



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para serviços contínuos de locação de Software Integrado de Sistemas de Gestão Pública, com módulos integrados, conforme discriminado no Termo de Referência para **Município de Palmeiras de Goiás**, incluso a prestação dos serviços de instalação, implantação, migração de dados, customização, treinamento de usuários, manutenção e suporte técnico de softwares de gestão municipal, conforme quantitativo e demais especificações técnicas contidas neste Termo de referência.

a) Licença de direito de uso de sistema e treinamento, com número ilimitado de usuários, com atualizações periódicas que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e/ou adaptativas.

b) Serviços de implantação, compreendido por: instalação, conversão e migração de dados (sistemas legados ou em uso), parametrização e/ou customização, para atendimento a processos de negócio e legítima integração da solução ofertada.

c) Serviços de manutenção, de modo a garantir as atualizações e alterações misteres, relativas às exigências legais e/ou normativas de gestão pública, corretivas, evolutivas e/ou adaptativas, ou mesmo, sob demanda específica, caso necessário. Exemplo: Normas Municipais, Estaduais, Federais, Tribunal de Contas, demais integrações em geral etc.

d) Serviços de suporte técnico e garantia, durante a vigência do contrato, compreendido por: consultoria técnica, central de ajuda (help desk), central de atendimento telefônico, atendimento remoto ou on-site (imediato ou programado), assim como, visitas “in loco” etc. webdesk

e) Serviços de treinamento, para os usuários do sistema em geral.

DETALHAMENTO DO OBJETO

O sistema (entendido como o conjunto de módulos e submódulos) deverá fornecer à Prefeitura **Municipal de Palmeiras de Goiás** as ferramentas necessárias para o gerenciamento eficiente da administração pública, possibilitando:

- A. A tomada de decisões estratégicas baseadas em dados confiáveis. O atendimento integral às exigências legais de transparência, controle e prestação de contas junto aos órgãos fiscalizadores, como STN, TCM-GO, e demais entidades competentes;



- B. A disponibilização de serviços e funcionalidades voltadas ao cidadão, assegurando um relacionamento digital acessível, eficiente e compatível com o padrão de atendimento de outras administrações públicas de porte e complexidade semelhantes à do Município.
- C. A empresa contratada deverá garantir suporte técnico qualificado durante todo o horário de expediente da Prefeitura de Palmeiras de Goiás, observando o calendário e as rotinas administrativas locais.
- D. Excluem-se dessa obrigação apenas os períodos de indisponibilidade decorrentes de causas fortuitas, força maior ou previamente acordados para manutenções programadas, preferencialmente realizadas fora do horário comercial ou aos finais de semana.

O sistema deverá ter sua rotina de backup de sua base de dados diariamente e disponibilizar para entidade, mediante solicitação. O backup deverá ser feito através de rotinas automatizadas ou pelo administrador das bases de dados, e, juntamente com o arquivo do backup, a estrutura e relacionamento entre as entidades.

O sistema terá de utilizar um banco de dados (RDBMS - Relacional data-base management system), padrão SQL (Structured Programming Language), que deverá armazenar todas as informações do sistema em quaisquer dos seus módulos.

ATENDIMENTO AS EXIGÊNCIAS DO SIAFIC - Decreto 10.540/2020 - PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE PARA SISTEMAS DE CONTABILIDADE

Requisito 1 – Controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre bens, direitos, obrigações, receitas e despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo. Fundamentação: art. 1º, §1º, I.

Requisito 2 – Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades. Fundamentação: art. 1º, §1º, II.

Requisito 3 – Controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a elas pertencentes ou confiados. Fundamentação: art. 1º, §1º, III.

Requisito 4 – Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis. Fundamentação: art. 1º, §1º, IV.

Requisito 5 – Controlar e evidenciar as informações necessárias para subsidiar a apuração dos custos dos programas e das unidades da Administração Pública. Fundamentação: art. 1º, §1º, V.

Requisito 6 – Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados



por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres. Fundamentação: art. 1º, §1º, VI.

Requisito 7 – Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária das quais resultem débitos e créditos. Fundamentação: art. 1º, §1º, VII.

Requisito 8 – Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000. Fundamentação: art. 1º, §1º, VIII.

Requisito 9 – Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real. Fundamentação: art. 1º, §1º, IX.

Requisito 10 – Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas. Fundamentação: art. 1º, §1º, X.

Requisito 11 – Controlar e evidenciar a origem e destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica. Fundamentação: art. 1º, §1º, XI.

REQUISITOS DE PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

Requisito 1 – Observar as normas de consolidação das contas públicas, em razão da Lei de Responsabilidade Fiscal. Fundamentação: art. 3º.

Requisito 2 – Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade. Fundamentação: art. 4º.

Requisito 3 – Os registros contábeis realizados no SIAFIC deverão estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor. Fundamentação: art. 4º, §1º, I.

Requisito 4 – Registro contábil deverá ser efetuado em idioma e correntes nacionais. Fundamentação: art. 4º, § 1º, II.

Requisito 5 – Permitir a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço. Fundamentação: art. 4º, §2º.

Requisito 6 – Registro contábeis devem ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente deve permitir lançamentos contábeis em contas analíticas Fundamentação: art. 4º, §4º.

Requisito 7 – Requisitos mínimos para lançamentos contábeis. O registro contábil conterà, no



mínimo, os seguintes elementos: data da ocorrência da transação, conta debitada e conta creditada; histórico da transação com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado, valor da transação e número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil. Fundamentação: art. 4º, §6º.

Requisito 8 – No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação. Fundamentação: art. 4º, §7º.

Requisito 9 – Requisitos de segurança, preservação e disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis. Fundamentação: art. 4º, § 8º.

Requisito 10 – Deverá permitir a acumulação dos registros por centros de custos. Fundamentação: art. 4º, §9º.

Requisito 11 – A escrituração contábil deverá representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O SIAFIC assegurará a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados. Fundamentação: art. 4º, §1º.

Requisito 12 - O SIAFIC conterà rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos. Fundamentação: art. 5º.

Requisito 13 – O SIAFIC ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente. Fundamentação: art. 6º, I c/c §1º.

Requisito 14 - O SIAFIC ficará disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro. Fundamentação: art. 6º, II.

Requisito 15 - O SIAFIC ficará disponível até o último dia do mês de março para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro. Fundamentação: art. 6º, III.

REQUISITOS TECNOLÓGICOS

Requisito 1 – O SIAFIC deverá permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União. Fundamentação: art. 9º, I.



Requisito 2 – Conter mecanismos que garantam a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados. Fundamentação: art. 9º, II.

Requisito 3 – Identificação nos documentos que geraram os registros contábeis, identificação do sistema de origem. Fundamentação: art. 9º, III.

Requisito 4 – Atenderá, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – ePING. Fundamentação: art. 10.

Requisito 5 – Controle de acesso baseado na segregação de funções. Fundamentação: art. 11, caput

Requisito 6 – Acesso ao sistema somente por usuários previamente cadastrados por meio de CPF ou certificado digital e codificação própria e intransferível. O SIAFIC deverá impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF ou certificado digital. Fundamentação: art. 11, §1º.

Requisito 7 – O SIAFIC manterá controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema. Fundamentação: art. 11, §4º.

Requisito 8 - O SIAFIC arquivará os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os mantém em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários. Fundamentação: art. 11, §5º.

Requisito 9 - O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no SIAFIC e conterà, no mínimo. Fundamentação: art. 12.

I - o código CPF do usuário;

II - a operação realizada; e

III - a data e a hora da operação.

Requisito 10 – Deverá conter mecanismos de proteção contra acesso direto à base de dados não autorizados. Fundamentação: art. 14.

Requisito 11 – Deverá vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados. Fundamentação: art. 14, §2º.

Requisito 12 - Deverá ser realizada cópia de segurança da base de dados do SIAFIC que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha, preferencialmente diários. Fundamentação: art. 15

JUSTIFICATIVA

A motivação deste processo está relacionada à necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de informática voltados à gestão pública municipal, diante da iminência do encerramento do atual contrato do sistema de gestão.



Considerando a elevada dependência da administração pública em relação a recursos tecnológicos, torna-se inquestionável a continuidade deste tipo de serviço. Tanto as atividades voltadas ao público interno (servidores públicos e gestores) quanto aquelas direcionadas ao público externo (como Tribunal de Contas dos Municípios, Ministério Público, Receita Federal, INSS, entre outros órgãos fiscalizadores) dependem diretamente de sistemas informatizados.

A eventual interrupção ou indisponibilidade desses serviços geraria impactos negativos imediatos na execução das atividades administrativas e institucionais, comprometendo a transparência, o controle e a continuidade dos serviços públicos.

Para assegurar a operacionalidade e eficiência dos serviços públicos, a Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás tem investido continuamente em infraestrutura tecnológica, incluindo aquisição de servidores, expansão da rede de fibra óptica, e licenciamento de soluções de segurança da informação como antivírus e firewalls.

No que se refere ao uso de softwares de gestão pública, concluiu-se que a alternativa mais viável do ponto de vista técnico e econômico é a locação de sistemas, em virtude do alto custo, da complexidade e do tempo necessário para desenvolvimento próprio, implantação e manutenção de sistemas, bem como da exigência de infraestrutura e equipe técnica especializada para sustentação dessas soluções.

Além disso, os investimentos realizados na área de tecnologia da informação sustentam outra justificativa relevante para a locação de sistemas: a necessidade de resposta célere e eficaz às demandas da população usuária dos serviços públicos. De maneira complementar, os sistemas contratados contribuem para o cumprimento de princípios legais, como a publicidade dos atos administrativos e a transparência da gestão pública, conforme exigido por normativos como a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Dessa forma, evidencia-se a imprescindibilidade da continuidade da contratação dos serviços especializados solicitados neste Projeto Básico, como instrumento para garantir a eficiência da administração pública, o atendimento qualificado ao cidadão e a regularidade na prestação de contas.

A ferramenta deve contemplar o uso de sistemas de informações integrados, de abrangência corporativa, nesse sentido a Instituição acredita que a contratação dos sistemas, na modalidade de locação, contratando uma solução integrada, fornecida por um único fornecedor, de forma a evitar os conflitos entre fornecedores, quanto da ocorrência de problemas no funcionamento dos vários sistemas.

DO NÃO-PARCELAMENTO DO OBJETO



Neste contexto, dentre os aspectos já proporcionados neste instrumento, bem como, demais igualmente previstos no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP, que aqui se vinculam, o não-parcelamento dos serviços, objeto da presente contratação, é extremamente cabível, pelos motivos expostos a seguir.

Considerando que a administração pública deve primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, balancetes mensais e da consolidação do balanço geral anual, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente e considerando, finalmente a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura administrativa municipal, é que se faz necessário tal contratação para automatização da administração, com sistemas modernos e ágeis que permitam uma gestão moderna com a integração de todos os recursos de gerenciamentos administrativos, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores, bem como a emissão de relatórios consolidados. A contratação tem sua viabilidade em decorrência das imposições das legislações vigentes. O planejamento administrativo surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um sistema informatizado capaz de satisfazer as exigências legais, possibilitando agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública.

É sabido que, na esfera pública, sistemas de gestão e portais de serviços on-line, quando disponibilizados ao cidadão e ao contribuinte, devem ser suportados e operacionalizados, oferecendo recursos e capacidades satisfatórias para assegurar plena prestação dos serviços, além de permitir um grande volume de acessos simultâneos a estas plataformas, em tempo real, da mesma forma, quando também do acesso por usuários da própria Administração. Assim, ao disponibilizá-los, por meio da intranet ou internet (ou seja, interno ou externo), sobretudo por questões técnicas, faz-se imprescindível que uma infraestrutura tecnológica e recursos humanos especializados, sejam alocados para oferecer os serviços pretendidos.

De fato, como consequência de processos do cotidiano administrativo, atualmente, disponibilizar estes sistemas e serviços de forma integrada, justo será, proporcionar facilidades que diminuam a burocracia e ofereçam transparência dos serviços prestados pela Gestão Pública, considerando inclusive, que a iniciativa privada, já se utiliza de ferramentas digitais e serviços virtuais para suas atividades comerciais, demandando da mesma forma, essa prática por parte da Administração Pública.

Pelo exposto nas justificativas apresentadas, mostra-se temerária uma escolha doutrinária que estabeleça abstratamente, a licitação por itens, visto que conforme já abordado anteriormente, o fracionamento por itens não irá respeitar a integralidade qualitativa do objeto a ser executado, importando em risco de execução insatisfatória e que a eventual pluralidade de contratados iria



inviabilizar as etapas de execução dos serviços, afastando além da economicidade a eficiência dos serviços, posto que, a consecução do objeto em vários contratos maximizaria a influência de fatores que contribuiriam para tornar mais dispendiosa a contratação.

Dentre as vantagens, frisa-se o maior nível de controle pela Administração Municipal, durante a execução dos serviços prestados, a maior interação entre as diferentes fases e etapas, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do empreendimento em uma só empresa e concentração da garantia dos resultados, assim como, segurança no manuseio e sigilo das informações que legalmente serão impostas na massa documental e processos produzidos pela Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás.

Além do mais, o que se pretende é a “Contratação de empresa do ramo, para serviços de locação de SOFTWARE INTEGRADO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, de forma integrada, conforme discriminado no Termo de Referência para as diversas secretarias da Administração Municipal, inclusive com a prestação dos serviços de instalação, implantação, migração de dados, customização, treinamento de usuários, manutenção e suporte técnico de softwares de gestão municipal, conforme quantitativo e demais especificações técnicas contidas neste Termo de referência do edital de licitação, no âmbito municipal, conforme critérios, especificações e necessidades descritas no TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos”, ficando inviável para a Administração à adoção do critério de julgamento “por itens”, ante a possibilidade de se contratar para prestar o mesmo serviço, várias empresas com preços diferentes (poder de mercado em função da demanda). Por fim, conforme já exposto anteriormente a contratação por item não atenderia ao princípio da economicidade e eficiência que, além de gerar uma inviabilidade, maior custo para o erário com fiscalização de vários contratos para o mesmo serviço, podendo ocorrer ainda, o desinteresse por parte dos potenciais licitantes e o item ser tecnicamente considerado fracassado ou deserto, prejudicando a execução do todo, que depende de todas as suas parcelas, fases e etapas.

DETALHAMENTO DO OBJETO e REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA

A solução contratada deverá atender aos seguintes critérios operacionais, aplicáveis a todos os módulos e entidades vinculadas à Administração Direta e Indireta do Município de Palmeiras de Goiás:

- a. Validação de Dados em Tempo Real: As entradas de dados deverão ser validadas campo a campo no momento do preenchimento, com verificação automática de formatos (ex: CPF, CNPJ, datas, duplicidade, vínculos obrigatórios, entre outros).



- b. Integração Nativa entre Módulos: O sistema deve permitir que qualquer dado seja informado uma única vez e compartilhado automaticamente entre os módulos e funcionalidades correspondentes, sem necessidade de importações ou integrações externas.
- c. Controle de Acesso por Perfil de Usuário: Cada usuário deverá ter um login e senha únicos, com permissões restritas conforme perfil funcional e setorial. O sistema deverá permitir a gestão granular de permissões por tela, função e operação, inclusive com múltiplos administradores.
- d. Parametrização Flexível: O sistema deve conter tela específica para parametrização, permitindo ajustes por módulo e por assunto, com flexibilidade para atender as particularidades operacionais do Município e das autarquias.

Disponibilidade mínima garantida de 99,5% (SLA mensal); Redundância de servidores e armazenamento (padrão N+1 ou superior); Climatização, controle de acesso e segurança física e lógica; Monitoramento 24x7 da infraestrutura e dos serviços.

O sistema deverá estar integralmente adequado à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), com: Controle de acesso baseado em perfis de usuários e permissões funcionais; Registro de logs de atividades dos usuários e operações sensíveis; Autenticação segura;

Todos os dados e informações armazenados no sistema serão de propriedade exclusiva da Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás, não podendo ser utilizados, processados ou repassados a terceiros sem autorização formal.

A contratada deverá: Realizar backup automático diário, com retenção mínima de 15 dias; armazenar os backups de forma segura, com criptografia; disponibilizar os arquivos mediante solicitação, em formatos abertos (.csv, .sql, .xml ou similares); realizar restauração completa em até 24 horas úteis, quando necessário, com registro técnico da ocorrência.

A solução deverá garantir a Integração total entre módulos, sem necessidade de exportações manuais; Capacidade de operação em multiusuário, multiexercício, multiunidade e multiempresa; Número ilimitado de usuários cadastrados e sem restrição de usuários concorrentes, assegurando desempenho estável.



A aplicação deverá operar em ambiente multiplataforma (Windows, Linux ou Web), com interface gráfica responsiva e compatível com pelo menos dois navegadores modernos (ex: Chrome e Edge).

Deve ser possível abrir múltiplas funcionalidades simultaneamente, sem necessidade de múltiplos logins ou reinicializações.

Relatórios, certidões, guias e documentos diversos deverão ser gerados em formato PDF, DOC ou XLS, com opção de visualização em tela, download e impressão em qualquer tipo de impressora (gráfica ou matricial), sem necessidade de formulários pré-impressos (exceto onde houver exigência legal ou layout fixo).

Possuir ferramenta de busca de menus, que permita acesso direto às funcionalidades, dispensando a navegação por menus hierárquicos.

O sistema deverá gerar automaticamente arquivos e layouts de exportação em formatos exigidos pelos órgãos de controle, incluindo: TCM/GO - Colare (todos os módulos pertinentes); Bancos; SICONFI – Secretaria do Tesouro Nacional; eSocial; RAIS; CRA; Receita federal; e demais obrigações fiscais, contábeis e previdenciárias

Toda operação crítica deverá emitir mensagens de advertência, confirmação e validação, alertando o usuário sobre o risco ou impacto da ação.

O sistema deverá manter logs detalhados com: Histórico de acessos (login, logoff, IP, data/hora); Histórico de alterações de dados por usuário; Tentativas de acesso malsucedidas; Registro de alterações em cadastros, lançamentos e exclusões.

Permitir o bloqueio e desbloqueio de usuários pelo administrador, controle de sessões ativas e expiração automática por inatividade.

Os dados de Palmeiras de Goiás são de propriedade exclusiva do Município, vedado qualquer uso ou tratamento externo sem autorização formal.

O sistema deverá operar de forma multiusuário, multiempresa, multiunidade orçamentária, e multiexercício.

Não deverá haver limite para número de usuários concorrentes ou cadastrados, devendo o desempenho ser mantido mesmo em alta demanda.



A solução deverá utilizar banco de dados relacional estruturado, com suporte a padrões de acesso como ODBC, JDBC ou equivalentes, permitindo integração com outros sistemas por meio de webservices ou APIs REST/SOAP.

O sistema deverá garantir integridade referencial entre tabelas e suporte a auditoria transacional.

A solução contratada deverá disponibilizar interfaces de integração modernas e documentadas para permitir o acesso e intercâmbio de informações com sistemas legados, aplicações externas ou soluções específicas utilizadas pelo Município de Palmeiras de Goiás.

DA CONVERSÃO, MIGRAÇÃO E BACKUP DOS DADOS

A conversão de dados compreende o processo de extração, transformação e carga (ETL) das informações atualmente utilizadas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Palmeiras de Goiás. Os dados deverão ser migrados de forma segura, íntegra e auditável para o novo ambiente de banco de dados definido pela contratada.

A contratada deverá garantir a total integridade dos dados convertidos e a preservação de seu histórico, estrutura e vínculos. Nos casos em que não for tecnicamente viável a importação automática de determinadas informações, será responsabilidade da contratada realizar o lançamento manual completo, mediante fornecimento dos dados estruturados pela contratante.

A entrega das bases ocorrerá no formato original utilizado, sem criptografia e com acesso integral concedido (usuário/senha), aceitando-se formatos amplamente compatíveis como .sql, .fdb, .dump, .dmp, .bak, entre outros.

A contratada será responsável por migrar todos os dados essenciais à plena operação da solução, incluindo, mas não se limitando a:

Dados cadastrais de pessoas físicas e jurídicas (contribuintes, fornecedores, servidores, beneficiários, etc.);

Dados funcionais e financeiros dos servidores (vínculos, folha, férias, eSocial, DIRF, RAIS, entre outros);

Dados contábeis, orçamentários e financeiros (lançamentos, empenhos, liquidações, receitas, despesas, saldos, restos a pagar);

Dados fiscais e tributários (IPTU, ISS, ITBI, taxas, parcelamentos, dívida ativa);

Dados patrimoniais (imóveis, bens móveis, tombamentos, depreciações);

Dados administrativos (contratos, convênios, licitações, almoxarifado, frota, cadastro imobiliário);



Anexos digitais, certidões, guias, documentos vinculados a processos eletrônicos;

Dados bancários e registros de conciliações;

Demais dados necessários à operação, inclusive os de módulos futuros contratados durante a vigência.

Caso alguma parte dos dados não possa ser convertida automaticamente, a contratada deverá realizar o lançamento manual completo, com extensão de prazo conforme item

O Município fornecerá os dados em formato PDF, CSV, XLSX, DOCX ou TXT, conforme disponibilidade.

15.10. Prazos para Migração e Conversão.

Evento	Prazo
Conversão	30 dias após a emissão da OS
Implantação	30 dias após a Conversão
Treinamento	10 dias após a Implantação
Manutenção e Uso	12 meses após a Implantação

DA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE DO SOFTWARE

Acordo de Nível de Serviço (SLA): A contratada deverá garantir níveis mínimos de qualidade nos serviços prestados, com base em critérios objetivos de desempenho, tempo de resposta e resolução de incidentes, conforme descrito a seguir:

Tipo de Ocorrência	Definição	Tempo Máximo de Resposta	Tempo Máximo de Solução
Crítico (Nível 1)	Sistema ou módulo indisponível, erro que impeça operação essencial.	2 horas úteis	6 horas úteis
Alto (Nível 2)	Funcionalidade importante com falha parcial, impactando rotinas-chave.	4 horas úteis	12 horas úteis
Médio (Nível 3)	Erros que não impedem a operação, mas causam desconforto ao usuário.	8 horas úteis	48 horas úteis



Baixo (Nível 4)	Solicitação de ajustes, melhorias ou dúvidas técnicas.	24 horas úteis	Conforme cronograma
-----------------	--	----------------	---------------------

A contratada deverá disponibilizar, no mínimo: Canal telefônico com atendimento em horário comercial estendido; Plataforma de abertura e acompanhamento de chamados (helpdesk ou sistema online); Atendimento remoto por e-mail, chat ou videoconferência; Equipe técnica dedicada ou plantão emergencial para ocorrências críticas.

Suporte REMOTO: suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de acesso remoto (acesso ao micro da Contratante para atuação na ocorrência como se estivesse in-loco) de fácil utilização e instalação pelo Contratante, segura e estável.

Suporte ON-LINE: suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de chat e help desk, de fácil utilização e instalação pela Contratante, segura e estável.

Suporte POR E-MAIL: suporte a ser prestado para questões que não exijam respostas imediatas, geralmente para esclarecimentos de dúvidas ou correlação do trabalho do Contratante para com alguma legislação.

Suporte POR TELEFONE: suporte a ser prestado sempre que houver dúvidas na operacionalização do sistema ou de nível técnico relacionado ao mesmo e que necessite de uma maior agilidade no atendimento e identificação do problema, devendo este ser prestado imediatamente quando solicitado e, em horário comercial.

Suporte IN-LOCO: sempre que uma ocorrência não puder ser resolvida por outras formas, de modo que requeira o acompanhamento in-loco, a contratada, desde que solicitado pela contratante, deverá realizar o suporte nas dependências da contratante, em vista de eventuais alterações legislativas, tecnológicas e possíveis eventos que exigem a presença dos seus representantes, dentre outros.

O suporte in loco, não acarreta nenhum pagamento acerca de deslocamento, hora técnica ou qualquer outra categoria de despesa, devendo tal serviço ter valor incluso na proposta comercial (ou de preços).

Os serviços referentes a suporte online, remoto, telefone, por e-mail deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

A contratada deverá disponibilizar quando solicitado pela contratante relatórios mensais de atendimento técnico, contendo prazos, incidentes, solução aplicada e grau de conformidade com os SLAs acordados.

O sistema deverá apresentar disponibilidade mínima de 99,5% em dias úteis, salvo eventos de manutenção previamente comunicados e homologados pelo contratante;



Em caso de indisponibilidade superior a 4 horas consecutivas sem previsão de retorno, a contratada deverá apresentar plano de contingência e restabelecimento do serviço.

A implantação compreende todas as etapas de: Instalação e configuração dos sistemas; Migração de dados legados; Testes de funcionamento em ambiente real; Acompanhamento inicial dos usuários; Correções operacionais iniciais.

A implantação deve ser realizada “in loco”, o sistema será considerado implantado somente após a homologação técnica por parte da comissão designada pelo Município, mediante relatório de verificação do pleno funcionamento e aderência às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

A contratada deverá promover a capacitação completa dos usuários finais por meio de treinamentos presenciais e/ou remotos, organizados em duas etapas:

Etapa 1 – Treinamento Inicial por Módulo.

Serão ministradas capacitações por grupos e turnos, conforme cronograma acordado. Cada turma será treinada em seu respectivo módulo, com foco prático, apresentação de manuais e simulações de lançamentos reais.

Etapa 2 – Suporte Contínuo e Treinamento Complementar.

Após a capacitação inicial, a contratada deverá disponibilizar:

- Canal direto para dúvidas (telefone, e-mail, WhatsApp ou similar);
- Atendimento remoto em tempo real durante os primeiros 30 dias de operação;
- Visitas técnicas presenciais, se necessário, para reforço do treinamento e ajustes operacionais, mediante agendamento com o setor responsável.

Os treinamentos serão realizados nas dependências da Prefeitura ou em local adequado indicado pela administração, cabendo ao Município fornecer o espaço físico e os equipamentos necessários.

PLANO DE CONTINGÊNCIA E CONTINUIDADE DE SERVIÇO

A contratada deverá apresentar, antes do início da operação dos sistemas, um Plano de Contingência e Continuidade de Serviço com medidas que assegurem o funcionamento mínimo dos serviços essenciais do Município de Palmeiras de Goiás, em caso de falhas parciais ou totais.

O plano deverá contemplar, no mínimo:

- A. Cenários de indisponibilidade (sistema, banco de dados, conectividade ou ataques);
- B. Medidas imediatas de resposta e comunicação aos gestores;
- C. Solução alternativa de operação temporária (modo offline, espelho ou instância secundária);



D. RTO máximo de 8 horas e RPO de até 24 horas.

O plano deverá estar acessível em meio digital para os setores responsáveis, e a contratada deverá manter canal emergencial de atendimento técnico, inclusive fora do horário comercial.

A contratada deverá atualizar o plano sempre que houver mudanças na infraestrutura ou riscos, e garantir suporte técnico contínuo até a normalização do serviço, especialmente em interrupções superiores a 2 horas úteis.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

Prestar os serviços solicitados, assumindo inteira responsabilidade por estes, por atrasos e/ou defeitos.

Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados ou prepostos, aos CONTRATANTES ou a terceiros.

Responsabilizar-se pelas despesas referentes aos encargos diretos e indiretos, transporte, frete, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão da prestação de serviço, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus técnicos não terão vínculo empregatício com os CONTRATANTES, não cabendo a estes quaisquer custos adicionais decorrentes da execução do contrato, que não tenham sido incluídas nos preços propostos.

Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação devendo comunicar aos CONTRATANTES, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

Não ceder ou transferir a terceiros o presente contrato, total ou parcialmente, sem prévia autorização dos CONTRATANTES, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

Substituir ou repor, às suas expensas, imediatamente, no todo ou em parte, o material que apresente vícios, defeitos ou incorreção de qualidade ou quantidade, que o(s) torne(m) impróprio(s) ou inadequado(s) ao fim a que se destina ou lhe(s) diminua o valor, ficando a



CONTRATADA responsável por todo e qualquer dano causado aos CONTRATANTES ou a terceiros, em decorrência da paralisação da prestação do serviço.

Realizar todos os serviços de Assistência Técnica, Manutenção, utilizando todo o material próprio e necessário, observando todas as normas de segurança e legislação pertinente.

Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto deste processo licitatório, inclusive com a eventual migração de dados/informações existentes nos sistemas atuais para os sistemas a serem implantados, devendo arcar com os custos de tal operação.

Levar, imediatamente, ao conhecimento do órgão Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada.

Indicar e disponibilizar equipe técnica que atuará na implantação e parametrização de cada módulo, bem como, no treinamento de pessoal indicado pelo CONTRATANTE e arcar com todas as despesas de deslocamento e hospedagem da referida equipe.

Implantar, na sede do CONTRATANTE, a base de dados relativa à execução dos serviços, a qual deverá converter-se em posse e propriedade do CONTRATANTE ao término do contrato.

Apresentar os produtos definidos na qualidade e prazos estabelecidos pelo CONTRATANTE.

Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE.

Facilitar a supervisão, acompanhamento dos trabalhos pelo CONTRATANTE, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente edital.

Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, principalmente as que disserem respeito à segurança, guarda, manutenção e integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.

Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive, alimentação e transporte, compreendendo-se o deslocamento do empregado do seu endereço residencial até o local de trabalho, bem assim do local de trabalho até sua residência, quando em serviço; bem



como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da licitação.

Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, inclusive com a manutenção permanente de um técnico de informática de forma constante no ambiente da CONTRATADA, em horário de expediente da Prefeitura.

Responsabilizar-se pela conformidade e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.

Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

Fornecer toda e qualquer documentação, projetos, manuais, etc., produzidos durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e por meios digitais conforme solicitação pela contratante.

Seguir metodologia de implantação a ser definida de comum acordo com o Cronograma de implantação.

Definir o cronograma de implantação do sistema conjuntamente com o CONTRATANTE, de forma a atender as conveniências de datas e horários.

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

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;



Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

Prover todos os serviços, materiais e mão de obra necessária à instalação e interligação dos equipamentos na prestação dos serviços contratados ou sobre os quais os serviços incidem;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados e atender de imediato nos dias úteis em tempo integral durante o horário comercial as chamadas através do suporte técnico in loco e/ou por intermédio do suporte técnico à distância:

a) para que seja estabelecido prazo não superior a 02 (dois) dias para conclusão de inconsistências, o referido prazo poderá ser prorrogado ou dilatado a pedido fundamentado da Contratada desde que demonstrada a complexidade, fato superveniente ou a imprevisibilidade da ocorrência, a ser avaliado e aprovado pelo departamento técnico da Contratante;

b) ainda, atender no prazo máximo de 12 (doze) horas a partir da notificação, todas as reincidências e falhas consequentes ao atendimento que as tenha originado;



c) nos casos de solicitações de algo novo a ser desenvolvido para atendimento de demandas de ordem legal, a níveis municipal, estadual ou federal, dentre outros, o prazo será de 30 (trinta) dias, com possibilidade de prorrogação, levando-se em consideração a demonstração técnica a ser demonstrada pela Contratada;

Providenciar todos os recursos necessários para a migração dos sistemas, entrega, configuração, treinamento de servidores públicos e habilitação de todos os serviços contratados, de forma que estejam totalmente disponíveis no prazo do cronograma de implantação;

Toda e qualquer informação inserida, processada, armazenada ou gerada nos sistemas contratados é de propriedade exclusiva da Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás, não sendo permitido à contratada manter, utilizar ou dispor de tais dados após o encerramento contratual, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

Em caso de rescisão contratual, independentemente do motivo (rescisão unilateral, amigável, contratual ou judicial), a contratada deverá entregar ao Município, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação da rescisão, cópia integral, atualizada e funcional de toda a base de dados, contemplando:

- a) Estrutura completa do banco de dados com todas as tabelas, índices, chaves primárias e relacionamentos;
- b) Dados históricos, cadastros, documentos anexos e logs de auditoria;
- c) Scripts de criação da estrutura do banco (DDL) e arquivos de dados (DML), em formatos amplamente reconhecidos e compatíveis com SGBDs padrão (ex: .sql, .fdb, .bak, .dmp, .csv, .json);
- d) Documentação descritiva da estrutura da base (dicionário de dados), quando não estiver embutida no script;
- e) Relatórios finais de conciliação dos dados migrados, contendo indicadores de integridade, especialmente para dados contábeis, fiscais e financeiros.

A entrega da base poderá ser feita em: Mídia digital (HD externo ou pen drive criptografado); Plataforma de nuvem com acesso controlado (Google Drive, Dropbox, One Drive, etc.); Link seguro (HTTPS) de download; Serviço de FTP autenticado.

A empresa contratada deverá manter os sistemas fornecidos tecnicamente atualizados e compatíveis com os padrões legais e tecnológicos vigentes, incluindo normativas de órgãos como STN, TCU, TCM-GO, Receita Federal, entre outros.

Entretanto, fica estabelecido que:

Todas as atualizações de funcionalidades, melhorias, correções, mudanças de interface, inclusão de novos módulos ou alterações na lógica de operação deverão ser comunicadas previamente ao Município;



A equipe técnica da contratante deverá ser formalmente notificada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis sobre quaisquer atualizações previstas;

O Município terá o direito de aprovar, adiar ou rejeitar a implementação da atualização, especialmente quando esta interferir em processos críticos ou integrados localmente;

Atualizações obrigatórias por exigência legal poderão ser aplicadas automaticamente, desde que previamente justificadas.

A contratada deverá fornecer documentação técnica e manual atualizado referente às alterações implementadas.

A contratada deverá garantir a realização de rotinas automáticas de backup completo dos dados, observando os seguintes critérios mínimos:

Periodicidade: backups diários automatizados, com retenção mínima de 15 dias;

Segurança: os arquivos deverão ser criptografados e armazenados em local seguro, preferencialmente com redundância geográfica;

Disponibilização: o backup deverá ser disponibilizado ao Município sempre que solicitado, em formato aberto ou compatível com os sistemas utilizados.

Em caso de perda parcial ou total de dados por falha técnica, humana ou externa, a contratada deverá: Executar a restauração completa do sistema no prazo máximo de 24 horas úteis, com base no último backup válido; apresentar relatório técnico de incidente contendo causa, impacto e ação corretiva; assumir a responsabilidade integral pela recomposição dos dados perdidos, quando a falha for decorrente da operação ou infraestrutura sob responsabilidade da contratada.

Em havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado no art.125 da Lei nº. 14.133/2021.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás, doravante denominada CONTRATANTE, obriga-se a:

A Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás disponibilizará os recursos necessários de infraestrutura tecnológica, incluindo microcomputadores conectados em rede local, com capacidade necessária para viabilizar a execução das atividades contratadas, nos termos das especificações acordadas.

Estabelecer diretrizes e critérios técnicos para validação e aceitação dos serviços prestados ou produtos entregues pela CONTRATADA, conforme as cláusulas contratuais vigentes.



Agendar e promover reuniões técnicas sempre que necessário, com o objetivo de planejar, avaliar, revisar e ajustar as etapas da implantação, operacionalização e continuidade dos serviços contratados.

Designar formalmente um servidor ou comissão responsável para o acompanhamento, supervisão e fiscalização da execução do contrato, sob a coordenação da Secretaria responsável pelo objeto contratual.

Verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, zelando pela continuidade dos serviços, excetuando-se os casos de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nas condições, prazos e valores pactuados no contrato, desde que observadas as exigências legais e a regular prestação dos serviços.

Fornecer, tempestivamente, todos os documentos, dados e informações indispensáveis à adequada execução dos serviços, desde que regularmente solicitados pela CONTRATADA.

laborar, por meio do Gestor do Contrato, relatórios técnicos referentes à execução contratual, apontando conformidades, não conformidades, exigências corretivas, bem como propondo, se necessário, a aplicação de sanções contratuais.

Disponibilizar apoio logístico, estrutural e administrativo que não esteja compreendido nas obrigações da CONTRATADA, desde que necessário à adequada execução dos serviços.

DOS FISCAIS

Para os módulos

- A. MÓDULO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO;
- B. MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA;
- C. MÓDULO GESTÃO TRIBUTÁRIA;
- D. MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA;
- E. MÓDULO DE INTEGRAÇÃO REDESIM;

Designar o servidor ALINE NELY MARQUES REIS, inscrito sob o CPF: 050.928.861-88, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO.

Para os módulos

- A. MÓDULO CONTROLE DE DIÁRIAS E ADIANTAMENTO
- B. MÓDULO COMPRAS E LICITAÇÕES;



- C. MÓDULO DE ALMOXARIFADO;
- D. MÓDULO DE PREGÃO ELETRÔNICO;
- E. MÓDULO CONTROLE DE FROTAS;
- F. MÓDULO DE PATRIMÔNIO;
- G. MÓDULO CONTROLE INTERNO;
- H. MÓDULO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO;
- I. MÓDULO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO;
- J. MÓDULO TERCEIRO SETOR
- K. MÓDULO GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS;
- L. SISTEMA DE APLICATIVO PARA APARELHOS MÓVEIS, COMO CELULARES E TABLETS

Designar o servidor “RONNEY MENDONCA GUIMARÃES ”, inscrito sob o CPF: 008.821.011-10, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO.

Para o módulo

- A. MÓDULO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;

Designar o servidor “WEYNNER SANTANA RATTES”, inscrito sob o CPF: 031.279.801-67, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO.

Para o módulo

- A. MÓDULO DE ENSINO;

Designar o servidor “WANESSA DE SOUZA COELHO”, inscrito sob o CPF: 043.212.551-55, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO.

DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA

Após o encerramento da etapa de lances a empresa classificada em primeiro lugar ficará obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para os sistemas de gestão municipal, através da realização de demonstração do mesmo em até 7 dias (úteis) após a realização do certame, bem como atender as especificações do Termo de Referência e ao ANEXO – TESTE DE CONFORMIDADE.

A adjudicação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à equipe técnica da Prefeitura Municipal de PALMEIRAS DE GOIÁS - GO, de que a solução proposta deverá atender a todos os MÓDULOS (100%), com conformidade mínima de 90% das referidas funcionalidades especificadas em cada um dos módulos. O local para apresentação na Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás, RUA AMERICANO DO BRASIL, Qd.38, s/nº, PALMEIRAS DE GOIÁS – GO.



Aprovado o teste de conformidade, será designado data para fase de habilitação, ou, sendo desaprovado, serão convocados os demais licitantes em ordem de classificação dos preços para apresentação nos mesmos moldes procedimentais.

DA PROVA DE CONCEITO - POC

A prova de conceito dos sistemas se faz necessária para a Administração verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pela licitante e a solução pretendida pela Administração para suas necessidades.

A prova de conceito será realizada exclusivamente à Comissão designada por portaria, para avaliar e julgar a licitante habilitada em Prova de Conceito nos termos e condições deste Termo de Referência e anexos, em data e horário previamente agendado pelo Pregoeiro(a) para tal.

A solução tecnológica será avaliada quanto às funcionalidades previstas no termo de referência podendo ainda, ser realizados testes especializados ou quaisquer outros procedimentos necessários para a adequada verificação do sistema.

A análise será realizada com critérios objetivos de atendimento ou não as funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

Será analisado ainda além das especificações técnicas se a empresa possui completo domínio sobre os códigos fontes, o banco de dados, e a estrutura do sistema, para que seja possível realizar qualquer alteração, inclusão e/ou desenvolvimento de telas, funcionalidades e módulos, a fim de viabilizar a utilização e a personalização de acordo com as necessidades desta municipalidade.

Convocação, Fiscalização e Julgamento da prova de conceito (amostra de objeto):

Convocação: ao final da fase de lances, o Pregoeiro convocará as licitantes para a sessão pública que iniciará em até 7 (sete) dias úteis o teste de conformidade do sistema da empresa classificada em primeiro lugar com os requisitos especificados neste Termo de referência.

Demonstrante: A licitante demonstrante poderá indicar profissional(is) técnico(s) especializado(s) para realizar a apresentação dos sistemas.

Fiscalização: Os demais licitantes poderão indicar antes do início da sessão, até 03 (três) fiscais para participação nos testes de conformidade, os quais não poderão se manifestar durante a demonstração.

Comissão Técnica de Avaliação: será criada exclusivamente para esta finalidade, com membros escolhidos livremente e designados pelo Município.

Em caso de reprovação da empresa classificada em primeiro lugar na fase de lances, a Administração convocará a empresa classificada em segundo lugar dando-lhe os mesmos 7 (sete) dias úteis, e assim sucessivamente.



Sessão pública de demonstração da prova de conceito

A prova de conceito será realizada nos ambientes da Contratante de forma presencial, devendo a empresa vencedora apresentar o software em ambiente de homologação real, com banco de dados e sistema em pleno funcionamento. Ficando vedado a apresentação das funcionalidades por meio de slides ou outras telas estáticas que não são passíveis de alteração.

A demonstração da prova de conceito (amostra de objeto) presencial, se dá pela necessidade de verificação da estrutura de software e de dados, em base real de homologação, não sendo aceito apresentação de telas estáticas ou por meio de código de comandos previamente configurados, por meio remoto.

A Contratante designará equipe para realização da prova de conceito (amostra de objeto) avaliando todas as especificações contidas neste termo de referência, utilizando-se da metodologia de pontos por peso e relevância.

A demonstrante deverá se cadastrar junto à Comissão Técnica de Avaliação no início da sessão pública, assim como os fiscais que assistirão à demonstração em silêncio, sem manifestação.

A Administração disponibilizará mesas, cadeiras, tomadas de energia e link de internet, bem como as informações necessárias à demonstração.

A Demonstrante disporá de 30 minutos para preparar o ambiente para a demonstração.

A demonstração ocorrerá na sequência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, com os devidos esclarecimentos solicitados pela referida Comissão.

Encerrada a reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pelo Pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação, pelos fiscais, pelo profissional técnico demonstrante e pela equipe de apoio se houver.

A sessão será aberta ao público

Do julgamento da prova de conceito

A licitante classificada em primeiro lugar na fase de lances e habilitada, será convocada para a demonstração e deverá atingir o mínimo de 90% (noventa por cento) de pontos nas especificações em cada um dos módulos conforme itens dos 19 Módulos descritos na POC - PROVA DE CONCEITO EM TECNOLOGIA, ou seja, avaliação será por módulo, e demais especificações técnicas, e a soma da pontuação será o valor final da avaliação, podendo chegar a 100%.

Para cada item apresentado, será avaliado como Atendido (1 ponto) ou Não Atendido (0 pontos).

Ficando condicionado ao atendimento/desenvolvimento de mais 10% durante o período de migração e implantação e de mais 10% durante o primeiro ano de contrato



DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is), conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento dos serviços e da competente liquidação da despesa;

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;

A remuneração da empresa CONTRATADA será resultante do somatório do quantitativo efetivamente prestado no período de referência;

Estarão incluídos no valor total do pagamento todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto.

O Órgão CONTRATANTE somente efetuará o pagamento de Notas Fiscais ou duplicatas contra ela emitidas à proponente vencedora, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros;

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

A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da CONTRATADA, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas em edital;

O Órgão CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos desta licitação;

Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

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

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;



Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação:

Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = N \times Vp \times (I / 365)$ onde:

- a) EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;
- b) N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;
- c) Vp = Valor da parcela em atraso;
- d) I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

DO REAJUSTE

Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contado da data limite para a apresentação das propostas;

Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

Em caso de prorrogação de vigência contratual, nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/2021, que possibilita a prorrogação sucessiva, desde que respeitada a vigência máxima decenal, deverá ser aplicado o devido reajuste em sentido estrito, mediante apostilamento contratual, a pedido da CONTRATADA;

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a



apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

O reajuste será realizado por apostilamento;

Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior;

O CONTRATADO só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual;

Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a CONTRATADA firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente;

Os reajustes permitidos pelo artigo 6º, inciso LVIII c/c artigo 25, §8º da Lei 14.133/2021, serão concedidos depois de decorrido 12 (doze) meses da vigência do Contrato, deverão comprovar através de percentuais e índices, o reajuste pleiteado, que passarão por análise técnico-contábil do Município;

Nos casos previstos no artigo 124, inciso II, alínea “d” da Lei 14.133/2021, é admitida a alteração por acordo das partes para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

O contrato terá vigência por um prazo de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo o artigo 107, da Lei 14.133/2021, que possibilita a prorrogação sucessiva, desde que respeitada a vigência máxima decenal, a critério da Administração e interesse das partes.

O licitante vencedor será convocado pela Administração Pública Municipal, para proceder a assinatura do Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, o prazo de convocação poderá ser prorrogado pó uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.



Palmeiras de Goiás, 03 de setembro de 2025

WELSOM D’NIZ MACÊDO E SILVA
Secretário Municipal de Economia