meses**	12	R$ 877,13	R$ 10.525,56
7	Controle de Frotas	**Meses**	12	R$ 980,60	R$ 11.767,20
Área: Administração Geral					

8	Módulo Portal da Transparência e Acesso à Informação	**Meses**	12	R$ 1.342,95	R$ 16.115,40
9	Módulo Processo Digital	**Meses**	12	R$ 4.248,58	R$ 50.982,96
10	Módulo Controle Interno	**Meses**	12	R$ 879,06	R$ 10.548,72
Serviços - SAAESGRA					
11	Serviços de Hospedagem Datacenter/Nuvem 12 usuários simultâneos	**Meses**	12	R$ 2.538,94	R$ 30.467,28
12	Acompanhamento Técnico Permanente – ACTP (12 (doze) dias ano / 1 visitas mês / dia)	**Meses**	12	R$ 2.266,69	R$ 27.200,28
Total Mensal					**R$ 23.056,01**
Total 12 meses					**R$ 276.672,12**
Item	**Previsão de serviços eventuais (de acordo com o consumo)**	**Unid**	**Quant**	**Valor Unit**	**Valor Total**
Treinamentos Adicionais e Atendimento técnico					
1	Previsão de horas para Treinamentos Adicionais de acordo com a demanda do Contratante	**Hora**	150	R$ 244,40	R$ 36.660,00
2	Previsão de horas para Atendimento técnico (remoto ou presencial) de acordo com a demanda do Contratante	**Hora**	150	R$ 244,40	R$ 36.660,00
Customização do sistema conforme viabilidade técnica (de acordo com o consumo)					
3	Previsão de horas para customização de acordo com a demanda do Contratante	**Hora**	150	R$ 275,00	R$ 41.250,00
Total					**R$ 114.570,00**
TOTAL GERAL SAAESGRA					**R$ 450.089,00**

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.2 Os quantitativos estão discriminados na tabela acima.

1.3 A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Unitário.**

1.4 A contratação terá vigência de 12 (meses), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a presente contratação se caracteriza como serviço continuado, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o sistema de gestão constitui ferramenta indispensável e permanente para a execução das atividades finalísticas e administrativas do órgão. A natureza acessória de suporte tecnológico e manutenção evolutiva é condição sine qua non para o cumprimento de obrigações legais e fiscais ininterruptas, cuja paralisação comprometeria a ordem administrativa e financeira da instituição.

1.6 Não é obrigatório que conjunto de módulos/sistemas ofertados sejam

organizados na mesma ordem e conjunto, ou nome do módulo/sistema, porém, é obrigatório que atenda as especificações, tarefas e rotinas escritas na Descrição Detalhada dos Serviços, Apêndice IV.

1.7 **Da Estrutura do Datacenter:**

1.7.1 Procedimentos operacionais para tornar executável o Software no ambiente computacional determinado em nuvem.

a) A proponente vencedora/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, 07 (sete) dias por semana e 24 (vinte e quatro) 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.

b) Os equipamentos para uso do cliente final, como notebooks, desktops e outros quaisquer tipos de equipamentos, serão de responsabilidade do Contratante.

2. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

2.1 Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

( ) Sim

(x) Não

2.2 Do tratamento favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (LC nº 123/2006):

2.2.1Exclusividade em itens de até R$ 80.000,00

( ) Sim. Nos itens com valor estimado de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o processo licitatório será destinado exclusivamente à participação de MEs e EPPs, conforme art. 48, inciso I, da LC n.º 123/2006. A medida busca incentivar a participação das pequenas empresas e ampliar sua inserção nas contratações públicas.

(x) Não. Não haverá exclusividade, em razão da inexistência de itens com valor estimado de até R$ 80.000,00 ou da ausência de MEs/EPPs aptas no mercado a atender o objeto da licitação.

( ) Não. Justificativa:

2.2.2. Reserva de cota de até 25% para bens de natureza divisível

( ) Sim. Nos certames para aquisição de bens de natureza divisível, será reservada cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto da contratação para participação exclusiva de MEs e EPPs, nos termos do art. 48, inciso III, da

LC n.º 123/2006. Essa medida visa ampliar a competitividade e assegurar espaço para as pequenas empresas no fornecimento de bens à Administração.

(x) Não. Não será reservada cota, uma vez que o objeto licitado não é divisível ou não há condições de aplicação do dispositivo legal.

( ) Não. Embora a presente contratação contenha item/lote de valor superior a R$ 80.000,00 e de natureza divisível, não será aplicada a reserva de cota de 25%, em conformidade com o disposto no art. 9º, § 4º, do Decreto Municipal nº 02, de 15 de janeiro de 2018, o qual considera atendida essa exigência quando a licitação já contempla outro item ou lote de valor igual ou inferior a R$ 80.000,00, ao qual tenha sido aplicado o benefício da exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP).

2.2.3. Preferência para fornecedores locais ou regionais (até 10% acima do menor preço válido)

( ) Sim. Será concedida preferência de contratação para MEs e EPPs sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o melhor preço válido, uma vez que existem no mercado local ou regional pelo menos três fornecedores qualificados, conforme previsto no Decreto Municipal n.º 2, de 15 de janeiro de 2018. O benefício visa fomentar o desenvolvimento econômico local, promover a competitividade e garantir a inclusão das pequenas empresas da região nas contratações públicas.

(x) Não. Não será concedida a preferência, em razão da inexistência de fornecedores locais/regionalmente sediados em número suficiente para atender às exigências do edital.

2.3 Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição se dará em lotes/lote único?

( ) Não

(x) Sim. Conforme Termo de Justificativa em anexo.

3. JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação justifica-se pela necessidade de implementar Sistemas Informatizados de Gestão Integrada, fundamentais para a modernização da Administração Municipal. A adoção desses sistemas assegura a otimização de recursos, a padronização de fluxos e a celeridade nos processos setoriais, essenciais à execução de políticas públicas. Além de reduzir custos operacionais, a integração de módulos e a centralização das bases de dados ampliam a visão gerencial e o controle administrativo, garantindo maior eficiência no planejamento e rigor na prestação de contas.

A contratação da solução de software justifica-se pela imperatividade de conferir presteza e agilidade ao atendimento das demandas administrativas. A definição

precisa da necessidade do serviço fundamenta a estratégia adotada para o enfrentamento dos problemas identificados, estabelecendo os parâmetros técnicos que balizam sua implementação. Somente por meio de um diagnóstico detalhado das necessidades operacionais é possível assegurar a contratação de uma solução eficaz, orientada a resultados e plenamente alinhada às demandas da Administração.

A adoção de uma solução tecnológica integrada visa centralizar o processamento e o armazenamento de dados relativos aos fluxos de atendimento e controles internos. Essa integração otimiza a inteligência de dados e o fornecimento de subsídios gerenciais, ferramentas imprescindíveis para o planejamento estratégico e para a tomada de decisões fundamentada por parte dos gestores

A solução tecnológica pretendida deve assegurar a integração plena entre a Prefeitura, a Câmara Municipal e o Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAESGRA, permitindo que as diversas áreas administrativas operem de forma coordenada. É indispensável que os módulos do software sejam nativamente inter-relacionados, eliminando a fragmentação de dados e proporcionando ao gestor uma visão sistêmica e articulada de toda a estrutura pública.

Para elevar os níveis de eficiência em todos os segmentos da administração, é imperativa a implementação de uma solução tecnológica de gestão moderna e integrada. Esta solução deve compreender não apenas um software de alta performance, mas também serviços especializados que garantam a sustentação e a operacionalidade do sistema em ambiente tecnológico estável. A contratação deve contemplar o acompanhamento técnico-operacional contínuo, incluindo a manutenção evolutiva e o suporte técnico especializado aos usuários.

O gerenciamento das atividades administrativas via software constitui matéria de alta complexidade, cuja fragmentação em múltiplos contratos é tecnicamente inviável devido à interdependência dos fluxos de dados. A aglutinação do objeto em solução única justifica-se pela necessidade de garantir a integridade e a interoperabilidade das informações, evitando inconsistências sistêmicas e prejuízos à eficiência da gestão pública.

A implementação do sistema informatizado conferiu celeridade ao acesso aos serviços, garantindo atendimento equânime às demandas e otimizando a gestão mediante a racionalização de recursos e a elevação dos padrões de eficiência e qualidade.

A disponibilidade de recursos tecnológicos deve ser acompanhada pelo aprimoramento dos processos de gestão. Torna-se imperativo, portanto, introduzir mecanismos modernos de gerenciamento do fluxo de trabalho, fortalecendo a fiscalização e a capacidade de resposta do Município frente às suas atribuições.

Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se pela mútua interdependência, estruturando-se em uma sequência lógica de atividades na qual o início de uma etapa está condicionado à conclusão da anterior, assegurando a integridade do processo.

Almeja-se a integração sistêmica dos processos e a potencialização da eficiência administrativa global. Com esta contratação, a Administração busca agilizar a execução de tarefas intersetoriais por meio de soluções tecnológicas plenamente interoperáveis.

Justifica-se o agrupamento dos módulos em lote único devido à interdependência nativa dos processos, em que as saídas de um módulo constituem, obrigatoriamente, os dados de entrada de outro. Essa integração é indispensável para garantir a integridade das informações e a unicidade da base de dados, evitando inconsistências que comprometeriam a eficiência da gestão pública.

A presente licitação busca o atendimento às novas exigências estabelecidas pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, que estabeleceu parâmetros, prazos e regras para a implementação do padrão SIAFIC em toda Administração Pública. Basicamente, o SIAFIC é o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, um software que deve ser utilizado pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e órgãos de cada ente, com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes (gestão de pessoas, patrimônio, controle etc.). Isso demanda a utilização de soluções que possuam integrações não somente em cada entidade, mas compartilhamento de dados em tempo real entre todas as entidades da administração pública direta e indireta. A presente licitação vem para, com a necessária antecedência, implementar o SIAFIC e toda a estrutura da Administração Pública Municipal.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Para a contratação, os itens do sistema devem atender estritamente às descrições sumária e completa, observando os padrões de qualidade de mercado e exigências legais. A prestação de serviços deve seguir processos padronizados.

A solução proposta deve, obrigatoriamente:

- Licenciamento de uso do sistema com acesso simultâneo para os usuários definidos pelos órgãos.
- Implantação e configuração inicial de todos os módulos contratados.
- Migração e conversão de dados legados provenientes do sistema atualmente utilizado, assegurando integridade e continuidade das informações.
- Capacitação e treinamento completo dos servidores, com manuais e

suporte à adaptação às novas ferramentas.

- Suporte técnico contínuo, com atendimento por telefone, e-mail, sistema de chamados e, quando necessário, assistência presencial ou remota.
- Manutenção corretiva, evolutiva e legal, assegurando a constante atualização do sistema em conformidade com mudanças na legislação.
- Ambiente de hospedagem em infraestrutura de nuvem, com alta disponibilidade, redundância, segurança da informação, controle de acessos e rotinas de backup automático.
- Integração com os órgãos de controle externo, como Tribunais de Contas, STN, SICONFI, e demais sistemas oficiais exigidos por lei.
- Geração de relatórios técnicos, gerenciais e operacionais, com exportação em formatos compatíveis com as necessidades do órgão.
- Estar em conformidade com a LGPD e normas de segurança da informação (ISO/IEC 27001 e 27002).

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 Trata-se de serviço comum, **contínuo**, a ser contratado mediante licitação, na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA.

5.2. O critério de julgamento será o de **menor preço global.**

5.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 O requisito da contratação é que a empresa atenda às necessidades da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, da Câmara Municipal e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Gonçalo do Rio Abaixo – SAAESGRA com excelência, garantindo produtos de qualidade, e estando dentro dos requisitos para contratação pública.

- Softwares devidamente licenciados, com suporte técnico e atualizações;
- Disponibilizar o licenciamento de uso, por prazo determinado (locação), de sistema integrado de gestão pública, em ambiente de nuvem (data center), com acesso remoto e seguro para os usuários Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, da Câmara Municipal e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Gonçalo do Rio Abaixo – SAAESGRA.
- O sistema ofertado deverá estar plenamente aderente às exigências do Decreto Federal n.º 10.540/2020, garantindo a integração entre execução orçamentária, financeira e contábil em um único ambiente virtual, conforme os

padrões estabelecidos pelo SIAFIC

- Executar a implantação do sistema contratado, com toda a parametrização necessária para adequar o funcionamento às rotinas administrativas e contábeis da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, da Câmara Municipal e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Gonçalo do Rio Abaixo – SAAESGRA.

- Oferecer treinamento completo e atualizado aos servidores que utilizarão o sistema, contemplando os módulos implantados, por meio de capacitação presencial, conforme necessidade do órgão.

- Disponibilizar suporte técnico contínuo durante todo o período contratual, com atendimento por telefone, e-mail e sistema de chamados, bem como acompanhamento técnico nas rotinas operacionais da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, da Câmara Municipal e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Gonçalo do Rio Abaixo – SAAESGRA, sempre que necessário.

- Prestar serviços de manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, garantindo a atualização do sistema de acordo com alterações legais e melhorias operacionais.

- O sistema deverá operar em ambiente de nuvem com redundância, backup automático, controle de acesso, criptografia e disponibilidade mínima de 99,5%, assegurando a proteção e a continuidade das atividades da instituição.

- Realizar a conversão e a migração de todos os dados históricos e atuais, provenientes do sistema atualmente utilizado, sem perdas ou comprometimento da integridade das informações.

- Entrega acompanhada de manuais, quando aplicável;

- No caso do serviço de preparação do ambiente e capacitação, este deverá ser executado por profissional ou empresa com experiência comprovada na Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, da Câmara Municipal e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Gonçalo do Rio Abaixo – SAAESGRA.

6.1.2 Garantia da Contratação (art. 96 da Lei 14.133/2021)

6.1.2.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

6.1.4 Avaliação de Conformidade

6.1.4.1 A realização da prova de conceito ou apresentação de amostra poderá ocorrer, a critério exclusivo da Administração que, entendendo necessário, convocará a licitante vencedora, para que, na data definida apresente a solução conforme critérios estabelecidos no termo de referência;

6.1.4.2 A contratação é baseada em um termo de referência ou um projeto que

permite que as interessadas possam propriamente apresentar uma proposta condizente com o objeto exigido. De outro lado, nem sempre a proposta apresentada pela licitante é suficiente para a administração avaliar o objeto a ser fornecido, fazendo com que seja necessário, em algumas situações, que a licitante forneça uma amostra ou realize uma prova de conceito para a devida contratação. Podemos entender que a amostra é um bem, um produto, que será apresentada para a administração compradora com o objetivo de verificar se atende às exigências editalícias;

6.1.4.3 Para assegurar a qualidade e perfeita adequação dos sistemas ofertados, concluída a fase de habilitação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar, na data marcada pelo Pregoeiro (entre a convocação e a data estabelecida para apresentação haverá um intervalo mínimo de **03 (três) dias úteis),** demonstração dos módulos com a finalidade de validação dos mesmos de acordo com as especificações e funcionalidades descritas no Termo de Referência e na Descrição Detalhada dos Serviços;

6.1.4.3 análise da apresentação do sistema será encargo de Comissão Técnica de Avaliação, a ser nomeada em ato prévio devidamente publicado na imprensa oficial, onde serão confrontadas as informações constantes na proposta e na demonstração com as especificações preestabelecidas no Edital e Anexos;

6.1.4.4 Após o início das demonstrações, a licitante terá o prazo limite de 05 (cinco) dias úteis para apresentação total da solução, podendo ser prorrogada a critério da Comissão, que notificará o Pregoeiro contendo as devidas justificativas;

6.1.4.5 A convocação mencionada no item anterior indicará o dia, horário e local da realização da apresentação dos sistemas que compõem a Solução proposta;

6.1.4.6 A licitante que não cumprir os prazos estabelecidos será imediatamente desclassificada. A licitante poderá solicitar, no transcurso da demonstração, dilação de prazo de maneira fundamentada, sendo prerrogativa exclusiva da Comissão Técnica de Avaliação conceder a alteração deste prazo, a luz da conveniência da administração prazos necessários para a contratação e foco no princípio da eficiência;

6.1.4.7 A licitante deverá fazer a apresentação simulando o ambiente de execução em tempo real, e no caso dos módulos que forem web o acesso dos sistemas deverá ser via browser, onde a Prefeitura disponibilizará os acessos a Internet para tal apresentação, e o aplicativo deverá também ser demonstrado em dispositivos móveis (smartphone ou tablets);

6.1.4.8 Na eventualidade da realização da demonstração através de acesso remoto, solicitada em ata desde que autorizado pelo Pregoeiro e Membros da Comissão Técnica de Avaliação, sem prejuízo do princípio da vinculação ao

instrumento convocatório, e sem prejudicar a demonstração de todos os Requisitos Obrigatórios e Requisitos Funcionais definidos e em conformidade com este Termo de Referência, e a critério exclusivo da Comissão, tanto na Fase 1 quanto na Fase 2 as demonstrações poderão ser feitas em parte, ou no todo sendo de inteira responsabilidade da licitante, a utilizando-se das ferramentas tecnológicas existentes, tais como zoom, Teams Microsoft, Google Meeting, Skype ou outro que a Entidade Municipal entenda como a mais conveniente, para demonstração das funcionalidades técnicas exigidas nos Requisitos Obrigatórios e Requisitos Funcionais, desde que toda a sessão seja gravada.

6.1.4.9 Aprovada pela Comissão a utilização de ferramentas tecnológicas de apresentação, os links deverão ser gerados de acordo com a ferramenta que for definida e dar a devida publicidade para que todos os interessados possam acompanhar a realização dos testes, respeitado o limite de participantes por apresentação prevista na sala virtual que for criada;

6.1.4.10 No ato da apresentação, deverá ser feita uma simulação completa das funcionalidades e recursos selecionados no Rito da Avaliação de Conformidade, referente aos sistemas, serviços, integrações e das ferramentas de gestão solicitadas, devendo comprovar na FASE 01 – CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS, o atendimento integral de 100%. Caso não atenda 100% a empresa será desclassificada, sendo chamada a segunda colocada para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que uma das classificadas atenda as exigências edilícias;

6.1.4.11 A avaliação de conformidade 1ª Fase, conforme Rito da Avaliação, deverá ser de forma objetiva, de maneira sequencial, leitura do item, e a licitante classificada provisoriamente deverá demonstrar por meio de sistema, a funcionalidade exigida, e assim sucessivamente;

6.1.4.12 No caso de aprovação quanto a avaliação da FASE 01 – CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS, a empresa deverá realizar a apresentação de pelo menos 90% da FASE 02 – DESCRIÇÃO DETALHADA POR ÁREA, do Apêndice IV do Termo de Referência. Caso o sistema apresentado não atenda, a empresa será desclassificada, sendo chamada a segunda colocada para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que uma das classificadas atenda as exigências edilícias;

6.1.4.13 O não atendimento de 90% dos requisitos específicos em qualquer um dos Módulos de Programas, ensejará a desclassificação imediata da proponente;

6.1.4.15 A empresa ofertante será responsável pela disponibilização do ambiente de Hardware e Software necessários para tal apresentação. O ente licitante proverá a sala para a realização do evento a qual se dará nos horários de expediente;

6.1.4.16 Durante a realização dos testes utilizando-se a ferramenta tecnológica definida, somente a Comissão, o proponente que estiver fazendo a sua apresentação poderá se manifestar, os demais participantes ficarão somente como ouvintes e não poderão em hipótese alguma se manifestar no ato da apresentação diretamente a quem tiver apresentando ou a Comissão Técnica de Avaliação;

6.1.4.17 Todas as dúvidas deverão ser manifestadas no final da avaliação de cada módulo onde será avaliada a procedência do questionamento pela Comissão e a licitante classificada responsável pela apresentação da conformidade responderá o questionamento durante a apresentação do módulo;

6.1.4.18. A exposição da conformidade da solução deverá ser por módulo demonstrando todos os requisitos da Fase 1 e Fase 2, descritos no Termo de Referência e na Descrição Detalhada dos Serviços;

6.1.4.19 Os requisitos da Fase 2, deverão ser comprovados nos exatos termos definidos no Termo de Referência e a solução ofertada pela proponente deverá atender, por módulo no mínimo 90% (noventa por cento) de forma nativa e ou parametrizável dos Requisitos Funcionais, e ainda deverá atender, 100% (cem por cento) da Fase 1 de forma nativa e ou parametrizável os Requisitos Tecnológicos Obrigatórios conforme Termo de Referência;

6.1.4.20 A avaliação será dividida em etapas conforme abaixo definidas, e todo o processo será avaliado por uma Comissão, composta de Técnicos e servidores municipais capazes de avaliar a conformidade da solução, e isto nas condições objetivas e claras em conformidade com os Requisitos Funcionais e Requisitos Tecnológicos Obrigatórios definidos no Termo de Referência e na Descrição Detalhada dos Serviços, conforme descritos nas Fases 1 e 2 logo abaixo.

FASE 1: DEMONSTRAÇÃO ITEM A ITEM DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS OBRIGATÓRIOS:

a) A Fase 1, ou seja, a demonstração dos Requisitos Tecnológicos obrigatórios conforme definidos no Termo de Referência, da licitante que apresentar a melhor proposta comercial na fase de lances, após devidamente habilitada será realizada primeiramente;

b) Ao final da demonstração de todos os Requisitos Tecnológicos Obrigatórios detalhados no Termo de Referência pela empresa proponente, e em caso de apuração pela Comissão do não atendimento de 100% de todos os requisitos, a licitante será imediatamente desclassificada e o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que se habilitada faça a respectiva demonstração da Fase 1, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de uma empresa que atenda 100% item a item dos Requisitos Tecnológicos Obrigatórios definidos no Termo de Referência. Nenhum módulo da Fase 2, será avaliado

antes de obedecida a realização da Fase 1 conforme descrito.

FASE 2: DEMONSTRAÇÃO ITEM A ITEM E POR CADA MÓDULO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS

a) Somente será precedida à Fase 2, aquele que atender a 100% dos requisitos obrigatórios da Fase 1. Na hipótese do não atendimento ao percentual mínimo de 90% (noventa por cento) dos Requisitos pormenorizados no Termo de Referência e na Descrição Detalhada dos Serviços, conforme especificação planejada pela empresa proponente, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que se habilitada faça a respectiva demonstração primeiramente da Fase 1, caso venha ser aprovada nesta fase anterior, proceda a demonstração da Fase 2, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de uma empresa que atenda 90% (noventa por cento) por módulo dos Requisitos Funcionais;

b) Os 10% (dez por cento) faltantes dos Requisitos Funcionais deverão ser desenvolvidos e estar em perfeito funcionamento no prazo definido para a implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública;

c) Cabe ressaltar que cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos para o mesmo, deste modo, um item somente será considerado “de acordo” se estiver apto em sua totalidade. Isso implica que todos os seus subitens, obrigatoriamente, sejam atendidos, não sendo considerados válidos os itens compostos que atendam apenas parte de seus subitens;

d) A licitante vencedora deverá trazer todos os equipamentos necessários para realizar a demonstração, tais como projetores, computadores, impressoras, telefones celulares, tablets bem como e os módulos do software devidamente configurados, sob pena de desclassificação e caso utilize no todo ou em parte ferramentas de demonstração virtual como acima definida, deverá se responsabilizar pela conexão efetiva para realização desta atividade e ainda pelo menos 01 (um) procurador presencialmente por módulo que estiver sendo apresentado, nas instalações da Entidade Municipal durante a realização da sessão de demonstração;

e) Caso a proponente entenda que existem outros recursos necessários à exposição, ela deverá providenciá-los e trazê-los para sua apresentação. Nenhuma justificativa, de impossibilidade de apresentação de qualquer item, será considerada, pois a licitante deverá providenciar tudo quanto julgar cabível e necessário para simular cada uma das funcionalidades requeridas no certame;

f) A Entidade Municipal disponibilizará as licitantes pontos de energia elétrica, local físico e conexões necessárias com internet;

g) A apresentação deverá ser feita em ambiente simulado pela proponente,

contando com todos os equipamentos e conexões que o mesmo considerar necessárias, de modo a realizar em tempo de execução, ou seja: cada funcionalidade deverá ser simulada contemplando inclusões de dados, exclusões de dados, alterações de dados, emissões de relatórios, gerações de consultas, produção de arquivos, envio de mensagens para usuários por e-mail e sms, enfim a realização efetiva de cada item constante em cada requisito exigido;

h) Caso, a proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, a mesma será desclassificada e a proponente seguinte, conforme lista de classificadas, será convocada para o mesmo processo de demonstração. Esta etapa será realizada até que um proponente consiga atender ao quanto exigido no presente certame. Caso nenhuma proponente seja habilitada a Entidade Municipal encerrará o certame sem proceder a homologação do objeto a nenhuma das interessadas;

i) As apresentações das licitantes serão integralmente documentadas utilizando-se os métodos e recursos que se fizerem necessários. Os arquivos gerados serão juntados ao processo e visam dar completa transparência e lisura ao mesmo, em relação a todos os atos praticados, demonstrando as interessadas, bem como, aos órgãos de fiscalização e controle a correção dos gestores e demais envolvidos no julgamento deste processo;

j) As fases de apresentação não poderão ser alteradas e será primeiro, realizada a Fase 1, para somente depois ser realizada a Fase 2 conforme descritas acima;

k) A ordem de apresentação dos módulos da Fase 2 deverá ser conforme a ordem da especificação técnica detalhada;

l) Em atendimento ao princípio da eficiência Princípio do Julgamento Objetivo, Princípio da Vinculação ao instrumento convocatório, e ainda Princípio da Celeridade, caso a proponente ao final da apresentação de qualquer dos módulos não atenda ao percentual mínimo dos Requisitos Funcionais de acordo com o edital e anexos, conforme comprovado e apontado em ata, a licitante será imediatamente desclassificada, e desta forma o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que se habilitada faça a respectiva demonstração das fases;

m) Após a finalização da demonstração de todos os módulos, a Comissão lavrará uma ata da sessão e posteriormente em sessão pública convocada pelo Pregoeiro apresentará relatório detalhado da análise da conformidade da apresentação da licitante classificada.

6.1.4.21 Para acompanhamento da demonstração, as empresas remanescentes poderão participar em até 01 (um) representante técnico por empresa, acompanhado com o representante legal credenciado, caso a empresa queira trocar o representante técnico, o mesmo se fará quando tiver a troca do módulo

de apresentação.

6.1.4.22 O representante somente poderá se manifestar após o encerramento da demonstração, por escrito, devendo protocolar na Entidade Pública no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis após dado o encerramento da demonstração total.

6.1.5 Os Requisitos tecnológicos obrigatórios e funcionais do Sistema Integrado de Gestão Pública estão detalhados no **Apêndice IV – Descrição Detalhada dos Serviços.**

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, conforme Termo de Justificativa em anexo.

8. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 15:00 horas.

8.1.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

8.1.2. Para realização da vistoria, os licitantes deverão realizar o agendamento prévio, mediante disponibilidade de horário da Secretaria de Administração, através do e-mail: igor.licitacao@saogoncalo.mg.gov.br

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

8.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

8.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Atendimento aos requisitos técnicos obrigatórios e funcionais conforme Descrição Detalhada dos Serviços, Apêndice IV;

9.2 Licenciamento por prazo determinado de módulos do Sistema Integrado de Gestão Pública conforme necessidades do(a) Contratante;

9.3 Instalação do Sistema Integrado de Gestão Pública;

9.4 Serviço de Análise da legislação e dos processos vigentes de trabalho do(a) Contratante sugerindo alterações se for o caso e garantido a total aderência dos sistemas implantados com as NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), o PCASP (Plano de Contas Padrão), SICOM (Sistemas informatizados de Contas Município), orientações e determinações do TCE-MG, (Tribunal de Contas de Minas Gerais), SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde), STN (Secretaria do Tesouro Nacional), SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação); LC-131 (Lei Complementar 131/2009, Lei da Transparência), Lei Federal nº 14.133/2021;

9.5 Serviço de importação e migração da base de dados dos sistemas existentes no(a) Contratante e que serão objeto desta contratação;

9.6 Serviço de parametrização inicial de relatórios diversos dos sistemas que serão objeto da contratação;

9.7 Serviço de treinamento dos usuários internos (servidores públicos) abrangendo todo conteúdo necessário para utilização dos sistemas a serem fornecidos de acordo com os módulos de cada área;

9.8 Serviço de Manutenções e atualizações conforme definidas abaixo:

1) Corretiva – que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento dos Softwares, podendo a critério da licitante, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;

2) Adaptativa – visando adaptações legais para adequar o Software à alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas, ou, ainda, alterações na arquitetura do Software;

3) Evolutiva – que visa garantir a atualização dos Softwares, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento e preço para o serviço da Contratada.

9.10 Serviço de atendimento aos usuários através de canais múltiplos de atendimento tais como: Central de Atendimento Telefônico 0800, Sistema de Abertura de Chamado pela Internet, WhatsApp e outros.

9.11 O local da prestação do serviço do objeto da licitação deverá ser na Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, ou outros locais indicados pela Administração, com quantitativos, datas e horários, de acordo com a necessidade e interesse da Administração descritas na emissão da OF – Ordem Fornecimento.

9.12. **Migração de dados e validação da migração:**

9.12.1 A conversão e o aproveitamento de todos os dados armazenados em meio digital (arquivos, softwares e/ou bancos de dados), os existentes à época e os produzidos no período de implantação dos sistemas – tanto os dados relativos ao exercício corrente como aos exercícios anteriores – são de responsabilidade da Contratada. A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecer à empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar/converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida pelo(a) Contratante.

9.12.2 A Contratada deverá executar programas extratores e de carga, tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.

9.12.3 Na conversão e aproveitamento de todos os dados do(a) Contratante, a Contratada deverá utilizar todos os processos/procedimentos /ferramentas/técnicas necessárias à sua migração para os sistemas contratados, inclusive realizar engenharia reversa ou inserção manual, caso necessário. Situação em que o(a) Contratante fornecerá à Contratada cópia dos dados atuais para que a mesma possa realizar os trabalhos de migração. Contudo, caso sejam necessários mais dados do que os inicialmente fornecidos, a Contratada deverá realizar inserção manual, sem qualquer custo adicional.

9.12.4 Para os dados, nos quais não sejam possíveis a exportação em formato que possibilite a migração para os módulos do sistema contratado, deverá ser realizado o reprocessamento manual dos dados constantes dos bancos de dados atualmente em uso, dos softwares e dos arquivos existentes no(a) Contratante.

9.12.5 Deverão ser convertidos e aproveitados os dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema ora contratado pelo Contratante, bem como a migração dos dados existentes nas bases de dados dos sistemas atualmente em uso pelo(a) Contratante, todos os dados, tanto os informatizados como outros, relacionados aos sistemas que o(a) Contratante utiliza atualmente.

9.12.6 A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança. Assim, a Contratada deverá

realizar todo o serviço de conversão, migração e reprocessamento de dados, de forma que os mesmos sejam disponibilizados no sistema contratado assim como se encontravam nos bancos de dados, sistemas e arquivos de origem, responsabilizando-se por qualquer erro futuro de inconsistência dos dados convertidos, migrados ou reprocessados, bem como garantir o perfeito funcionamento e atendimentos do sistema contratado às necessidades do(a) Contratante, realizando as correções, adaptações e atualizações que se fizerem necessárias e cuja aceitação se dará após sua aprovação pelos servidores designados para acompanhar os trabalhos com o Gerente do Projeto.

9.13 **Configuração do sistema**

9.13.1 Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração das soluções, por exemplo:

9.13.1.1 Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

9.13.1.2 Configuração inicial de tabelas, cadastros e parametrizações em geral;

9.13.1.3 Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

9.13.1.4 Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo(a) Contratante;

9.13.1.5 Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente;

9.13.1.6 Serviços de automação de processos.

9.14 Implantação e treinamento

9.14.1 O prazo para implantação e disponibilização dos softwares de acordo com os módulos solicitados e suas funcionalidades demonstrados na Descrição Detalhada dos Serviços, Apêndice IV, para o pleno funcionamento e operação para todas as entidades deverá ser de **até 60 (sessenta) dias** a contar da emissão da Ordem de Serviço;

9.14.2 Entende-se por implantação, o conjunto de serviços necessários para instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas, do sistema aplicativo (software) especificado no edital, com aprovação positiva dos usuários de cada departamento responsável;

9.14.3 A empresa Contratada deverá oferecer treinamento, durante a implantação, para os servidores indicados pelo(a) Contratante de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema;

9.14.4 Os referidos treinamentos serão realizados na sede do(a) Contratante sendo de inteira responsabilidade das Entidades Municipais a identificação e reserva de local e equipamentos para a realização do mesmo;

9.14.5 O treinamento deverá ter no mínimo, carga horária de 8 (oito) horas, e dispor em sua programação o seguinte conteúdo mínimo:

9.14.5.1 Operação do sistema para organização em programas das ações dos órgãos da administração, assegurando o alinhamento destes com a orientação estratégica do governo e com as previsões de disponibilidade de recursos;

9.14.5.2 Operação do sistema para dispor o usuário de condições para avaliação e mensuração dos produtos das ações do governo e dos efeitos destas ações sobre a realidade de seu território;

9.14.5.3 Operação do sistema para dotar os administradores públicos de um instrumento gerencial estruturado e atualizado, objetivando facilitar a tomada de decisões, corrigir desvios e direcionar a aplicação de recursos para a realização dos resultados pretendidos.

9.14.6. As instalações físicas, equipamentos e materiais necessários para aplicação dos treinamentos serão providenciados e disponibilizados pela Entidade Municipal;

9.14.7 Antes da liberação oficial dos sistemas aplicativos para acesso aos usuários externos, os técnicos da empresa Contratada e os técnicos do(a) Contratante deverão realizar última verificação (checklist) de todos os detalhes para o funcionamento;

9.14.8 Os serviços poderão ser executados nas dependências das Entidades Municipais, com a presença dos Técnicos da empresa Contratada, e quando couber também internamente em suas instalações da empresa Contratada;

9.14.9 As Entidades disponibilizarão a infraestrutura e o(s) equipamento(s) necessário(s) para a instalação do(s) sistema(s) aplicativos (software);

9.14.10 A empresa Contratada deverá fornecer em caractere de locação 01 (uma) licença de uso mensal por sistema contratado;

9.14.11 A empresa Contratada deverá fornecer senhas para usuários básicos ou avançados, para todos os módulos durante a vigência do contrato;

9.14.12 As Entidades Municipais permitirão aos Técnicos da empresa Contratada o acesso as suas instalações e disponibilizará as informações e materiais necessários para a implantação dos sistemas aplicativos (software), previsto no edital. O acesso poderá ser feito dentro do horário de funcionamento das Entidades Municipais, e em outros horários desde que previamente acordados entre as partes.

9.15 **Manutenção**

9.15. A prestação dos serviços de Manutenção Mensal dos Softwares se dará nas seguintes modalidades:

9.15.1 Corretiva que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento dos

Softwares, podendo a critério da licitante, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;

9.15.2 Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o Software à alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas, ou, ainda, alterações na arquitetura do Software;

9.15.3 Evolutiva, que visa garantir a atualização dos Softwares, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento e preço para o serviço da Contratada;

9.15.4 A manutenção evolutiva, que visa atender às necessidades específicas do(s) Contratante(s), que não agregue valor aos sistemas, deverá ser orçado caso a caso, após definição e diagnóstico;

9.15.5 As atualizações dos Softwares motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de hardware ou na estrutura organizacional do(s) Contratante(s), deverão ser solicitadas formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da Contratada e aprovação do Contratante;

9.15.6 Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base no contrato são de propriedade da Contratada, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação;

9.15.7 Todas as informações geradas com o uso dos sistemas e armazenadas em banco de dados são de propriedade do(s) Contratante(s), e a Contratada fica obrigada a manter sigilo sobre estes dados;

9.15.8 A segurança dos arquivos relacionados aos Softwares é de responsabilidade de que os opera.

9.16 **Atendimento e suporte técnico**

9.16.1 A Contratada, a contar da assinatura do contrato, deverá prestar, quando solicitado, atendimento técnico para esclarecimento de dúvida, identificação e resolução de problemas, suscitadas pelos funcionários da administração municipal, ligados diretamente ao uso do sistema (software).

9.16.2. O prazo para atendimento aos chamados técnicos será contado a partir da solicitação por parte do(a) Contratante.

9.16.2.1 É dever da Contratada prover o serviço de suporte técnico ao usuário que tem como objetivo: sanar dúvidas sobre funcionalidades do sistema, orientando o servidor na utilização correta do software, auxílio em questões técnicas e resolução rápida de problemas relacionados ao sistema;

9.16.2.2 O suporte deverá ser prestado por profissionais qualificados pela empresa, com conhecimento avançado do sistema.

9.16.3 Entende-se por atendimento técnico e suporte técnico, todos os serviços prestados através de meios de comunicação, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Software.

9.16.4 Para a prestação do atendimento técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento “help desk”, que a Contratada possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

9.16.5 Possibilitar que as demandas do Contratante sejam registradas e/ou acompanhadas através deum dos seguintes canais de atendimento: (1) por correspondência eletrônica (e-mail) via o endereço divulgado pela Contratada; (2) através de portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web e; (3) por intermédio de ligação telefônica, dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada.

9.16.6 Tabela de nível de serviço:

9.16.6.1 Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido conforme abaixo:

NIVEIS DE SEVERIDADE DO CHAMADO				
DESCRIÇÃO	**BAIXA**	**MÉDIA**	**ALTA**	**URGENTE**
Descrição do chamado	Problema técnico que gere pouco ou baixo impacto na utilização da solução	Problema técnico que impeça a utilização de uma funcionalidade não impedindo por completo seu uso	Problema técnico que impeça completamente a utilização de uma funcionalidade	Problema técnica que impeça a utilização da solução em sua totalidade
Prazo para atendimento da ocorrência	Até 72 horas	Até 48 horas	Até 36 horas	Até 24 horas

9.16.7 Caso o não atendimento da ocorrência persista após o prazo previsto a empresa será notificada.

9.17 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

9.17.1 A prestação dos serviços ocorrerá de acordo com a(s) Ordem(ns) de Fornecimento(s) emitida(s)pelo(s) Contratante(s);

9.17.2 A implantação deverá ocorrer no prazo máximo, 60 (sessenta) dias após a emissão da(s) Ordem(ns) de Serviço(s);

9.17.3 No caso de ocorrência de motivo de força maior que venha a impossibilitar o cumprimento do prazo da prestação dos serviços, a Contratada deverá comunicar por escrito ao(s) Contratante(s) tal ocorrência, indicando a data em que será regularizado, não podendo o adiamento dos serviços ultrapassar o

prazo original.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021

10.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

10.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.9. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.11. A Administração terá o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

10.13. Notificar os eventuais emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para e apresenta-lo na execução do contrato.

11.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.9. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos que provam a regularidade fiscal, social e trabalhista;

11.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

11.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

11.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento

dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

11.25. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

11.25.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

11.26 Sempre que necessário atualizar o sistema conforme legislação vigente;

11.27 Atender na íntegra o Termo de Referência para aquisição de Softwares de Gestão Pública, observando a migração de todas as informações de todas as bases de dados existentes, dentro dos prazos estabelecidos;

11.28 Garantir atendimento a todos os requisitos dos produtos especificados no edital, prazos, condições e o que consta em seus anexos, assim como, garantia de suporte técnico, assessoria e acompanhamento permanente, até o término do contrato. Declarando ainda que possui todo o rol de sistemas objeto deste processo.

11.29 Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento quando solicitado e ao exclusivo critério do Contratante, todos os bancos de dados e demais informações, de qualquer natureza, que tenham sido produzidos e encontrem-se no âmbito da execução do objeto, de propriedade do Contratante, até o momento da referida solicitação.

11.30 Fornecer a cópia geral dos dados, após rescisão ou término do contrato;

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais

cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

13.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

13.7 Nos termos do art. 117 da Lei 14.133 de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.8 Nos termos do art. 117 da Lei 14.133 de 2021, fica designado como representante, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, os seguintes servidores: Igor Dias Ribeiro, matrícula 102598/1 (PREFEITURA); Selma Aparecida Pereira, matrícula 2992/1 e Thayna Viana Rocha, matrícula 3077/1 (CÂMARA); Jussara da Silva Lage Madeira, matrícula 99279/1 (SAAESGRA).

13.9 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.10 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá

comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei 14.133 de 2021.

13.11 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.12 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos art. 117 da Lei 14.133 de 2021.

13.13 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 115 e 156 da Lei 14.133 de 2021.

13.14 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.15 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

13.16 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.17 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.18 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.19 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.20 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

13.21 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.22 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei 14.133 de 2021.

14. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO

14.1 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

14.1.1 O pagamento será pago pelos módulos e serviços executados, com emissão da Nota Fiscal vinculado à prévia conferência do fiscal do contrato.

14.1.2 Conformidade da execução.

14.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.2.1 não produziu os resultados acordados;

14.2.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

14.2.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15. DO RECEBIMENTO

15.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

15.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação.

15.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

16. DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.2 Considera-se ocorrido o recebimento definitivo da Nota Fiscal quando o órgão contratante atestar a conformidade da qualidade e quantidade do material de acordo com especificado no Termo de Referência e proceder à aceitação.

16.2.1 A Nota Fiscal ou Fatura deverá constar:

a) descrição sucinta do objeto;

b) número e ano do empenho;

c) número e ano da ordem de serviço;

d) número do processo licitatório;

e) número do contrato;

f) período do serviço executado.

16.2.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos documentos de comprovação da regularidade fiscal, quais sejam:

a) Certificado de Regularidade do FGTS;

b) Certidão Estadual de Débitos Tributários;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais;

e) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

16.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada

providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

16.3.2 Quando do pagamento, poderá ser efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.3.3 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

17.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

17.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os discriminados a seguir e a justificativa técnica para a sua exigência consta do Termo de Justificativa anexo:

17.3.1 **Comprovação de aptidão** para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de **no mínimo 01** (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com indicação da prestação de serviço de locação e / ou cessão de direito de uso (locação) de forma clara e objetiva que permitam identificar que o Sistema Integrado foi implantado de Programa de Computador (Software), nas áreas de Planejamento Institucional / Governamental; Controle Interno; Gestão de Materiais (Contratações Públicas, Almoxarifado, Patrimônio, Controle de Frota); Gestão Tributária; Contabilidade Pública e Tesouraria; Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos e Protocolo, com nome legível do representante legal da empresa, em papel timbrado do emitente.

17.3.1.**1** O comprovante de aptidão deverá, ainda, possuir indicação de desempenho acerca do atendimento às exigências do Sistema de Contas Municipais do Estado do Tribunal de Contas de Minas Gerais – SICOM – TCE/MG.

17.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

17.4.1 Valor Global: R$ 2.334.055,21 (Dois milhões, trezentos e trinta e quatro mil, cinquenta e cinco reais e vinte e um centavos)

18. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1 O custo estimado da contratação é de R$ 2.334.055,21 (Dois milhões, trezentos e trinta e quatro mil, cinquenta e cinco reais e vinte e um centavos).

19. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

PREFEITURA MUNICIPAL

Unidade: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Fonte de Recursos: 1501- Outros Recursos não Vinculados

Programa de Trabalho: 0006 – Gestão Governamental e Gestão Administrativa

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.02.00.00 - Locação de Softwares

Ficha: 164 – Serviços Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Desdobrada: nº 4136

CÂMARA MUNICIPAL

Subunidade: 01.02.007 – CPD – Centro de Processamento de Dados

Programa/Ação: 010311001.4.01000 – Manutenção do Centro de Processamento de Dados

Natureza da Despesa: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.40.99 – Outros serviços de TIC – Pessoa Jurídica

SAAESGRA

Órgão: 03

Fonte de Recursos: 1501

Programa de Trabalho: 1101 – Gestão de Serviços Administrativos

Elemento da Despesa: 2260 – Administração do SAAESGRA

Ação: Aquisição de softwares

Ficha: 1260 – Desdobrada: 5024

20. DOS APÊNDICES

20.1 Os apêndices abaixo acompanham o presente Termo de Referência e constituem parte integrante e inseparável deste instrumento, devendo ser observados e cumpridos integralmente pelos interessados, como se nele estivessem transcritos:

Apêndice I – Termo de Justificativa para Subcontratação

Apêndice II – Termo de Justificativa para o Não Parcelamento

Apêndice III - Termo de Justificativa para Qualificação Técnica

Apêndice IV - Descrição detalhada dos serviços

São Gonçalo do Rio Abaixo, 30 de setembro de 2026.

_____

Mateus Gustavo Moreira Benevides
Secretário Municipal de Administração
Matrícula 15288/1