RELATÓRIO DE VIABILIDADE DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

SD nº	:	084/2025 – SEFIN 085/2025 – SEGES 105/2025 – PrevBrilhante 255/2025 – Câmara Municipal de Rio Brilhante
Autoridade responsável pela elaboração do ETP	:	Tatiana Gonçalves de Moura Rocha Ana Paula de Souza Santos
Unidade(s) atendida(s)	:	Secretaria Municipal de Gestão, Secretaria Municipal de Finanças, Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rio Brilhante, Câmara Municipal de Rio Brilhante
Regime regente	:	Lei n.º 14.133/2021 e legislações correlatas.

Objeto de estudo da necessidade:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA PARA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARES DE DIREITO DE USO NÃO PERMANENTE PARA ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RIO BRILHANTE – PREVBRILHANTE E DEMAIS SERVIÇOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES E NECESSIDADES QUE SERÃO DESCRITOS NESTE ESTUDO TÉCNICO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Em atendimento a legislação vigente, o presente documento visa analisar a viabilidade da contratação**,** para subsidiar a elaboração do Termo de Referência, do Anteprojeto ou do Projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

1. DO RELATÓRIO

1.1. Equipe Técnica:

O presente estudo está sendo realizado pela equipe subscrita.

1.2. Legislação Específica para o Objeto:

Foram localizados os seguintes normativos acerca do objeto estudado, e estes estão sendo considerados no presente estudo:

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

I. **Lei Federal nº 4.320/1964:** Estabelece normas gerais de direito financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos e balanços públicos. O software de gestão pública deve atender a essas diretrizes, garantindo a padronização e a transparência na administração financeira da prefeitura e sua integração com o legislativo.

II. **Lei Complementar Federal nº 101/2000 (LRF):** Define regras de responsabilidade na gestão fiscal, exigindo planejamento, controle e transparência nas contas públicas. O software deve oferecer funcionalidades que auxiliem no cumprimento dessas metas, como relatórios fiscais e acompanhamento de metas orçamentárias.

III. **Lei Complementar Federal nº 116/2003:** Regula a incidência do Imposto Sobre Serviços (ISS), um tributo municipal relevante. O sistema deve incluir módulos que facilitem a gestão desse imposto, permitindo o registro, controle e fiscalização, com informações acessíveis tanto ao executivo quanto ao legislativo municipal.

IV. **Lei Complementar Federal nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte):** Institui o Simples Nacional e benefícios para micro e pequenas empresas, impactando a arrecadação municipal. O software deve prever ferramentas para monitoramento e gestão tributária relacionadas a esse regime, promovendo integração entre os dados fiscais da prefeitura e as demandas legislativas.

V. **Decreto Federal nº 10.540/2020:** Regulamenta a digitalização de serviços públicos no âmbito federal, servindo de referência para modernização municipal. O software deve alinhar-se a esses princípios, promovendo a transformação digital na gestão pública e facilitando a interação entre prefeitura e legislativo por meio de processos eletrônicos.

VI. **Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD)**: Estabelece regras para o tratamento de dados pessoais, exigindo segurança e transparência no uso de informações pela administração pública. O software deve incorporar mecanismos de *compliance* com a LGPD, como proteção de dados sensíveis de cidadãos e controle de acesso, atendendo às necessidades de ambos os poderes.

1.3. Licitação Anterior:

O objeto estudado foi adquirido anteriormente através do Processo Administrativo nº 43/2021, Pregão Presencial nº 16/2021, servindo o quantitativo e o valor da contratação de subsídio para o presente estudo e merecendo destaque os pontos abaixo descritos:

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

I. Assegurar a plena satisfação dos usuários dos sistemas de tecnologia da informação;

II. Garantir infraestrutura tecnológica adequada ao pleno funcionamento dos serviços públicos municipais;

III. Promover a integração entre o sistema de ponto eletrônico, a folha de pagamento e os demais softwares utilizados pela Prefeitura;

IV. Aprimorar a qualidade, consistência e confiabilidade das informações geradas;

V. Minimizar erros e retrabalhos, otimizando o desempenho e a produtividade das equipes;

VI. Reforçar a transparência na aplicação de recursos públicos, proporcionando maior segurança nas informações relativas a gastos e investimentos;

VII. Viabilizar a emissão de relatórios contábeis e gerenciais indispensáveis ao encerramento do exercício financeiro e à elaboração do Balanço Patrimonial;

VIII. Buscar continuamente a modernização, eficiência e eficácia na gestão pública municipal.

Os órgãos demandantes da presente contratação almejam soluções que atendam plenamente às suas necessidades, com produtos de ciclo de vida prolongado, alto nível de usabilidade e facilidade operacional, exigindo o mínimo de intervenções corretivas ao longo do tempo. É imprescindível que a solução contratada seja capaz de atender de forma eficaz a todos os requisitos técnicos, funcionais e operacionais aqui delineados.

1.4. Razões da escolha da modalidade:

A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, modalidade prevista no art. 28, inciso I, e em conformidade com o art. 6º, inciso XLI, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de objeto comum, cujas especificações são usuais no mercado e atendem aos requisitos de qualidade e desempenho exigidos pela Administração.

1.5. Justificativa para adoção da contratação eletrônica:

Opta-se pela forma **eletrônica**, em observância ao §2º do art. 17 da mesma Lei, que estabelece que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica.

A adoção do pregão eletrônico promove maior transparência, possibilita a ampliação da competitividade, e assegura economicidade, uma vez que permite a participação de fornecedores de diferentes regiões do país.

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

Assim, a escolha do Pregão Eletrônico justifica-se pela natureza do objeto, pela necessidade de ampliar a disputa entre os interessados e pela busca de uma contratação mais vantajosa para a Administração Pública.

1.6. Necessidade de Consolidação da Demanda para Toda a Estrutura:

Após a Solicitação da Demanda verificou-se a necessidade de consolidação da demanda para outras unidades da estrutura e constam as SDs respectivas em anexo.

2. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo a seleção de empresa especializada na oferta de softwares integrados de gestão pública, conforme objeto descrito anteriormente.

2.2. A demanda é originada pela Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Rio Brilhante – PrevBrilhante, diante da necessidade premente de melhoria na eficiência administrativa e na qualidade da gestão pública, bem como o encerramento iminente do contrato vigente.

2.3. Assim sendo, considerando que o contrato atual de fornecimento de soluções de tecnologia da informação se encerrará em **22/06/2025**, e que não há possibilidade de renovação, a ausência de nova contratação poderá acarretar a interrupção de serviços essenciais, tais como as rotinas fiscais, administrativas e financeiras. Logo, é imprescindível a realização de novo procedimento licitatório, com vistas a garantir continuidade, modernização e aprimoramento da solução tecnológica adotada.

2.4. Ressalta-se que os sistemas contratados têm caráter de serviço contínuo e sua paralisação comprometeria significativamente as operações cotidianas dos órgãos, tornando inviável a execução de diversas atividades estratégicas.

2.5. Por conseguinte, a abertura de novo certame objetiva a manutenção dos serviços por meio de processo que assegure a seleção de fornecedor que oferte soluções mais modernas, eficazes e aderentes às necessidades atuais da Administração Pública. Essa iniciativa está alinhada à busca contínua pela eficiência na aplicação dos recursos públicos, pela oferta de serviços de qualidade à população e pela satisfação dos servidores usuários dos sistemas.

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

2.6. Nesse contexto, cabe ressaltar que ao longo dos últimos anos, o Município de Rio Brilhante tem investido fortemente na área de tecnologia da informação, substituindo processos manuais por sistemas informatizados. A crescente integração entre os diversos módulos implantados tornou-se indispensável para o controle, análise e processamento eficiente de dados, fundamentais para o planejamento e execução das políticas públicas.

2.7. A tecnologia da informação é ferramenta essencial para o cumprimento de instrumentos legais como LDO, LOA, LGPD, NFS-e, GFIP, entre outros. A constante atualização e o compartilhamento eficiente de dados em níveis estratégicos e operacionais são requisitos indispensáveis à boa governança.

2.8. Os órgãos envolvidos adotam como premissa a contratação de sistemas integrados sob a forma de licenciamento de uso, em substituição ao desenvolvimento interno ou aquisição definitiva de softwares, tendo em vista a escassez de profissionais especializados, os altos custos de manutenção de equipe técnica própria, bem como a complexidade e os prazos extensos inerentes à implementação de soluções desenvolvidas sob demanda.

2.9. Ainda, cumpre observar que é uma contratação bastante comum entre os órgãos públicos, tendo em vista que a experiência demonstra que o desenvolvimento ou aquisição direta de sistemas exige alto investimento, longo cronograma de implantação e envolvimento técnico intensivo. Atualmente, a Administração Municipal, a Câmara e o PrevBrilhante não dispõem da estrutura e dos recursos necessários para arcar com essas etapas internamente.

2.10. Além disso, a contratação visa permitir ajustes, evolução e ampliação das funcionalidades dos softwares utilizados, promovendo maior controle administrativo, combate ao desperdício de recursos públicos e melhoria na prestação de contas aos órgãos de controle interno e externo, de forma segura, tempestiva e eficiente. O principal objetivo é selecionar uma plataforma que atenda efetivamente às demandas dos serviços, que seja eficiente e eficaz, bem como atenda às expectativas da Administração.

2.11. Por fim, a contratação que se pretende formalizar é essencial para garantir a continuidade dos serviços públicos e, ao mesmo tempo, viabilizar a implementação de melhorias, incorporação de novas funcionalidades e modernização da gestão pública municipal.

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

3.1. O objeto a ser fornecido deve conter as especificações técnicas com sua estrutura geral conforme delineado abaixo.

3.2. A empresa deverá, por sua vez, gerir a estrutura geral da solução, fornecendo estrutura suficiente para o pleno funcionamento dos itens (módulos) constantes do objeto da contratação, bem como ser compatível à quantidade de usuários e/ou transações, em capacidade adequada à sua aplicação, também provendo segurança e disponibilidade.

3.3. Entende-se como estrutura geral os seguintes pontos:

3.3.1. Licença de Direito de Uso de Software:

a) Licença de direito de uso de software sem restrição quanto ao número de usuários ou acessos, garantindo acesso ilimitado à solução contratada.

b) A contratada se comprometerá a fornecer atualizações periódicas, incluindo alterações legais, normativas, corretivas, evolutivas e/ou adaptativas, de modo a garantir a conformidade com as exigências da Administração Pública e a evolução da tecnologia utilizada.

3.3.2. Hospedagem do Sistema:

a) A solução proposta será hospedada de acordo com as necessidades da Administração, envolvendo serviços de data center em nuvem, que garantam o pleno funcionamento da aplicação, segurança e integridade dos dados, utilizando máquinas físicas ou virtuais conforme o caso.

b) A contratada deverá assegurar a infraestrutura necessária para o adequado desempenho da solução ofertada, garantindo a disponibilidade e a integridade dos dados.

3.3.3. Serviços de Implantação:

a) A contratada realizará os serviços de implantação da solução, que incluem: instalação do sistema, migração e conversão total de dados provenientes de sistemas legados em uso, parametrização e customização dos módulos e funcionalidades para atender aos

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

processos internos da Administração Pública e garantir a integração plena com a legislação vigente do Município.

b) A totalidade deste processo deverá ser concluída em até 60 (sessenta) dias a partir da assinatura do contrato.

3.3.4. Serviços de Manutenção:

a) A contratada deverá fornecer serviços de manutenção contínuos, com o objetivo de garantir a atualização e adequação do software às exigências legais, normativas e operacionais da Administração Pública.

b) Isso inclui a realização de atualizações corretivas, evolutivas e adaptativas, ou ainda, manutenção sob demanda específica, caso necessário, para garantir o pleno funcionamento do sistema ao longo de sua utilização.

3.3.5. Serviços de Suporte Técnico e Garantia:

a) A contratada deverá disponibilizar suporte técnico contínuo, compreendendo: consultoria técnica especializada, central de ajuda (*help desk*), atendimento remoto e presencial (imediato ou programado), conforme as necessidades da Administração Pública.

b) Também deverão ser realizadas visitas técnicas "*in loco*" sempre que necessário para o atendimento adequado da solução, com um técnico dedicado à Administração em jornada de trabalho de 40 horas semanais, garantindo o suporte necessário para a resolução de problemas técnicos e operacionais.

3.3.6. Serviços de Treinamento:

a) A contratada fornecerá treinamento inicial para os usuários do sistema, englobando todos os módulos e áreas de atuação fornecidas.

b) O treinamento será realizado de forma dividida por grupos, conforme a área de atuação e o nível de acesso ao sistema.

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

c) Além disso, após a implantação inicial, serão oferecidos serviços de treinamento e capacitação pós-implantação, com a possibilidade de treinamentos complementares a qualquer momento durante a vigência contratual, para novos servidores ou para reforço de conhecimento dos usuários existentes.

d) Esses treinamentos serão realizados desde que os usuários possuam conhecimento básico em informática e habilidades técnicas essenciais para a utilização das funcionalidades automatizadas do sistema.

3.4. DOS REQUISITOS DE TECNOLOGIA

Os requisitos técnicos exigidos para o bom funcionamento da solução deverão atender aos pontos principais, como:

3.4.1. Os softwares deverão atender as especificações gerais dos módulos, anexa a este Estudo Técnico Preliminar;

3.4.2. Disponibilizar toda e qualquer licença que se fizer necessária para pleno funcionamento, sem ônus para à Administração;

3.4.3. Todo o sistema de informações e programas deverá rodar nativamente em ambiente web. O sistema baseado em arquitetura WEB, é totalmente utilizado via navegadores de internet, com responsividade a telas de tablets, smartphones e computadores e atributo multiplataforma (via protocolo HTTPS). Ao tornar o sistema de gestão “on-line”, a integração às melhorias na produtividade no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, facilita a tomada de decisões acertadas e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais almejadas, com o uso da solução ofertada.

3.4.4. O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos principais navegadores e sistemas operacionais como Windows, Linux, Ios, Android, Google Chrome, Mozilla Firefox e Edge, proporcionando o maior alcance possível do cidadão aos serviços disponibilizados pelo ente municipal, tornando mais eficientes as diversas rotinas de trabalho, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões.

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

3.4.5. Dúvidas sobre estrutura, tamanho e quantidade de bancos de dados podem ser esclarecidas em visita técnica ou solicitadas por e-mail tecnologiadainformacao@riobrilhante.ms.gov.br.

3.4.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação Municipal, Estadual ou Federal, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração Pública, durante a vigência contratual;

3.4.7. A CONTRATADA deverá garantir, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços;

3.4.8. A CONTRATADA deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data center para atendimento das necessidades da CONTRATANTE e de acordo com o desempenho do sistema ofertado;

3.4.9. A CONTRATADA deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo em ambiente cloud backups (cópias de segurança), que permitam recuperar as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. A CONTRATANTE terá acesso a dados em tempo real através de fontes estruturadas disponíveis a todos os usuários autorizados;

3.4.10. Ofertar banco de dados que seja compatível com a tecnologia atual (não podendo estar descontinuado) e ele sendo compatível com o padrão Structured Query Language (SQL) suportando upgrade para versões de atualização;

3.4.11. Alicerçada na gestão por processos, contemplando inclusive funcionalidades de workflow, objetivando-se possibilitar um melhor gerenciamento e gestão;

3.4.12. Os sistemas e/ou módulos da solução ofertada, deverão funcionar na mesma plataforma de banco de dados, totalmente integrado ou unificado, sem fazer uso de replicação de

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

dados, garantindo que todos os processos operacionais aconteçam de forma otimizada, sem redundância de informações;

3.4.13. Toda interface de comunicação do sistema e as mensagens de erro ao usuário, deverão ser apresentadas com abstração de linguagem tecnológica, em língua portuguesa do Brasil (PT-BR), garantindo a consistência de vocabulário, além de apresentar orientação da ação que o usuário deve tomar face a um determinado erro apresentado;

3.4.14. Os requisitos técnicos detalhados serão fornecidos na elaboração do termo de referência, sendo através de um sistema único e por módulos devidamente integrados;

3.4.15. Os softwares devem estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul/MS – TCE/MS;

3.4.16. Os softwares devem seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE-MS, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda;

3.4.17. Os softwares devem atender as legislações Federais, Estaduais, Municipais, Estatutos, bem como resoluções e normativas de todas as entendidas/órgãos envolvidos nesta contratação, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da CONTRATANTE;

3.4.18. Deverão ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

3.4.19. Possuir interface gráfica, com menus *pulldown*;

3.4.20. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:

a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;

b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface;

c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

3.4.21. Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

3.4.22. Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

3.4.23. Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

3.4.24. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

3.4.25. Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

3.4.26. Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados sem custos adicionais;

3.4.27. Os softwares deverão manter uma integração entre os módulos. Todos os softwares deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos;

3.4.28. Além disso, a CONTRATADA deverá fornecer atualização automática dos sistemas diretamente no ambiente cloud contratado, automaticamente;

3.4.29. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;

3.4.30. Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma exigida deste estudo técnico, entretanto, os softwares apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que irão compor a Prova de Conceito – a ser efetivamente delineada na elaboração do Termo de Referência.

3.4.31. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve permitir a realização de "Cópias de Segurança" de todos os dados em ambiente on line criptografado (segurança de sigilo de dados sensíveis), na forma "on-line" e com o Banco de Dados em utilização, e deverá ser fornecido o Dicionário de Dados de todas as tabelas contidas na base de dados.

3.4.32. Os requisitos aqui tratados representam diretrizes tecnológicas, e serão mais bem lapidados e definitivamente estabelecidos no termo de referência.

3.5. DOS REQUISITOS DE MANUTENÇÃO, SEGURANÇA E ACESSOS

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

3.5.1. No preenchimento deste estudo, entende-se "manutenção" como as atividades relativas ao bom funcionamento da solução que abrangem: garantia de funcionamento, suporte técnico e atualização da solução, divididas entre:

a) Legais: destinadas a dar cumprimento à normas legais ou regulamentares;

b) Corretivas: destinadas a corrigir erros identificados no sistema, normalmente, que impedem seu correto funcionamento, parcial ou total, e/ou ainda, que representem desvios às especificações definidas ou particularidades do software;

c) Evolutivas: em termos tecnológicos, compreendida basicamente, por: trocas de versões de software, banco de dados e/ou sistema operacional (O.S), otimização de performance, plataformas etc.;

d) Adaptativas: que visam dar ao sistema, condições para se adequar ou adaptar, a uma nova situação e/ou aspectos diferentes, de situações já existentes.

e) Satisfação: níveis de satisfação dos usuários no uso da aplicação, isto em um contexto de uso especificado;

f) Segurança: capacidade de aferição e mensuração de riscos ou danos causados, em um contexto especificado, está relacionada não apenas ao software, mas ao conjunto.

3.5.2. A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção, destinadas a sanar erros e/ou defeitos de funcionamento da solução contratada, dentro dos prazos máximos estabelecidos.

3.5.3. A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção (evolutiva e/ou adaptativa), quando desenvolver novas funções ou tecnologias, disponibilizando-as à CONTRATANTE, deste que seja do interesse desta, versões aprimoradas do sistema informatizado de gestão pública, de forma a mantê-lo sempre atualizado.

3.5.4. A CONTRATADA deverá acompanhar as alterações legislativas e/ou normativas, que influenciem diretamente nas funcionalidades e operacionalização da solução contratada, consistente em:

a) Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá repassar à CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, quaisquer atualizações do software, desde que de interesse da CONTRATANTE.

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

b) A CONTRATADA deverá buscar nas leis, normas, manuais e instruções mantidas pelos órgãos competentes, meios para manter o software, estritamente atualizado, não cabendo à CONTRATANTE, informar a CONTRATADA, das mudanças legais, com exceção de leis específicas do município.

c) A CONTRATADA deverá garantir, sem qualquer ônus adicional, a atualização da solução, de forma a atender novas legislações federais, estaduais e/ou municipais, assim como, novas normativas que envolvam principalmente a gestão pública, de saúde, educação e assistência social, além de garantir o cumprimento de todas as exigências legais, relativas à prestação de contas para entidades/órgãos, como: Tribunal de Contas/MS, Receita Federal, Ministério do Trabalho e Empresa, Ministério da Previdência Social ou outros que se façam necessários; nos prazos máximos estabelecidos pelos mesmos, sob pena de aplicação de penalidades.

d) Quaisquer atividades, migração de dados, integrações e /ou treinamentos, necessários para o correto funcionamento de tais alterações, deverão ser executados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

3.5.5. Caso as manutenções necessárias, legais, corretivas, evolutivas e/ou adaptativas, não impliquem em alteração significativa do sistema informatizado de gestão pública, a CONTRATADA deverá prestar novamente, sem qualquer ônus adicional, os serviços de implantação e de treinamento, na forma previsto do termo de referência, este último, dispensável por manifestação expressa da CONTRATANTE.

3.5.6. Deverá ser fornecido suporte completo a todas as funcionalidades da solução entregue, independentemente de a funcionalidade estar ou não descrita no edital de contratação, sendo que, quando solicitado pela Administração, a empresa deverá alocar técnico(s) capacitado(s) para atendimento "*in loco*". Este requisito aplica-se, também, nos casos de falha, mau funcionamento da solução, ajustes em configurações, interação com o fabricante da solução etc.

3.5.7. Buscando além de qualidade, produtividade e tecnologia a solução deverá oferecer segurança das informações, necessária para aplicações de sua natureza, de modo a garantir os princípios básicos de confidencialidade, integridade e disponibilidade, utilizando-se para tanto dos recursos mais modernos de tecnologia e boas práticas em segurança dos

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

dados.

3.5.8. Vale ressaltar ainda que, para os sistemas de gestão e portais de serviços on-line, quando disponibilizados ao cidadão e ao contribuinte, devem ser suportados e operacionalizados, oferecendo requisitos de segurança 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.

3.5.9. Assim, ao disponibilizar a solução em ambiente cloud com certificação SOC II ou superior, e sobretudo por questões de complexidade técnica, faz-se imprescindível que uma infraestrutura tecnológica e recursos humanos especializados sejam alocados para oferecer as mais eficientes técnicas de segurança da informação.

3.5.10. Deverá ser possível o controle de acesso, através de perfis ou individual, com senha e criptografadas e não-visíveis aos administradores, inclusive no ambiente de gestão de extensões e APIs. No cadastro do usuário deverá ser obrigatório o uso de CPF, por meio do qual não deve ser permitida a duplicidade de registros.

3.5.11. Deverá ser possível determinar as permissões de usuários através de telas do próprio sistema, para usuários com privilégios de administradores (corporativos), possibilitando copiar os privilégios de acesso de um usuário para outro, ou ainda, equiparação de tipos de perfis, caso necessário, bem como a criação de grupos de usuários;

3.5.12. De forma parametrizável, deverá possuir regras de composição e de tamanho mínimo de senhas (conceito de senha forte), como também, possuir funcionalidades de expiração de senha, bloqueio de acesso por número limite de tentativas de acesso e manter histórico, com no mínimo 01 (uma) senha, impedindo que o usuário a reutilize como sua senha atual.

3.5.13. Deverá possibilitar a restrição de recursos operacionais a usuários, conforme seus perfis. O Perfil definirá quais informações o usuário poderá ter acesso e que tipo de transação poderá executar (inclusão, edição, exclusão, leitura, impressão etc.).

3.5.14. Deverá permitir a inativação e reativação de usuários, de modo imediato, via interface do sistema, mediante parametrização de dias sem utilização e/ou durante afastamentos indicados.

3.5.15. Deverá permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos, em qualquer tela do sistema,

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

sem necessidade de aquisição de novas licenças, de qualquer um dos sistemas e/ou módulos utilizados pela solução proposta.

3.5.16. Além de, permitir o resguardo do histórico de transações para registro de auditoria (log), contemplando o armazenamento de identificação do usuário, momento (data, hora, minuto), operação executada (inclusão, alteração, exclusão) e o conteúdo dos dados. Deverá ser possível consultar ou emitir relatório destes registros. Os recursos e informações de registros de auditoria (log) da solução ofertada, deverão estar protegidos contra falsificação e acesso não-autorizado, devendo apresentar tela própria para consulta das operações auditadas.

3.5.17. Deverá possuir controle de contingência com medidas alternativas, em caso de falhas e/ou problemas técnicos, qualquer que sejam os serviços afetados, de modo que ao retorno do pleno funcionamento do sistema, não haja perda de dados, nem prejuízos aos procedimentos.

3.5.18. Os requisitos aqui tratados são diretrizes de segurança e acesso, e serão mais bem detalhados no termo de referência.

3.6. DOS REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS

3.6.1. Entende-se como implantação todos os serviços necessários ao regular funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas.

3.6.2. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso, inclusive de exercícios anteriores disponíveis no SIAFIC.

3.6.3. Estima-se um volume de dados de aproximadamente 7GB de dados a serem convertidos.

3.6.4. A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.

3.6.5. A CONTRATANTE não fornecerá as estruturas dos bancos de dados a serem convertidos, mas apenas arquivos em formato CSV em colunas com cabeçalhos, que tratarão dados

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

estruturados em linhas. A CONTRATADA deverá desenvolver scripts de conversão para obter a reestruturação e compreensão dos dados a partir dos arquivos CSV a serem fornecidos. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da CONTRATANTE.

3.6.5.1. Na ausência ou inviabilidade da possibilidade de migração dos dados atuais por eventuais problemas e/ou erros passados, a CONTRATANTE deverá providenciar a digitação integral de todos os dados (ou qualquer outro método), para atender plenamente as necessidades de integridade, completude dos dados e disponibilidade das informações da Administração Pública para a nova solução, no mesmo prazo de sessenta dias previsto para a migração.

3.6.6. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelas entidades, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

3.6.7. Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração/customização de programas, de forma que eles estejam adequados à legislação das entidades.

3.6.8. Na implantação dos sistemas, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas, conforme cronograma apresentado ao final deste item:

a) Planejamento inicial;

b) Planejamento da Conversão e Implantação;

c) Treinamentos;

d) Testes; e

e) Homologação.

3.6.9. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

3.6.10. A Contratada será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da Contratante, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade sem interferência de ações realizadas pelas entidades envolvidas neste processo administrativo.

3.6.11. A CONTRATADA e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea.

3.6.12. O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de no máximo 60 (sessenta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados às legislações das entidades. A CONTRATADA deverá, a partir da emissão da Ordem de Serviço, dar início aos serviços de implantação para a solução contratada, conforme cronograma que será apresentado ao final deste item.

3.6.13. A CONTRATADA garantirá a integridade e fidedignidade das informações de todos os sistemas implantados que deverão estar em consonância com os dados migrados, sendo de sua responsabilidade e do pessoal técnico envolvido a conferência dessas informações, a qual deverá emitir relatório detalhado sobre esta validação.

3.6.14. A referida migração deverá ocorrer paralelamente ao andamento dos atuais sistemas a fim de não serem interrompidas as atividades essenciais dos órgãos da administração direta, indireta e prioritariamente iniciar em novo exercício financeiro a fim de não acarretar qualquer prejuízo no envio da prestação de contas anual obrigatória aos órgãos fiscalizadores.

ETAPAS	**SEMANAS**							
	1ª	**2ª**	**3ª**	**4ª**	**5ª**	**6ª**	**7ª**	**8ª**
Planejamento inicial: Diagnóstico da situação atual, levantamento de ambiente tecnológico; levantamento de procedimentos administrativos; levantamento de número de pessoas envolvidas; busca do banco de dados.	X							

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

Planejamento da Conversão e Implantação: Elaboração de mapa de conversão; migração e conversão dos dados dos sistemas; parametrização de sistema; configuração de layouts como nome, cabeçalho e rodapé de relatórios; estruturação de acesso e habilitações dos usuários; disponibilização dos sistemas; implantação dos sistemas; criação de usuários e perfil de acesso para cada departamento.		X	X	X	X			
Treinamentos: Treinamento das equipes dos setores na utilização das funcionalidades dos sistemas.			X	X	X	X		
Testes: Teste de integração; ajustes de configurações; acompanhamento operacional; entrega dos sistemas; entrada em operação pelos usuários dos setores; disponibilização dos sistemas e aceite do objeto.					X	X	X	
Homologação: Aceite e homologação dos sistemas pelos responsáveis pelos setores.								X

3.7. REQUISITOS DOS MÓDULOS

3.7.1. CONTABILIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS (SIAFIC): Gestão completa da execução contábil-financeira do Município, atendendo integralmente aos requisitos do SIAFIC permitindo a geração de relatórios contábeis, demonstrativos fiscais e prestação de contas, conforme os padrões exigidos pelos órgãos de controle.

3.7.2. PLANEJAMENTO: Gestão unificada do planejamento. Deve contemplar a elaboração e acompanhamento de instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) e sua correlação com a execução orçamentária.

3.7.3. TESOURARIA: Gerenciar a execução financeira, incluindo controle de saldos bancários, conciliação bancária, programação de pagamentos, controle de ordens de pagamento, registros de ingressos e saídas de recursos financeiros, além da integração direta com os módulos de contabilidade, empenho e arrecadação.

3.7.4. GESTÃO DE CONVÊNIOS: Permitir a gestão de convênios e acordo em sentido amplo, com gestão de prestações de contas totalmente integrada ao SIAFIC.

3.7.5. CONTROLE DE PATRIMÔNIO: Permitir o controle detalhado dos bens móveis e imóveis da Administração, abrangendo tombamento, cadastro, localização, movimentação,

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

reavaliação, depreciação, baixa, controle de garantias, seguros e manutenção preventiva/corretiva. Deve atender à legislação patrimonial vigente e gerar relatórios e inventários.

3.7.6. ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS: Informatizar a administração tributária municipal, possibilitando o lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos como IPTU, ITBI, ISSQN, taxas, alvarás e outras receitas próprias. Deve integrar com dívida ativa e permitir o acompanhamento da arrecadação em tempo real.

3.7.7. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA: Permitir a emissão, recepção e monitoramento da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), com recursos para cruzamento de informações e fiscalização eletrônica. Deve permitir a gestão do ISSQN de instituições financeiras, cartórios, construtoras e prestadores diversos, conforme exigências da legislação vigente.

3.7.8. ESCRITURAÇÃO FISCAL ELETRÔNICA: Automatizar os processos de escrituração e apuração de tributos, possibilitando o controle de retenções de ISS, IRRF, INSS e outros encargos, com geração de guias e relatórios compatíveis com os sistemas da Receita Federal, Previdência e órgãos de controle.

3.7.9. GESTÃO FISCAL: Controle completo das atividades de fiscalização tributária municipal, totalmente integrado aos demais módulos da área tributária.

3.7.10. COMPRAS E LICITAÇÕES: Gerenciar todas as etapas do processo de compras públicas, desde a requisição até o recebimento do bem/serviço. Deve contemplar todas as modalidades de licitação previstas em lei, permitir cotações eletrônicas, compras compartilhadas, controle de atas e contratos, com total rastreabilidade e aderência à Lei nº 14.133/2021.

3.7.11. GESTÃO DE CONTRATOS: Propiciar a completa gestão de contratos, aditivos, termos de distrato e rescisão, totalmente integrado com a folha de pagamento e demais módulos.

3.7.12. CONTROLE DE FROTAS: Controlar a frota de veículos do Município, incluindo abastecimento, manutenção, revisões, seguros, licenciamento, escala de motoristas, reservas de veículos, controle de pneus, peças e demais despesas operacionais. O sistema deve emitir relatórios gerenciais e financeiros integrados à contabilidade.

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

3.7.13. CONTROLE DE PESSOAL – FOLHA DE PAGAMENTO: Gerenciar toda a rotina de recursos humanos e folha de pagamento, incluindo admissões, férias, afastamentos, licenças, 13º salário, encargos, rescisões, aposentadorias, entre outros. Deve permitir integração com e-Social e atender às normas do TCE, Receita Federal, Previdência e LGPD.

3.7.14. CONTROLE DE PESSOAL – RECURSOS HUMANOS: Gerenciamento de saúde do agente público, empréstimos, histórico de saúde, gestão de pessoas em geral.

3.7.15. CONTROLE DE ESTOQUE: Gerenciar o estoque de materiais e bens de consumo, possibilitando controle por tipo, grupo, centro de custo, validade, consumo, entradas e saídas. Deve emitir relatórios de reposição e permitir o acompanhamento de consumo por unidade administrativa.

3.7.16. CONTROLE INTERNO: Disponibilizar ferramentas para acompanhamento das atividades administrativas e financeiras da Administração, com recursos para auditorias, planos de ação, controle de riscos, e integração com os módulos de contabilidade, orçamento, licitações, contratos e controle patrimonial, em conformidade com as diretrizes de governança pública.

3.7.17. PORTAL PARA ATENDIMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO: Disponibilizar portal seguro para acesso individual dos servidores a informações como contracheques, informes de rendimentos, histórico funcional, férias, banco de horas, entre outros dados funcionais.

3.7.18. PROCURADORIA: O módulo de Procuradoria deverá permitir a gestão automatizada das execuções fiscais, com geração e envio eletrônico de petições conforme os padrões do Tribunal de Justiça de MS, controle de prazos e prescrições, conferência e armazenamento de documentos, além de consultas detalhadas e dashboards para acompanhamento dos processos. Também deverá permitir a separação por situação processual e análise da qualificação dos devedores, otimizando a atuação jurídica do município.

3.7.19. TRANSPARÊNCIA PÚBLICA: Disponibilizar plataforma web que atenda integralmente às exigências da Lei de Acesso à Informação (LAI) e da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), garantindo a publicação tempestiva de dados sobre receitas, despesas, licitações, contratos, folha de pagamento, entre outros.

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

3.7.20. VALIDAÇÃO DO E-SOCIAL: Realizar a validação, estruturação e transmissão das informações exigidas pelo e-Social, com integração nativa aos módulos de pessoal e folha de pagamento, assegurando o envio correto dos eventos periódicos e não periódicos aos órgãos competentes.

3.7.21. GESTÃO DE EXTENSÕES E APIS: Propiciar à administração pública um ambiente seguro, padronizado e intuitivo para gestão de integrações com sistemas exógenos, extração de dados, importação/exportação de informações, acesso a elementos low code para acesso a dados estruturados e monitoramento contínuo do consumo de dados. Facilita a integração com outros sistemas e garante a transparência e proteção dos dados tratados pela Administração.

3.7.22. GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: Controle documental eletrônico de documentos nato digitais, com validade jurídica, com integrações aos demais módulos

3.7.23. GESTÃO E CONTROLE LEGISLATIVOS: Controle documental eletrônico de proposições, processos, memorandos, ofícios e demais documentos de interesse legislativo, com validade jurídica e com integrações.

3.7.24. GESTÃO DE OBRAS: Controle completo das obras do município, com integração ao módulo de compras, módulo de contratos e portal da transparência.

3.7.25. GESTÃO DE COMUNICAÇÕES INTERNAS: Gestão interna segura, em tempo real, dentro da plataforma ERP cloud a ser contratada, com uso do mesmo login de usuário dos agentes públicos autorizados na plataforma, propiciando controle interno de prazos e tarefas relacionados aos softwares.

3.7.26. ASSISTENTE VIRTUAL DE ATENDIMENTO: Ferramenta baseada em tecnologia chatbot, para atendimento de cidadãos em geral, em diversas áreas de aplicação do ERP Cloud a ser licitado, simplificando o atendimento e evitando a necessidade de deslocamentos até o paço municipal.

3.8. DOS REQUISITOS DE TREINAMENTO

3.8.1. A capacitação deverá ser realizada juntamente dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso dos softwares;

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

3.8.2. Os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos por cada entidade, havendo disponibilidade de uma impressora, retroprojetor, computador para cada participante na sala de treinamento e acesso à internet.

3.8.3. Os treinamentos deverão ser realizados nas dependências de cada órgão individualmente e para fins de cumprimento do cronograma de implantação referente ao treinamento, inicialmente deve ser ofertado pela empresa a ser contratada, os treinamentos do tipo "em sala". Este treinamento deverá ser ministrado pela CONTRATADA, de forma presencial, em modo separado, por setores e módulos, sendo que cada turma não poderá ter mais de 15 (quinze) participantes.

3.8.3.1. A CONTRATADA deverá oferecer treinamento inicial para 100 (cem) servidores, destinado à Gestão Administrativa da Prefeitura distribuídos para os sistemas abaixo:

MÓDULOS PARA PREFEITURA	
1	ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS
2	ATENDIMENTO AO MUNÍCIPE
3	COMPRAS E LICITAÇÕES
4	CONTABILIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS
5	CONTROLE DE ESTOQUE
6	CONTROLE DE FROTAS
7	CONTROLE DE PATRIMÔNIO
8	CONTROLE INTERNO
9	CONVÊNIOS
10	ESCRITURAÇÃO FISCAL
11	FOLHA DE PAGAMENTO
12	GERENCIADOR DE EXTENSÕES E APLICAÇÕES
13	GESTÃO DE CONTRATOS
14	GESTÃO DE OBRAS
15	GESTÃO FISCAL
16	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA E MONITORAMENTO DE NOTA FISCAL
17	PLANEJAMENTO
18	PORTAL PARA ATENDIMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO
19	PROCURADORIA
20	RECURSOS HUMANOS
21	TESOURARIA

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

22	TRANSPARÊNCIA PÚBLICA
23	VALIDAÇÃO DO E-SOCIAL

3.8.3.2. A CONTRATADA deverá oferecer treinamento inicial para 15 servidores destinado à Gestão Administrativa da Câmara distribuídos para os sistemas abaixo:

SISTEMAS PARA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE	
1	COMPRAS E LICITAÇÕES
2	CONTABILIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS
3	CONTROLE DE ESTOQUE
4	CONTROLE DE PATRIMÔNIO
5	CONTROLE INTERNO
6	FOLHA DE PAGAMENTO
7	GESTÃO DE CONTRATOS
8	GESTÃO LEGISLATIVA
9	RECURSOS HUMANOS
10	TESOURARIA
11	TRANSPARÊNCIA PÚBLICA
12	VALIDAÇÃO DO E-SOCIAL

3.8.3.3. A CONTRATADA deverá oferecer treinamento para 06 (seis) servidores, destinado à Gestão Administrativa da PrevBrilhante distribuídos para os sistemas abaixo:

MÓDULOS PARA PREFEITURA	
1	COMPRAS E LICITAÇÕES
2	COMUNICAÇÃO INTERNA
3	CONTABILIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS
4	CONTROLE DE PATRIMÔNIO
5	FOLHA DE PAGAMENTO
5	GESTÃO DE CONTRATOS
6	GESTÃO DE DOCUMENTOS
7	PLANEJAMENTO
8	RECURSOS HUMANOS
9	TESOURARIA
10	TRANSPARÊNCIA PÚBLICA
11	VALIDAÇÃO DO E-SOCIAL
12	COMPRAS E LICITAÇÕES

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

3.8.4. A presente divisão modular é preliminar. Poderá ser alterada no termo de referência, bem como durante a etapa de implantações, conforme interesse público.

3.8.5. A CONTRATANTE resguarda-se o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço, para o perfeito entendimento do usuário, desde que este comprove conhecimento básico para operar computadores e ter conhecimento técnico para a função automatizada pelos softwares.

3.8.6. Deverão ser capacitados integrantes da equipe técnica e demais usuários da Administração por meio de treinamento, visando a operação e gestão do objeto contratado. A rotina, dinâmica e metodologia da aplicabilidade deverá ser alinhada previamente com a Administração além da necessidade de um plano de treinamento que visa subsidiar e qualificar o presente treinamento, sempre respeitando o cronograma de implantação. Entende-se como requisitos de capacitação os seguintes itens:

a) Como regra geral, a capacitação abrangerá toda a solução adquirida, em conformidade com as versões de software instaladas/disponibilizadas e as necessidades de gestão da solução;

b) Deverão ser disponibilizados treinamentos oficiais, presencial, ministrados por instrutor(es) qualificado(s) sempre em língua portuguesa do Brasil (PT-BR);

c) O cronograma inicial de capacitação será acertado entre a Administração e a empresa de acordo com o cronograma, podendo ser ajustado por conveniência da Administração.

d) Todo o planejamento referente ao treinamento, tais como: datas, lista de participantes, formação de turmas, prioridades de treinamento, dentre outras circunstâncias necessárias ao fiel cumprimento destes serviços, deverão ser realizados sobre orientação da CONTRATANTE, em idealização conjunta com a CONTRATADA.

3.8.7. O treinamento poderá ser ministrado pela CONTRATADA, de forma continuada, periodicamente, em ambiente de trabalho, do grupo de usuários do sistema e/ou módulos da solução contratada, durante a vigência do contrato, sempre que requisitado pela CONTRANTANTE, sob pena de aplicação de penalidades.

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

3.8.8. Após o treinamento, os usuários deverão ser capazes de operar completamente seus respectivos sistema e/ou módulos, incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, geração de arquivos para entidades/órgãos, como: TCE-MS, Receita Federal, Ministério do Trabalho e Emprego, Ministério da Previdência Social ou outros que se façam necessários; realização de consultas complexas e gerenciamento da solução (com tarefas como gerenciamento de usuários, correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências e outros problemas pertinentes a operacionalidade das ferramentas de trabalho).

3.9. DOS REQUISITOS DO SUPORTE TÉCNICO

3.9.1. O serviço de suporte técnico e atualização de versões, é o fornecido pelo fabricante do software, que segue termo de suporte próprio e padronizado, aplicável a todos os clientes que contratam este serviço, comum à sua natureza e objeto.

3.9.2. A CONTRATADA será responsável, durante a vigência do contrato, pela prestação de serviços de suporte técnico mensal, relativos à versão da solução fornecida ao CONTRATANTE.

3.9.3. O atendimento às solicitações de suporte técnico podem ser tanto remotamente ou presencialmente, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

3.9.4. Os atendimentos à solicitação de suporte técnico, englobam ainda, os objetivos de:

a) Esclarecer dúvidas e resolver problemas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema e/ou módulos da solução contratada;

b) Treinamento dos usuários, na operação ou utilização do sistema e/ou módulos, em função de substituição de pessoal, tendo em vista admissões e exonerações, mudanças de cargos, alteração de lotações etc.;

c) Alteração no software e/ou módulos da solução contratada, a fim de adequá-la às novas necessidades da CONTRATANTE, incluindo novos relatórios, controles, entradas de dados e outros;

d) O suporte prestado via acesso remoto, será de responsabilidade da CONTRATADA, quanto ao sigilo e segurança das informações;

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

e) A CONTRATANTE, sob hipótese alguma, pagará quaisquer outras despesas relativas à: hora trabalhada, transporte, deslocamento, estadia, alimentação etc., tidas como obrigações intrínsecas da CONTRATADA.

f) A CONTRATANTE, sob hipótese alguma, pagará quaisquer outras despesas relativas à: hora trabalhada, transporte, deslocamento, estadia, alimentação etc., tidas como obrigações intrínsecas da CONTRATADA.

3.9.5. A CONTRATADA deverá dar suporte técnico através de central de atendimento ao cliente, através de central telefônica, e-mails ou serviços de suporte remoto com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares.

3.9.6. A central de atendimento deverá estar disponível à CONTRATANTE, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, compreendido entre das 07h30min às 17h30min, horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul (MS).

3.9.7. Cada atendimento deverá ter associado um número único de protocolo e/ou chamado, com registro de no mínimo: atendente, data e hora da abertura da ocorrência, tempo para resolução, tipo de problema e classificação estabelecida, conferido junto ao ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS – ANS.

3.9.8. Os serviços de suporte técnico, remoto ou on-site (imediato ou programado), deverão obrigatoriamente obedecer aos prazos máximos estabelecidos, conferido junto ao ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS – ANS.

3.9.9. Suporte “in loco”, quando for o caso e durante a vigência contratual, solicitado pela CONTRATANTE.

3.9.10. A CONTRATADA deverá comunicar com antecedência mínima de 2 (dois) dias, quando necessária a execução de serviços de atualização e manutenção dos softwares.

3.10. DA PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES

3.10.1. Os sistemas informatizados de gestão pública, deverá possuir as mesmas características entre seus softwares e/ou módulos e incontestavelmente ser em sua totalidade fornecido pelo mesmo fabricante, ou seja, produzido pelo mesmo desenvolvedor e detentor dos direitos autorais, vedada as atividades especulativas de parcerias e/ou subcontratações,

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

preservando a integralidade qualitativa do objeto. Sendo assim, aplicam-se também à presente contratação, as disposições das Leis Federais n° 9.609 e 9.610/1998, que tratam da proteção da propriedade intelectual e dos direitos autorais, observada a condição de licença de direito de uso de software.

3.10.2. A LICITANTE deverá ser detentora de propriedade intelectual, ou seja, assegurar sua autoria e titularidade ou, alternativamente, estar credenciada pelo fabricante para representar, comercializar e/ou distribuir licenças, devendo a licitante apresentar/comprovar por meio de declaração expressando sua situação de direitos autorais ou representação para garantir o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora do certame, no ato de assinatura do contrato.

3.11. DOS REQUISITOS DE HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO

3.11.1. O sistema baseado em tecnologia *cloud computing* (serviço em nuvem), é totalmente utilizado via navegadores de internet, operando com os principais ambientes operacionais existentes no mercado: WINDOWS, LINUX ou MacOS, proporcionando o maior alcance possível do cidadão aos serviços disponibilizados pelo ente municipal, tornando mais eficientes as diversas rotinas de trabalho, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões.

3.11.2. Ao tornar o sistema de gestão "*on-line*", a integração às melhorias na produtividade no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, facilita a tomada de decisões acertadas e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais almejadas, com o uso da solução ofertada.

3.11.3. O fato de utilizar um *data center* contratado junto à solução ofertada, gera-se uma economia de recursos visto que, a manutenção e aquisição de equipamentos, que muitas vezes em pouco tempo tornam-se ultrapassados, cita-se: servidores locais de bancos de dados, servidores de aplicação, servidores de *firewall*, servidores de sistemas básicos e estruturas redundantes de segurança, sistemas operacionais e aplicativos, não serão mais necessários ao município, unindo-se a essa ideia o custo com a infraestrutura local desses servidores e sua manutenção, assim como, salas protegidas contra acesso não-autorizado, sistemas de prevenção e combate a incêndio, sistemas de refrigeração e controle da umidade

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

do ar, isolamento magnético, custos com energia elétrica, entre outros, etc., tornando-se dispensável, ou seja, não-utilização das dependências da Administração, para colocação/instalação do data center.

3.11.4. O datacenter baseado em tecnologia cloud computing (serviço em nuvem), o serviço de hospedagem em *data center*, deverá estar obrigatoriamente localizado em território nacional, conforme legislação vigente e que rege a matéria.

3.11.5. A empresa deverá disponibilizar toda a infraestrutura de hospedagem do sistema (aplicação, segurança e dados), em serviço de *data center* em nuvem, próprio ou subcontratado (quando o caso), provendo condições suficientes para o pleno funcionamento da solução ofertada, compatível à quantidade de usuários e/ou transações, em capacidade adequada à sua aplicação, provendo ainda, segurança e disponibilidade de acesso a dados em tempo real via fontes estruturadas, sem qualquer ônus adicional à Administração.

3.11.6. No caso do serviço de hospedagem em data center próprio ou subcontratado (quando o caso), toda e qualquer licença de terceiros, que se faça necessária ao funcionamento pleno da solução ofertada, será de obrigação da empresa, ou seja, sem qualquer ônus adicional à Administração.

3.11.7. Durante a vigência do contrato o município não proverá, em hipótese alguma, sustentação de data center "próprio" da Administração, o serviço relacionado a esta atividade.

3.12. DA PROVA DE CONCEITO – POC

3.12.1. A Prova de Conceito (POC) consiste em uma etapa técnica eliminatória que visa avaliar, na prática, o funcionamento, a usabilidade, a integração e a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos e operacionais da Administração Pública, conforme descrito nos módulos pretendidos. Trata-se de procedimento que visa validar a capacidade da solução atender às rotinas administrativas, legais, fiscais, financeiras e de gestão, em conformidade com a legislação vigente e as necessidades dos órgãos contratantes.

3.12.2. A POC será estruturada a partir de componentes técnicos vinculados a cada módulo do sistema, tais como: contabilidade, orçamento, recursos humanos, tesouraria, licitações e contratos, patrimônio, arrecadação e tributos, controle interno, portal da transparência, entre outros. Serão definidos critérios objetivos de avaliação para cada um desses

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

componentes, incluindo funcionalidades mínimas, relatórios gerenciais, integração entre módulos, navegabilidade e conformidade legal.

3.12.3. A elaboração detalhada da POC será realizada quando da formalização do Termo de Referência, no qual constarão todas as funcionalidades que deverão ser demonstradas pelas licitantes, com os respectivos critérios de avaliação, prazos e formato de apresentação.

3.12.4. Eventuais dúvidas relacionadas à Prova de Conceito poderão ser esclarecidas durante visita técnica previamente agendada ou por meio de contato via e-mail institucional a ser disponibilizado oportunamente no edital de licitação.

3.13. DA VISITA TÉCNICA

3.13.1. É facultado as LICITANTES visitar o(s) local(is) de prestação dos serviços a serem contratados, para tomar conhecimento in loco das características do sistema atualmente existente e demais informações necessárias e pertinentes, tendo em vista que possibilitará que as LICITANTES considerem adequadamente a realidade operacional na elaboração das suas propostas.

3.13.2. As LICITANTES, através de um representante legal devidamente identificado (com documento de identificação oficial) e autorizado (via procuração), poderão realizar visita técnica nos locais e estruturas dos prédios onde os serviços poderão ser prestados.

3.13.3. O agendamento da visita técnica deverá ser realizado previamente, com no mínimo 24h (vinte e quatro) horas de antecedência, à data designada para a sessão pública de abertura da presente licitação, através do telefone (67) 9662-0891, ou ainda, pelo e-mail tecnologiadainformacao@riobrilhante.ms.gov.br.

3.13.4. A LICITANTE que optar pela não-realização da visita técnica, casual de sua participação na presente licitação, deverá apresentar junto ao envelope (documentos de habilitação), declaração expressa da abstenção de realizá-la, firmando completa aceitação do objeto licitado, na conformidade do Edital e seus anexos.

3.13.5. A empresa interessada que decidir pela não-realização da visita técnica e, eventualmente subestimar sua proposta, incorrerá em risco típico do seu negócio, não podendo futuramente opô-lo contra a Administração, para eximir-se de qualquer obrigação assumida, caso venha a ser vencedora, ou mesmo, para qualquer pretensão em rever os

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

termos do instrumento contratual que advir, ressalvados aqueles de direito, na forma da Lei.

a) a não-realização da visita técnica, acarretará tácita aceitação de todas as condições e adversidades que possam existir para o cumprimento do objeto licitado, sem qualquer ônus adicional à Administração;

b) o não-comparecimento para a realização da referida visita técnica, indicará, que a interessada tem total conhecimento de todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora.

3.13.6. A mera realização da visita técnica, não se consubstancia em condição única e suficiente para a participação na licitação, ficando as interessadas cientes desde já que, deverão cumprir integralmente todas as exigências editalícias e, após apresentação de propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com suas obrigações, face ao desconhecimento do objeto licitado e de dificuldades técnicas não previstas anteriormente, caso venha a ser vencedora.

3.13.7. Após a efetivação da visita técnica, será fornecido atestado de visita, emitido sob a responsabilidade da Administração Municipal, por intermédio da equipe técnica de TI, declarando que a interessada, tomou conhecimento de todas as informações necessárias e que tem pleno conhecimento das condições, para o cumprimento das obrigações ao objeto licitado.

3.14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.14.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.14.1.1. A CONTRATADA será responsável pela manutenção de sigilo, sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e/ou mídias que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizá-los, sem anuência da CONTRATANTE.

3.14.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável, que a licitante, atende a LGPD Lei nº 13709/2018, e que apresentará as devidas comprovações abaixo, no dia da apresentação da Prova de Conceito – POC, caso venha a ser habilitada e classificada em primeiro lugar:

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

a) Demonstrar e comprovar a existência de uma política de privacidade vigente;

b) Demonstrar e comprovar a designação de política de segurança da informação, com a descrição das medidas organizacionais adotadas para mitigação de riscos com segurança das informações tratadas;

c) Demonstrar e comprovar realização de capacitação dos colaboradores sobre proteção e privacidade de dados, através de registros dos respectivos treinamentos;

d) Demonstrar e comprovar a existência de um Plano de Contenção e Resposta a Incidentes com Segurança da Informação.

3.14.1.3. A CONTRATADA deverá atender ao Decreto no 10.540, de 5 de novembro de 2020, onde instituiu o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, com o objetivo de assegurar a transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos.

3.14.1.4. Operar como uma organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

3.14.1.5. Realizar, com seus próprios recursos e/ou mediante a contratação de terceiros, todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE.

3.14.1.6. Obter a aprovação prévia da CONTRATANTE, por escrito, para assumir despesas de qualquer natureza relacionadas com este contrato.

3.14.1.7. Entregar os serviços prestados de acordo com as especificações do Termo de Referência nos endereços das entidades/órgãos envolvidos nesta contratação.

3.14.1.8. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação na modalidade que deu origem a este ajuste.

3.14.1.9. Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus empregados e, quando for o caso, com relação aos empregados de terceiros contratados.

3.14.1.10. Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

3.14.1.11. Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste contrato.

3.14.1.12. Responsabilizar-se por todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas, tributos e/ou encargos incidentes, ou que venham a incidir sobre a execução do objeto, competindo inclusive àquelas decorrentes de suas atividades, de seus profissionais e de sua estrutura (física, organizacional, comportamental ou tecnológica), ou ainda, junto à órgãos de serviços públicos, entidades e/ou outras empresas de terceiros, em parceria ou não, assim entendidas todas que se façam necessárias ao cumprimento integral de suas obrigações, em decorrência da contratação.

3.14.1.13. Solicitar a presença imediata da CONTRATANTE, em caso de acidentes durante a execução do objeto contratado, que ocasionem ou não, danos pessoais e/ou materiais, em bens do CONTRATANTE ou de terceiros, exceto os acidentes de pequena monta.

3.14.1.14. Manter as equipes operacionais, técnicas e/ou administrativas, convenientemente uniformizadas e com identificação pessoal.

3.14.1.15. Reforçar ou substituir o seu pessoal e/ou equipamentos, se for constatada a sua insuficiência ou inadequação, para a execução dos trabalhos relativos ao objeto contratado, ou por solicitação da fiscalização, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, quando o caso.

3.14.1.16. Conduzir os trabalhos em estrita observância aos preceitos e requisitos da legislação Federal, Estadual e/ou Municipal, cumprindo continuamente as determinações dos Poderes Públicos.

3.14.1.17. Na condição de responsável pelo ambiente cloud, fica responsável (por ser de seu interesse), a CONTRATANTE deve realização de cópias de segurança periodicamente, ou seja, backup da base de dados dos softwares e módulos, para que permita a sua recuperação em caso de incidentes, hackers, falhas humanas ou físicas, sem prejuízo de outros procedimentos.

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

3.14.1.18. Fornecer à Prefeitura Municipal de Rio Brilhante acesso a dados em tempo real, mediante fontes estruturadas que permitirão a extração de quaisquer dados, parciais ou totais, em formato CSV.

3.14.1.19. Prover os serviços de hospedagem dos softwares em datacenter com certificação SOC II ou superior, durante toda a vigência do contrato.

3.14.1.20. Realizar obrigatoriamente visitas técnicas sem custos à Contratante, ficando a critério da Administração escolher o dia de cada atendimento ou oferecer assistência técnica via acesso remoto, comunicador instantâneo e/ou telefone sempre que solicitado.

3.14.1.21. Caso os requisitos da qualificação para um dado funcionário indicado, não sejam atendidos ou sejam considerados insuficientes, a CONTRATADA deverá providenciar sua imediata substituição, sob pena de aplicação de penalidades.

3.14.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.14.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.

3.14.2.2. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à execução dos serviços.

3.14.2.3. Proporcionar condições para a boa execução dos serviços.

3.14.2.4. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.

3.14.2.5. Exercer a fiscalização ou o acompanhamento dos trabalhos executados, por intermédio de servidor técnico designado, com autoridade para exercer em nome da CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação e controle, considerando a natureza do objeto contratado.

3.14.2.6. Notificar à CONTRATADA, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas, defeitos ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando-lhe prazos, para as devidas correções e/ou substituições, bem como, certificando-se de que as soluções propostas ou adotadas, sejam as mais adequadas.

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

4. DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE NECESSÁRIA

4.1. Conforme estudo do consumo anterior do objeto, bem como, considerando o quantitativo solicitado e eventos que impactam na demanda futura, a quantidade para atender a necessidade da Administração segue conforme tabela abaixo:

ITEM	MÓDULO	ENTIDADE	UND	QTD
1	ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS	PREFEITURA	MÊS	12
2	ATENDIMENTO AO MUNÍCIPE	PREFEITURA	MÊS	12
3	COMPRAS E LICITAÇÕES	CÂMARA	MÊS	12
4	COMPRAS E LICITAÇÕES	PREFEITURA	MÊS	12
5	COMPRAS E LICITAÇÕES	PREVIDÊNCIA	MÊS	12
6	COMUNICAÇÃO INTERNA	PREVIDÊNCIA	MÊS	12
7	CONTABILIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS	CÂMARA	MÊS	12
8	CONTABILIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS	PREFEITURA	MÊS	12
9	CONTABILIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS	PREVIDÊNCIA	MÊS	12
10	CONTROLE DE ESTOQUE	CÂMARA	MÊS	12
11	CONTROLE DE ESTOQUE	PREFEITURA	MÊS	12
12	CONTROLE DE FROTAS	PREFEITURA	MÊS	12
13	CONTROLE DE PATRIMÔNIO	CÂMARA	MÊS	12
14	CONTROLE DE PATRIMÔNIO	PREFEITURA	MÊS	12
15	CONTROLE DE PATRIMÔNIO	PREVIDÊNCIA	MÊS	12
16	CONTROLE INTERNO	CÂMARA	MÊS	12
17	CONTROLE INTERNO	PREFEITURA	MÊS	12
18	CONVÊNIOS	PREFEITURA	MÊS	12
19	ESCRITURAÇÃO FISCAL	PREFEITURA	MÊS	12
20	FOLHA DE PAGAMENTO	CÂMARA	MÊS	12
21	FOLHA DE PAGAMENTO	PREFEITURA	MÊS	12
22	FOLHA DE PAGAMENTO	PREVIDÊNCIA	MÊS	12
23	GERENCIADOR DE EXTENSÕES E APLICAÇÕES	PREFEITURA	MÊS	12
24	GESTÃO DE CONTRATOS	CÂMARA	MÊS	12
25	GESTÃO DE CONTRATOS	PREFEITURA	MÊS	12
26	GESTÃO DE CONTRATOS	PREVIDÊNCIA	MÊS	12
27	GESTÃO DE DOCUMENTOS	PREVIDÊNCIA	MÊS	12
28	GESTÃO DE OBRAS	PREFEITURA	MÊS	12
29	GESTÃO FISCAL	PREFEITURA	MÊS	12
30	GESTÃO LEGISLATIVA	CÂMARA	MÊS	12

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

31	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELE-TRÔNICA E MONITORAMENTO DE NOTA FISCAL	PREFEITURA	MÊS	12
32	PLANEJAMENTO	PREFEITURA	MÊS	12
33	PLANEJAMENTO	PREVIDÊNCIA	MÊS	12
34	PORTAL PARA ATENDIMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO	PREFEITURA	MÊS	12
35	PROCURADORIA	PREFEITURA	MÊS	12
36	RECURSOS HUMANOS	CÂMARA	MÊS	12
37	RECURSOS HUMANOS	PREFEITURA	MÊS	12
38	RECURSOS HUMANOS	PREVIDÊNCIA	MÊS	12
39	TESOURARIA	CÂMARA	MÊS	12
40	TESOURARIA	PREFEITURA	MÊS	12
41	TESOURARIA	PREVIDÊNCIA	MÊS	12
42	TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	CÂMARA	MÊS	12
43	TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	PREFEITURA	MÊS	12
44	TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	PREVIDÊNCIA	MÊS	12
45	VALIDAÇÃO DO E-SOCIAL	CÂMARA	MÊS	12
46	VALIDAÇÃO DO E-SOCIAL	PREFEITURA	MÊS	12
47	VALIDAÇÃO DO E-SOCIAL	PREVIDÊNCIA	MÊS	12
48	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO INCLU-INDO MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO E PARAME-TRIZAÇÃO DOS MÓDULOS	CÂMARA	SERV	1
49	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO INCLU-INDO MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO E PARAME-TRIZAÇÃO DOS MÓDULOS	PREFEITURA	SERV	1
50	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO INCLU-INDO MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO E PARAME-TRIZAÇÃO DOS MÓDULOS	PREVIDÊNCIA	SERV	1

4.2. A divisão dos módulos elencados acima não significa que a empresa e/ou fabricante que vier a participar do processo licitatório possua as mesmas nomenclaturas dos módulos citados. É de amplo entendimento que a contratação da solução tem como principal eixo a integralização dos “módulos” e assim a variabilidade de algum eventual “submódulos ou rotinas” entre os “módulos” não trará prejuízo para a boa execução e uso do objeto durante sua vigência contratual e nem tão pouco trarão prejuízo para execução da solução.

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Com base nos estudos realizados para a definição da solução mais adequada ao atendimento das necessidades desta Administração Pública, foram analisadas as seguintes alternativas disponíveis no mercado:

5.1. Disponibilização de software público gratuito:

a) Após pesquisa detalhada, verificou-se a inexistência de softwares públicos gratuitos, desenvolvidos por outros entes da Administração Pública, que atendam de forma satisfatória à complexidade, às integrações e às especificidades demandadas pelos órgãos contratantes.

b) Os poucos sistemas existentes não oferecem cobertura funcional adequada, não estão atualizados com a legislação vigente ou não permitem o nível de suporte técnico e evolução tecnológica exigidos para o ambiente de gestão pública municipal. Além disso, não há disponibilidade de soluções públicas com os módulos integrados e interoperáveis requeridos, nem infraestrutura adequada para garantir suporte contínuo e atualizações periódicas.

5.2. Desenvolvimento interno de solução pela Administração Pública:

a) A alternativa de desenvolvimento próprio de software foi considerada inviável, tendo em vista a ausência de equipe técnica especializada, a alta complexidade da solução requerida e os elevados custos de estrutura, tempo e manutenção contínua. A manutenção de uma equipe interna de desenvolvimento demandaria investimentos substanciais em recursos humanos e infraestrutura, o que se mostra desproporcional frente à realidade orçamentária e à urgência da contratação.

b) Ademais, conforme dispõe a Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016, é vedada a utilização de serviços contratados para o desenvolvimento de softwares voltados às atividades-meio, tais como recursos humanos, folha de pagamento, ponto eletrônico, gestão patrimonial, frota, entre outros. Tais softwares devem ser adquiridos preferencialmente no mercado, como software público, software livre ou por meio de contratação especializada.

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

5.3. <u>Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso não permanente de softwares integrados de gestão pública:</u>

a) Esta alternativa se apresenta como a mais adequada, viável e vantajosa, tanto sob o ponto de vista técnico quanto jurídico e econômico. Trata-se de solução amplamente consolidada no mercado, com disponibilidade de ferramentas robustas, seguras e atualizadas, ofertadas por empresas com experiência comprovada no atendimento à Administração Pública.

b) A contratação de empresa especializada inclui, além do fornecimento de licenças de uso de software, os serviços indispensáveis de implantação, migração e conversão de dados, customização, suporte técnico, manutenção corretiva, evolutiva e legal, além de treinamentos presenciais ou remotos. Tais serviços garantem a adoção imediata de uma solução integrada e madura, com suporte técnico contínuo e capacidade de evoluir conforme as exigências legais e normativas.

c) As soluções ofertadas no mercado contam com tecnologia atualizada, alto grau de integração entre módulos, e garantem conformidade com os marcos legais e regulamentares, como Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e-Social, SIAFIC, entre outros. Além disso, permitem maior controle, rastreabilidade e transparência dos atos administrativos, contribuindo diretamente para o aperfeiçoamento da gestão pública e a melhoria da prestação dos serviços públicos à sociedade.

d) Por se tratar de sistemas de missão crítica, a solução contratada deve ser dotada de confiabilidade, estabilidade, escalabilidade e suporte contínuo, características encontradas nas empresas especializadas do setor. Ademais, o modelo de contratação com licença de uso não permanente evita a obsolescência tecnológica, já que garante a atualização constante da solução, conforme a evolução das normas legais e exigências dos órgãos de controle.

5.4. <u>CONCLUSÃO:</u>

a) Diante da análise técnica realizada, conclui-se que a contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas integrados de gestão pública, incluindo licenciamento de uso, implantação, suporte técnico e manutenção corretiva, evolutiva e legal, representa a

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

única solução de mercado capaz de atender, de forma abrangente, eficaz e sustentável, às necessidades desta Administração Pública.

b) A opção por sistemas integrados ofertados por empresas especializadas garante o acesso a soluções tecnológicas maduras, consolidadas e testadas, com funcionalidades amplamente aderentes aos processos administrativos e operacionais dos órgãos contratantes, além de permitir a adequação contínua às constantes atualizações legais e normativas exigidas pelos órgãos de controle.

c) Diferentemente das demais alternativas analisadas, a contratação especializada assegura rapidez na implementação, suporte técnico qualificado, integração entre módulos, escalabilidade da solução, e mitigação de riscos operacionais, evitando paralisações ou comprometimentos nos serviços essenciais prestados à população.

d) Ademais, o modelo de contratação com licença de uso não permanente garante modernização tecnológica contínua, com a vantagem de atualização automática dos sistemas, reduzindo a necessidade de reinvestimentos em novas aquisições e aumentando a vida útil da solução adotada, com maior previsibilidade de custos.

e) Trata-se, portanto, de uma solução que proporciona não apenas eficiência e qualidade na gestão pública, mas também transparência, economicidade e responsabilidade na aplicação dos recursos públicos, em consonância com os princípios constitucionais da administração pública e com os dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

f) Dessa forma, recomenda-se a instauração de processo licitatório visando à seleção da empresa mais capacitada tecnicamente e economicamente para a prestação dos serviços, observando-se os critérios de vantajosidade, segurança jurídica e interesse público.

6. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

6.1. Conforme levantamento inicial de preços e mapa comparativo no Anexo I deste Estudo Técnico Preliminar, demonstramos o valor aproximado da contratação no valor de **R$ 2.025.710,80** (dois milhões vinte e cinco mil setecentos e dez reais e oitenta centavos), cujo valor final do orçamento será confirmado e complementado em pesquisa formalizada, nos moldes legais, pelo setor competente.

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

6.2. Ressalta-se que, não obstante as tentativas de coleta de preços junto a diferentes fornecedores, foram obtidos retornos formais de apenas duas empresas do ramo, sendo necessário, para composição da pesquisa, a utilização de um contrato correlato de outro município como terceira fonte.

6.3. O setor de precificação será responsável pela consolidação final da cesta de preços, em conformidade com a legislação vigente, sendo juntadas ao processo as solicitações de orçamento não atendidas, para fins de comprovação da diligência realizada.

6.4. Importa registrar que, em razão do valor identificado na etapa de cotação, o módulo Aplicativo de Atendimento ao Cidadão não seguirá para contratação, tendo sido excluído da versão final deste estudo. Assim, a estimativa de preços apresentada neste estudo não contempla os custos relativos a este módulo.

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação (TI) para o fornecimento de um Sistema Integrado de Gestão Pública, por meio de licença de uso não permanente, com prestação de serviços de natureza continuada. O contrato abrangerá:

a) Licenças de direito de uso de software,

b) Serviços de implantação, migração e customização,

c) Suporte técnico remoto e presencial,

d) Serviços de manutenção corretiva, legal e evolutiva,

e) Consultoria técnica,

f) Treinamentos iniciais e contínuos,

g) Apoio à gestão estratégica e atendimento ao cidadão.

7.2. A solução tecnológica deverá contemplar plataforma web responsiva, com acesso seguro e simultâneo por múltiplos usuários. A infraestrutura deve permitir alta disponibilidade, escalabilidade, integridade e rastreabilidade das informações, com integração entre todos

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

os módulos, tais como: contabilidade, orçamento, folha de pagamento, tesouraria, licitações, contratos, patrimônio, almoxarifado, recursos humanos, protocolo, ponto eletrônico, controle interno, arrecadação, dívida ativa, portal da transparência, gestão de extensões e aplicativos, entre outros.

7.3. A empresa contratada deverá:

a) Realizar a implantação completa da solução, compreendendo instalação, migração e conversão de dados dos sistemas atualmente utilizados;

b) Garantir a customização e parametrização dos módulos, de acordo com os fluxos de trabalho e normas específicas da Prefeitura, Câmara e Instituto de Previdência;

c) Oferecer treinamento inicial aos usuários, por grupos ou setores, de forma presencial ou remota;

d) Disponibilizar serviços contínuos de suporte técnico, via help desk, atendimento remoto e presencial (on-site), conforme demanda;

e) Realizar manutenção corretiva, evolutiva, adaptativa e legal, assegurando a atualização constante da solução, em conformidade com a legislação vigente e mudanças normativas;

f) Disponibilizar, sempre que solicitado durante a vigência contratual, treinamentos adicionais para novos servidores ou reciclagem, sem custos adicionais, desde que os usuários tenham conhecimento básico em informática.

7.4. A solução incluirá ainda fases de testes e homologação, com o objetivo de validar a estabilidade, desempenho e conformidade da solução implantada. Esses testes servirão de apoio aos fiscais administrativos e técnicos da Administração, assegurando a qualidade da solução antes de sua entrada em operação definitiva.

7.5. Portanto, a solução contratada buscará modernizar e integrar todos os processos da gestão pública municipal, promovendo economia de recursos, melhoria no atendimento ao cidadão, aumento da produtividade das equipes e maior segurança nas informações geradas e prestadas aos órgãos de controle.

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

7.6. Como parte da estrutura federativa do Município, e em consonância com o disposto no Decreto Federal nº 10.540/2020, que regulamenta o SIAFIC, a Câmara Municipal de Rio Brilhante será atendida com os módulos integrados no mesmo ambiente contábil e financeiro da Prefeitura. Por força da obrigação de uso de sistema único, os custos dos módulos destinados ao Poder Legislativo serão suportados pela Prefeitura Municipal de Rio Brilhante, na qualidade de ente centralizador do SIAFIC.

7.7. Já o Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais – PrevBrilhante, por possuir natureza jurídica própria e autonomia orçamentária, custeará diretamente os módulos destinados à sua operação, conforme previsto no planejamento financeiro e na estrutura de rateio de responsabilidades entre os entes contratantes.

8. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. A contratação do objeto **não será parcelada por item**, considerando que a solução pretendida se trata de um **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA**, cuja operacionalidade depende da comunicação direta e da interoperabilidade entre seus diversos módulos. O parcelamento comprometeria a efetiva integração entre as áreas de contabilidade, orçamento, tesouraria, compras, contratos, patrimônio, recursos humanos, folha de pagamento, arrecadação, tributação, dívida ativa, controle interno, entre outros.

8.2. A utilização de soluções distintas, oriundas de fornecedores diferentes, inviabilizaria a comunicação automatizada entre os sistemas, exigindo retrabalho, alimentações manuais, altos riscos de inconsistência de dados e aumento da possibilidade de falhas nos lançamentos contábeis, financeiros e operacionais. Essa fragmentação comprometeria, inclusive, o cumprimento das exigências legais relacionadas à transparência, prestação de contas, controle interno, e atendimento aos órgãos de fiscalização, como o Tribunal de Contas, Receita Federal e Ministério Público.

8.3. Além disso, a contratação unificada assegura economia de escala, maior uniformidade nos atendimentos, facilidade na implantação, capacitação dos usuários e na gestão contratual, proporcionando um controle mais efetivo por parte da Administração quanto ao desempenho, qualidade dos serviços prestados e cumprimento de prazos.

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

8.4. Outro ponto relevante é a facilitação do plano de fiscalização e auditoria do contrato, que seria dificultado em caso de múltiplos fornecedores, exigindo a multiplicação de rotinas de acompanhamento, interfaces distintas, prazos descoordenados e esforços adicionais da equipe gestora e técnica da Administração Pública.

8.5. Portanto, considerando os aspectos de natureza técnica, funcional, legal e administrativa, além da necessidade de garantir eficiência, economicidade e segurança da informação, conclui-se que a solução pretendida deve ser contratada de forma integrada e indivisível, não se justificando o parcelamento do objeto.

8.6. Entre as vantagens da contratação global, destacam-se:

a) Maior controle pela Administração durante a execução;

b) Interação direta entre as fases e etapas do projeto;

c) Facilidade no cumprimento de cronogramas e prazos;

d) Concentração da responsabilidade técnica e jurídica em um único fornecedor;

e) Segurança no manuseio e proteção de dados sensíveis;

f) Redução de riscos de falhas por incompatibilidade entre sistemas;

g) Atendimento mais eficiente aos princípios da economicidade e eficiência.

8.7. Dessa forma, não se justifica o parcelamento do objeto, sendo recomendada a contratação por lote único e execução global, como a forma mais técnica, viável e vantajosa para a Administração Pública Municipal, garantindo a eficiência do serviço prestado, o atendimento pleno das necessidades institucionais e a economicidade na aplicação dos recursos públicos.

9. DAS PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

9.1. O objeto estudado não demanda adaptações físicas ou estruturais no ambiente do órgão para sua implementação. Considerando que a solução a ser contratada será disponibilizada por meio de plataforma digital (preferencialmente web) e acessada por meio dos

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

equipamentos já disponíveis na estrutura da Administração Pública, conclui-se que o ambiente atual se encontra compatível com os requisitos operacionais da solução.

9.2. Ressalta-se que a Prefeitura Municipal, a Câmara Municipal e o Instituto de Previdência (PrevBrilhante) já dispõem de infraestrutura básica de tecnologia da informação, como acesso à internet, computadores com especificações mínimas adequadas e rede interna de dados, o que permite a operação plena e eficiente do sistema integrado de gestão pública a ser contratado.

9.3. Caso haja necessidade pontual de melhorias de conectividade, atualização de estações de trabalho ou ajustes de configuração de rede, tais providências serão avaliadas e realizadas no curso da implantação, sem comprometer a efetividade da solução proposta.

10. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS

10.1. O objeto ora estudado não exige contratações correlatas para sua imediata operacionalização, uma vez que a solução proposta será fornecida de forma integrada, contemplando todos os serviços necessários à sua plena funcionalidade, tais como implantação, migração de dados, customização, treinamentos, suporte técnico e manutenção evolutiva, corretiva e legal.

10.2. Dessa forma, a execução do contrato dependerá exclusivamente da empresa contratada, não sendo necessária a realização de processos licitatórios ou contratações adicionais para instalação, manutenção ou suporte do sistema, o que confere maior agilidade, controle e segurança à Administração Pública durante toda a vigência contratual.

11. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

11.1. O presente estudo identificou os riscos relacionados no Anexo II – Gerenciamento de Riscos, cujas ações mitigadoras sugeridas, se de atribuição dos fiscais, devem ser acrescidas às previstas no plano de fiscalização.

11.2. O fiscal de contrato indicado deverá obrigatoriamente atender ao Plano Básico de Fiscalização, conforme disposto na Orientação Técnica n. 01/2023 do Controle Interno, publicada no Diário Oficial Municipal do dia 31 de janeiro de 2023.

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

12. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS DA CONTRATAÇÃO

12.1. Trata-se de serviço de natureza tecnológica, com fornecimento de soluções digitais de gestão pública, cuja execução se dá predominantemente em ambiente virtual, sem consumo de recursos naturais, geração de resíduos ou emissão de poluentes.

12.2. Adicionalmente, ressalta-se que o uso de sistemas informatizados tende a reduzir a utilização de papel, insumos físicos e deslocamentos desnecessários, contribuindo de forma indireta para práticas sustentáveis e para a promoção da eficiência ambiental no âmbito da Administração Pública.

13. DO DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRETENDIDO EM TERMO DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

13.1. Considerando o cenário atual e a crescente demanda por modernização dos processos administrativos, automatização de rotinas operacionais e qualificação da gestão pública, este Estudo Técnico Preliminar conclui que a contratação de sistema integrado de gestão pública é fundamental para assegurar a eficiência, a continuidade e a evolução das atividades regulares da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Instituto de Previdência de Rio Brilhante.

13.2. A solução proposta promoverá a centralização e a integração dos dados e processos, eliminando retrabalhos, reduzindo a ocorrência de erros manuais, otimizando o tempo de execução das tarefas e proporcionando uma gestão mais estratégica dos recursos humanos, permitindo que os servidores se dediquem a atividades de maior valor agregado.

13.3. Além disso, o uso de um sistema único e centralizado contribui diretamente para a redução de custos indiretos, como impressão de documentos, consumo de papel, armazenamento físico e deslocamentos internos, ao mesmo tempo em que diminui a dependência de múltiplos fornecedores, gerando maior previsibilidade e controle financeiro por meio de um único contrato.

13.4. Do ponto de vista material, a solução não exige investimentos adicionais significativos em infraestrutura, pois será operada em ambiente web, utilizando os recursos computacionais já existentes nos órgãos públicos, o que representa melhor aproveitamento dos recursos tecnológicos disponíveis.

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

13.5. Em termos financeiros, a contratação com base em licença de uso não permanente, acompanhada de manutenção, suporte e atualização contínua, garante a atualização tecnológica sem a necessidade de reinvestimentos constantes, além de reduzir significativamente os riscos de obsolescência e incompatibilidade com legislações futuras.

13.6. Portanto, o modelo de contratação proposto demonstra vantajosidade sob os aspectos técnico, operacional, econômico e estratégico, além de atender de forma plena às necessidades da Administração Pública. A solução representa investimento com retorno institucional garantido, promovendo a economicidade, a eficiência na utilização dos recursos disponíveis e a elevação do padrão de qualidade dos serviços prestados à população.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

14.1. Diante de todo o exposto neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas integrados de gestão pública, com licenciamento de uso, implantação, suporte técnico, manutenção e treinamentos, **mostra-se técnica e economicamente viável**, sendo a alternativa que melhor atende à necessidade apresentada pelos órgãos envolvidos.

14.2. A solução proposta é adequada ao contexto operacional da Administração Pública Municipal e garante a continuidade, modernização e eficiência dos serviços prestados, promovendo melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, além de assegurar conformidade com a legislação vigente e as exigências dos órgãos de controle.

14.3. Assim, o posicionamento conclusivo é pela **adequação e viabilidade da contratação**, por meio de processo licitatório, como medida necessária, estratégica e vantajosa para o atendimento das demandas institucionais da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do Instituto de Previdência dos Servidores de Rio Brilhante.

15. DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELOS ESTUDOS

Rio Brilhante/MS, *data da assinatura digital.*

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

(assinado digitalmente)
Rafael Alves Costa
Comissão de Planejamento

(assinado digitalmente)
Airton Junior Venancio
Comissão de Planejamento

16. CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

Concordo com o estudo técnico realizado e autorizo a contratação nos termos declarados pela equipe de planejamento.

Rio Brilhante/MS, *data da assinatura digital.*

(assinado digitalmente)
Tatiana Gonçalves de Moura Rocha
Secretária Municipal de Gestão

(assinado digitalmente)
Ana Paula de Souza Santos
Secretária Municipal de Finanças

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

ANEXO I
PESQUISA DE PREÇO

1. ESTIMATIVA DE PREÇOS

					STAF SISTEMAS LTDA 07.941.056/0001-90		ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA 80.896.194/0001-94		MUNICÍPIO DE MARACAJU	
ITEM	MÓDULO	ÓRGÃO	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR ANUAL	VALOR UNIT	VALOR ANUAL	VALOR UNIT	VALOR ANUAL
1	ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS	PREFEITURA	MÊS	12	12.835,99	154.031,88	6.000,00	72.000,00	13.896,64	166.759,68
2	ATENDIMENTO AO MUNÍCIPE	PREFEITURA	MÊS	12	6.319,15	75.829,80	2.500,00	30.000,00	3.222,44	38.669,28
3	COMPRAS E LICITAÇÕES	CÂMARA	MÊS	12	1.927,36	23.128,32	1.200,00	14.400,00	2.250,77	27.009,24
4	COMPRAS E LICITAÇÕES	PREFEITURA	MÊS	12	9.094,89	109.138,68	4.000,00	48.000,00	4.876,30	58.515,60
5	COMPRAS E LICITAÇÕES	PREVIDÊNCIA	MÊS	12	669,42	8.033,04	1.200,00	14.400,00		
6	COMUNICAÇÃO INTERNA	PREVIDÊNCIA	MÊS	12	1.393,50	16.722,00	1.200,00	14.400,00		
7	CONTABILIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS	CÂMARA	MÊS	12	4.017,71	48.212,52	1.000,00	12.000,00	2.746,29	32.955,48
8	CONTABILIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS	PREFEITURA	MÊS	12	20.016,00	240.192,00	2.000,00	24.000,00	8.762,89	105.154,68
9	CONTABILIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS	PREVIDÊNCIA	MÊS	12	1.792,02	21.504,24	1.200,00	14.400,00	2.746,26	32.955,12

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, ARTON JUNIOR VERANGO, ADRIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://rbbrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

10	CONTROLE DE ESTOQUE	CÂMARA	MÊS	12	751,90	9.022,80	1.200,00	14.400,00		
11	CONTROLE DE ESTOQUE	PREFEI-TURA	MÊS	12	2.042,74	24.512,88	2.500,00	30.000,00		
12	CONTROLE DE FROTAS	PREFEI-TURA	MÊS	12	1.969,48	23.633,76	2.500,00	30.000,00	1.678,23	20.138,76
13	CONTROLE DE PATRIMÔNIO	CÂMARA	MÊS	12	751,90	9.022,80	1.200,00	14.400,00		
14	CONTROLE DE PATRIMÔNIO	PREFEI-TURA	MÊS	12	1.977,80	23.733,60	2.500,00	30.000,00	1.901,46	22.817,52
15	CONTROLE DE PATRIMÔNIO	PREVIDÊN-CIA	MÊS	12	322,80	3.873,60	1.200,00	14.400,00		
16	CONTROLE INTERNO	CÂMARA	MÊS	12	911,95	10.943,40	1.200,00	14.400,00		
17	CONTROLE INTERNO	PREFEI-TURA	MÊS	12	1.605,03	19.260,36	2.500,00	30.000,00	1.762,07	21.144,84
18	CONVÊNIOS	PREFEI-TURA	MÊS	12	880,00	10.560,00	2.500,00	30.000,00		
19	ESCRITURAÇÃO FISCAL	PREFEI-TURA	MÊS	12	9.455,20	113.462,40	3.000,00	36.000,00	6.397,87	76.774,39
20	FOLHA DE PAGAMENTO	CÂMARA	MÊS	12	3.226,06	38.712,72	1.500,00	18.000,00		
21	FOLHA DE PAGAMENTO	PREFEI-TURA	MÊS	12	9.216,68	110.600,16	4.500,00	54.000,00		
22	FOLHA DE PAGAMENTO	PREVIDÊN-CIA	MÊS	12	2.569,74	30.836,88	1.500,00	18.000,00		
23	GERENCIADOR DE EXTENSÕES E APLICAÇÕES	PREFEI-TURA	MÊS	12	10.001,33	120.015,96	4.000,00	48.000,00		
24	GESTÃO DE CONTRATOS	CÂMARA	MÊS	12	1.053,26	12.639,12	1.500,00	18.000,00		
25	GESTÃO DE CONTRATOS	PREFEI-TURA	MÊS	12	880,00	10.560,00	2.500,00	30.000,00		
26	GESTÃO DE CONTRATOS	PREVIDÊN-CIA	MÊS	12	300,00	3.600,00	1.000,00	12.000,00		

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

27	GESTÃO DE DOCUMENTOS	PREVIDÊNCIA	MÊS	12	526,26	6.315,12	4.500,00	54.000,00		
28	GESTÃO DE OBRAS	PREFEITURA	MÊS	12	3.437,90	41.254,80	2.500,00	30.000,00	1.322,70	15.87[illegible],40
29	GESTÃO FISCAL	PREFEITURA	MÊS	12	925,41	11.104,92	3.500,00	42.000,00		
30	GESTÃO LEGISLATIVA	CÂMARA	MÊS	12	1.716,65	20.599,80	6.000,00	72.000,00		
31	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA E MONITORAMENTO DE NOTA FISCAL	PREFEITURA	MÊS	12	19.573,05	234.876,60	6.000,00	72.000,00	12.299,68	147.596,16
32	PLANEJAMENTO	PREFEITURA	MÊS	12	2.729,14	32.749,68	2.500,00	30.000,00	2.595,04	31.140,48
33	PLANEJAMENTO	PREVIDÊNCIA	MÊS	12	422,28	5.067,36	1.200,00	14.400,00	2.439,87	29.278,44
34	PORTAL PARA ATENDIMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO	PREFEITURA	MÊS	12	4.469,70	53.636,40	2.500,00	30.000,00	1.433,18	17.198,16
35	PROCURADORIA	PREFEITURA	MÊS	12	3.014,31	36.171,72	2.500,00	30.000,00	1.473,12	17.677,44
36	RECURSOS HUMANOS	CÂMARA	MÊS	12	744,30	8.931,60	1.500,00	18.000,00		
37	RECURSOS HUMANOS	PREFEITURA	MÊS	12	4.182,77	50.193,24	5.000,00	60.000,00	7.666,73	92.000,76
38	RECURSOS HUMANOS	PREVIDÊNCIA	MÊS	12	590,04	7.080,48	15.000,00	180.000,00		
39	TESOURARIA	CÂMARA	MÊS	12	684,70	8.216,40	1.200,00	14.400,00	441,28	5.295,36
40	TESOURARIA	PREFEITURA	MÊS	12	3.162,10	37.945,20	2.500,00	30.000,00	1.877,42	22.529,04
41	TESOURARIA	PREVIDÊNCIA	MÊS	12	285,90	3.430,80	1.200,00	14.400,00	441,28	5.295,36
42	TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	CÂMARA	MÊS	12	1.210,75	14.529,00	1.500,00	18.000,00		

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

43	TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	PREFEI-TURA	MÊS	12	4.826,58	57.918,96	4.500,00	54.000,00	3.456,06	41.472,72
44	TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	PREVIDÊN-CIA	MÊS	12	434,88	5.218,56	1.500,00	18.000,00		
45	VALIDAÇÃO DO E-SOCIAL	CÂMARA	MÊS	12	893,80	10.725,60	1.000,00	12.000,00		
46	VALIDAÇÃO DO E-SOCIAL	PREFEI-TURA	MÊS	12	3.508,47	42.101,64	2.500,00	30.000,00	1.890,00	22.680,00
47	VALIDAÇÃO DO E-SOCIAL	PREVIDÊN-CIA	MÊS	12	2.148,36	25.780,32	1.000,00	12.000,00		
48	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO INCLU-INDO MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO E PARAME-TRIZAÇÃO DOS MÓDULOS	CÂMARA	SERV	1	18.000,00	18.000,00	50.000,00	50.000,00		
49	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO INCLU-INDO MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO E PARAME-TRIZAÇÃO DOS MÓDULOS	PREFEI-TURA	SERV	1	150.000,00	150.000,00	300.000,00	300.000,00		
50	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO INCLU-INDO MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO E PARAME-TRIZAÇÃO DOS MÓDULOS	PREVIDÊN-CIA	SERV	1	12.000,00	12.000,00	50.000,00	50.000,00		

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

2. VALOR MÉDIO DA CONTRATAÇÃO

a) Valor Mensal (R$): 434.642,57

b) Valor Anual (R$): 2.025.710,80

					Média	
ITEM	MÓDULO	ÓRGÃO	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR ANUAL
1	ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS	PREFEITURA	MÊS	12	10.910,88	130.930,52
2	ATENDIMENTO AO MUNÍCIPE	PREFEITURA	MÊS	12	4.013,86	48.166,36
3	COMPRAS E LICITAÇÕES	CÂMARA	MÊS	12	1.792,71	21.512,52
4	COMPRAS E LICITAÇÕES	PREFEITURA	MÊS	12	5.990,40	71.884,76
5	COMPRAS E LICITAÇÕES	PREVIDÊNCIA	MÊS	12	934,71	11.216,52
6	COMUNICAÇÃO INTERNA	PREVIDÊNCIA	MÊS	12	1.296,75	15.561,00
7	CONTABILIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS	CÂMARA	MÊS	12	2.588,00	31.056,00
8	CONTABILIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS	PREFEITURA	MÊS	12	10.259,63	123.115,56
9	CONTABILIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS	PREVIDÊNCIA	MÊS	12	1.912,76	22.953,12
10	CONTROLE DE ESTOQUE	CÂMARA	MÊS	12	975,95	11.711,40
11	CONTROLE DE ESTOQUE	PREFEITURA	MÊS	12	2.271,37	27.256,44
12	CONTROLE DE FROTAS	PREFEITURA	MÊS	12	2.049,24	24.590,84
13	CONTROLE DE PATRIMÔNIO	CÂMARA	MÊS	12	975,95	11.711,40
14	CONTROLE DE PATRIMÔNIO	PREFEITURA	MÊS	12	2.126,42	25.517,04
15	CONTROLE DE PATRIMÔNIO	PREVIDÊNCIA	MÊS	12	761,40	9.136,80
16	CONTROLE INTERNO	CÂMARA	MÊS	12	1.055,98	12.671,70
17	CONTROLE INTERNO	PREFEITURA	MÊS	12	1.955,70	23.468,40
18	CONVÊNIOS	PREFEITURA	MÊS	12	1.690,00	20.280,00
19	ESCRITURAÇÃO FISCAL	PREFEITURA	MÊS	12	6.284,36	75.412,26

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES DE SOUZA, HELLEN JUNQUEIRA PENNA, ANGELA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://robohante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

20	FOLHA DE PAGAMENTO	CÂMARA	MÊS	12	2.363,03	28.356,36
21	FOLHA DE PAGAMENTO	PREFEITURA	MÊS	12	6.858,34	82.300,08
22	FOLHA DE PAGAMENTO	PREVIDÊNCIA	MÊS	12	2.034,87	24.418,44
23	GERENCIADOR DE EXTENSÕES E APLICAÇÕES	PREFEITURA	MÊS	12	7.000,67	84.007,98
24	GESTÃO DE CONTRATOS	CÂMARA	MÊS	12	1.276,63	15.319,56
25	GESTÃO DE CONTRATOS	PREFEITURA	MÊS	12	1.690,00	20.280,00
26	GESTÃO DE CONTRATOS	PREVIDÊNCIA	MÊS	12	650,00	7.800,00
27	GESTÃO DE DOCUMENTOS	PREVIDÊNCIA	MÊS	12	2.513,13	30.157,56
28	GESTÃO DE OBRAS	PREFEITURA	MÊS	12	2.420,20	29.042,40
29	GESTÃO FISCAL	PREFEITURA	MÊS	12	2.212,71	26.552,46
30	GESTÃO LEGISLATIVA	CÂMARA	MÊS	12	3.858,33	46.299,90
31	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA E MONITORAMENTO DE NOTA FISCAL	PREFEITURA	MÊS	12	12.624,24	151.490,92
32	PLANEJAMENTO	PREFEITURA	MÊS	12	2.608,06	31.296,72
33	PLANEJAMENTO	PREVIDÊNCIA	MÊS	12	1.354,05	16.248,60
34	PORTAL PARA ATENDIMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO	PREFEITURA	MÊS	12	2.800,96	33.617,52
35	PROCURADORIA	PREFEITURA	MÊS	12	2.329,14	27.949,72
36	RECURSOS HUMANOS	CÂMARA	MÊS	12	1.122,15	13.465,80
37	RECURSOS HUMANOS	PREFEITURA	MÊS	12	5.616,50	67.398,00
38	RECURSOS HUMANOS	PREVIDÊNCIA	MÊS	12	7.795,02	93.540,24
39	TESOURARIA	CÂMARA	MÊS	12	775,33	9.303,92
40	TESOURARIA	PREFEITURA	MÊS	12	2.513,17	30.158,08
41	TESOURARIA	PREVIDÊNCIA	MÊS	12	642,39	7.708,72
42	TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	CÂMARA	MÊS	12	1.355,38	16.264,50
43	TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	PREFEITURA	MÊS	12	4.260,88	51.130,56
44	TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	PREVIDÊNCIA	MÊS	12	967,44	11.609,28

Assinado por 2 pessoas: RAFAEL VIEIRA COSTA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

45	VALIDAÇÃO DO E-SOCIAL	CÂMARA	MÊS	12	946,90	11.362,80
46	VALIDAÇÃO DO E-SOCIAL	PREFEITURA	MÊS	12	2.632,82	31.593,88
47	VALIDAÇÃO DO E-SOCIAL	PREVIDÊNCIA	MÊS	12	1.574,18	18.890,16
48	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO INCLUINDO MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO E PARAMETRIZAÇÃO DOS MÓDULOS	CÂMARA	SERV	1	34.000,00	34.000,00
49	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO INCLUINDO MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO E PARAMETRIZAÇÃO DOS MÓDULOS	PREFEITURA	SERV	1	225.000,00	225.000,00
50	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO INCLUINDO MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO E PARAMETRIZAÇÃO DOS MÓDULOS	PREVIDÊNCIA	SERV	1	31.000,00	31.000,00

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MORAIS ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

ANEXO II
GERENCIAMENTO DE RISCOS

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO 01 – Indisponibilidade do serviço em nuvem.		
Probabilidade	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta	
Impacto	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta	
Id	**DANO**	
1	Interrupção temporária ou prolongada do acesso ao software devido a falhas no provedor de nuvem, afetando operações diárias.	
Id	**Ação Preventiva**	**Unidade Responsável**
a	Exigir SLA (*Service Level Agreement*) no contrato.	COMISSÃO DE PLANEJAMENTO
b	Testar redundância do provedor antes da contratação.	DEPARTAMENTO DE TIC
c	Estabelecer critérios claros e objetivos na avaliação de relatórios e entregas durante a execução do contrato.	GESTOR DE CONTRATOS E FISCAL DO CONTRATO
Id	**Ação de Contingência**	
d	Notificar o fornecedor para restabelecimento imediato, aplicando penalidades previstas no contrato.	GESTOR DE CONTRATOS E FISCAL DO CONTRATO

RISCO 02 – Vazamento ou perda de dados sensíveis		
Probabilidade	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta	
Impacto	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta	
Id	**DANO**	
1	Exposição ou perda de informações pessoais ou públicas devido a falhas de segurança no sistema, comprometendo a privacidade e a conformidade legal.	
Id	**Ação Preventiva**	**Unidade Responsável**
a	Garantir conformidade com a LGPD no contrato (criptografia, controles de acesso).	COMISSÃO DE PLANEJAMENTO
b	Realizar auditoria prévia de segurança do fornecedor.	DEPARTAMENTO DE TIC
Id	**Ação de Contingência**	

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

c	Interromper temporariamente o uso do sistema.	GESTOR DE CONTRATOS E FISCAL DO CONTRATO
d	Elaboração de plano de mitigação junto ao fornecedor.	CONTRATADO

RISCO 03 – Incompatibilidade com sistemas legados		
Probabilidade	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta	
Impacto	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta	
Id	**DANO**	
1	Incapacidade do software de se integrar a sistemas já existentes na prefeitura ou legislativo, gerando retrabalho ou interrupções.	
Id	**Ação Preventiva**	**Unidade Responsável**
a	Mapear sistemas existentes e exigir compatibilidade no Termo de Referência.	COMISSÃO DE PLANEJAMENTO
b	Prever fase de testes de integração no cronograma.	COMISSÃO DE PLANEJAMENTO
Id	**Ação de Contingência**	
c	Exigir ajustes do fornecedor sem ônus adicional à Administração.	GESTOR DE CONTRATOS E FISCAL DO CONTRATO

RISCO 04 – Falta de capacitação dos usuários		
Probabilidade	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta	
Impacto	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta	
Id	**DANO**	
1	Dificuldade dos servidores em utilizar o software por falta de treinamento adequado, reduzindo a eficiência e a adoção do sistema.	
Id	**Ação Preventiva**	**Unidade Responsável**
a	Incluir treinamento obrigatório no contrato para gestores, fiscais e usuários finais.	COMISSÃO DE PLANEJAMENTO
b	Prever suporte contínuo do fornecedor.	COMISSÃO DE PLANEJAMENTO
Id	**Ação de Contingência**	
c	Implementar treinamentos emergenciais.	GESTOR DE CONTRATOS E FISCAL DO CONTRATO
d	Criar manuais simplificados e disponibilizar equipe de suporte interno temporário.	CONTRATADO

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

RISCO 05 – Atraso na migração de dados		
Probabilidade	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta	
Impacto	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta	
Id	**DANO**	
1	Demora na transferência de dados existentes para o novo sistema, atrasando a implantação e comprometendo prazos operacionais.	
Id	**Ação Preventiva**	**Unidade Responsável**
a	Estabelecer cronograma detalhado de migração no contrato.	COMISSÃO DE PLANEJAMENTO
b	Designar equipe técnica para acompanhamento prévio.	GESTOR DE CONTRATOS
Id	**Ação de Contingência**	
c	Acompanhar cronograma com monitoramento rigoroso.	GESTOR DE CONTRATOS E FISCAL DO CONTRATO

RISCO 06 – Mudança de legislação impactando o sistema		
Probabilidade	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta	
Impacto	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta	
Id	**DANO**	
1	Alterações legais (ex.: LGPD, Lei 14.133/2021) que exijam ajustes no software, podendo torná-lo obsoleto ou não conforme.	
Id	**Ação Preventiva**	**Unidade Responsável**
a	Exigir cláusula de atualização legal no contrato.	COMISSÃO DE PLANEJAMENTO
b	Monitorar alterações legislativas relevantes.	GESTOR DE CONTRATOS E FISCAL DO CONTRATO
Id	**Ação de Contingência**	
c	Solicitar adequação imediata ao fornecedor.	GESTOR DE CONTRATOS E FISCAL DO CONTRATO

Assinado por 4 pessoas: RAFAEL ALVES COSTA, AIRTON JUNIOR VENANCIO, TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA e ANA PAULA DE SOUZA SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065 e informe o código 3A56-8F53-E5E8-1065

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 3A56-8F53-E5E8-1065

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- RAFAEL ALVES COSTA (CPF 051.XXX.XXX-85) em 12/09/2025 10:24:42 GMT-04:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- AIRTON JUNIOR VENANCIO (CPF 069.XXX.XXX-39) em 12/09/2025 10:41:41 GMT-04:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- TATIANA GONÇALVES DE MOURA ROCHA (CPF 833.XXX.XXX-68) em 12/09/2025 10:54:52 GMT-04:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ANA PAULA DE SOUZA SANTOS (CPF 031.XXX.XXX-30) em 12/09/2025 12:24:47 GMT-04:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/3A56-8F53-E5E8-1065

PROPOSTA DE PREÇOS

ORGÃO LICITANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE

PROCESSO/MODALIDADE:

COTAÇÃO

OBJETO:

Contratação de empresa especializada para licenciamento de software de gestão da saúde e suporte técnico especializado na plataforma e-SUS PEC do Ministério da Saúde do Governo Federal.

PROPONENTE:		CNPJ
GÊNESIS COMÉRCIO E TECNOLOGIA LTDA		**24.781.967/0001-16**
ENDEREÇO:	BAIRRO:	
RUA OLIVEIRA MARQUES, 2360	**CENTRO**	
CIDADE/UF:	TELEFONE	
DOURADOS/MS	**99978-1420**	
VALIDADE DA PROPOSTA		
60 DIAS		
E-MAIL	LOCAL E DATA:	
financeiro@genesis.tec.br	**DOURADOS/MS 21/01/2025**	

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de implantação, conversão, unificação de base de dados, treinamento técnico;	UN	1	10.000,00	**10.000,00**
2	Licenciamento de software de gestão da saúde e suporte técnico especializado na plataforma e-SUS PEC do Ministério da Saúde do Governo Federal;	MÊS	12	10.800,00	**129.600,00**
3	Central de gerenciamento de atendimentos ao público com chatbot integrado ao whatsapp;	MÊS	24	8.000,00	**192.000,00**
4	Pacote de 50.000 SMS para 12 meses, sortcode para notificações de exames, agendamentos, viagens, etc.	MÊS	12	2.100,00	**25.200,00**
			VALOR TOTAL		**R$ 356.800,00**

.

24.781.967/0001-16
GENESIS COMÉRCIO E TECNOLOGIA EIRELI
RUA OLIVEIRA MARQUES, 2360 - JD. CENTRAL
CEP 79805-021 - DOURADOS-MS
Insc. Est. 28.417.607-9

ERICSON GALASSI - DIRETOR COMERCIAL

Caixa de entrada 18
Rascunhos
Enviados
Spam
Lixeira
ARQUIVO GERAL EMAIL
MEDICAMENTOS
ORÇAMENTOS

Re: PEDIDO DE COTAÇÃO DE SOFT...

Mensagem 1 de 787

De **Kleber - Gênesis Tecnologia e Inovação**
Para **Compras Saúde**
Data **Hoje 09:37**

Bom Dia,

Cotação Software Saúde.pd...

Segue anexo orçamento atualizado.

Em 14/01/2025 10:57, Compras Saúde escreveu:

> Bom dia
> Solicito por favor atualização do orçamento.
>
> Att
>
> Juliana

Em 2024-11-06 14:47, Kleber - Gênesis Tecnologia e Inovação escreveu:

> Boa Tarde,
>
> Segue anexo orçamento conforme solicitado.
>
> Em 06/11/2024 14:17, Compras Saúde escreveu:
>
> > Boa tarde!
> >
> > Solicitamos cotação de preço de SOFTWARE DE GESTÃO para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Rio Brilhante/MS, cadastrada
> > no CNPJ sob o nº 03.681.582/0001-07.
> > O prazo para apresentação do orçamento em anexo assinado, carimbado e digitalizado é de até 03 (três) dias corridos a contar de seu recebimento. A assinatura pode ser de próprio punho
> > ou digital.
> > Nos preços unitários propostos (R$) deverão estar inclusos todos os custos referentes a cada item/objeto solicitado, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas,
> > fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir.
> > Prazo de validade da cotação: 60 dias. Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este

FIORILLI SOFTWARE
MATO GROSSO DO SUL

ORÇAMENTO

PROPOSTA DE PREÇOS

ÓRGÃO LICITANTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE

PROCESSO/MODALIDADE:
COTAÇÃO

OBJETO:
Contratação de empresa especializada para licenciamento de software de gestão da saúde e suporte técnico especializado na plataforma e-SUS PEC do Ministério da Saúde do Governo Federal.

PROPONENTE:		CNPJ
R3GED GESTÃO DE DOCUMENTOS LTDA		**21.268.622/0001-75**
ENDEREÇO:	BAIRRO:	
RUA ELVIRA COELHO MACHADO, 158 - SALA 08	**VILA MIGUEL COUTO**	
CIDADE/UF:	TELEFONE	
CAMPO GRANDE/MS	**(67) 3201-5300**	
VALIDADE DA PROPOSTA		
60 DIAS		
E-MAIL	LOCAL E DATA:	
LICITACOES@R3GED.COM.BR	**CAMPO GRANDE/MS, 23/01/2025**	

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de implantação, conversão, unificação de base de dados, treinamento técnico;	UN	1	18.000,00	**18.000,00**
2	Licenciamento de software de gestão da saúde e suporte técnico especializado na plataforma e-SUS PEC do Ministério da Saúde do Governo Federal;	MÊS	12	15.000,00	**180.000,00**
3	Central de gerenciamento de atendimentos ao público com chatbot integrado ao whatsapp;	MÊS	24	7.000,00	**168.000,00**
4	Pacote de 50.000,00 SMS (Short Message Service) para ser usado durante 12 meses, para envio de notificações de exames, agendamentos, viagens, etc.	MÊS	12	3.900,00	**46.800,00**
			VALOR TOTAL		**R$ 412.800,00**

R3GED GESTÃO DE DOCUMENTOS LTDA
CNPJ 21.268.622/0001-75
RODRIGO BRITO DE MORAES
SÓCIO PROPRIETÁRIO

21.268.622/0001-75
R3GED GESTÃO DE DOCUMENTOS LTDA
Rua Elvira Coelho Machado, 158 - Loja 08
Vila Miguel Couto - CEP 79.040-131
CAMPO GRANDE - MS

Caixa de entrada 18
Rascunhos
Enviados
Spam
Lixeira
ARQUIVO GERAL EMAIL
MEDICAMENTOS
ORÇAMENTOS

RES: PEDIDO DE COTAÇÃO DE SOF...

Mensagem 2 de 786

De **Licitação Fiorilli**
Para **'Compras Saúde'**
Data **Hoje 09:10**

PM RIO BRILHANTE SAUDE ...

Bom dia, Juliana

Segue em anexo orçamento atualizado.

--
Atenciosamente,
Larissa Martins
Setor de Licitação e Contratos
(67) 3201-5300

-----Mensagem original-----
De: Compras Saúde
<compras.saude@riobrilhante.ms.gov.br>
Enviada em: terça-feira, 14 de janeiro de 2025
09:47
Para: Licitação Fiorilli
<licitacoes@r3ged.com.br>
Assunto: PEDIDO DE COTAÇÃO DE SOFTWARE DE
GESTÃO

Bom dia!

Solicitamos cotação de preço de SOFTWARE DE
GESTÃO para atender as demandas da Prefeitura
Municipal de Rio Brilhante/MS, cadastrada no
CNPJ sob o nº 03.681.582/0001-07.
O prazo para apresentação do orçamento em
anexo assinado, carimbado e digitalizado é de
até 03 (três) dias corridos a contar de seu
recebimento. A assinatura pode ser de próprio
punho ou digital. Nos preços unitários
propostos (R$) deverão estar inclusos todos os
custos referentes a cada item/objeto
solicitado, tais como impostos, encargos
trabalhistas, previdenciários, fiscais,
comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer
outros que incidam ou venham a incidir.
Prazo de validade da cotação: 60 dias. Maiores
esclarecimentos poderão ser solicitados por
este e-mail ou pelo telefone 67 99831-4905.

Desde já agradecemos a atenção.

Att

Juliana da Silveira

Compras Secretaria de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA DE RIO BRILHANTE.

RUA:PREFº. ATHAYDE NOGUEIRA, 989 - CENTRO,
TEL: (67) 99831-4905

MiConsultoria
Pública e Empresarial

PROPOSTA DE PREÇOS

ÓRGÃO LICITANTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE

PROCESSO/MODALIDADE:
COTAÇÃO

OBJETO:
Contratação de empresa especializada para licenciamento de software de gestão da saúde e suporte técnico especializado na plataforma e-SUS PEC do Ministério da Saúde do Governo Federal.

PROPONENTE:	CNPJ
MI CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA	**10.602.921/0001-88**

ENDEREÇO:	BAIRRO:
Rua Dezenova de Abril, 74 - Sala 03	**Vila Lucinda**

CIDADE/UF:	TELEFONE
Campo Grande - MS	**(67) 99925-2612**

VALIDADE DA PROPOSTA
60 DIAS

E-MAIL	LOCAL E DATA:
henrivaldo@miconsultoria.net.br	**Campo Grande - MS 22/01/2025**

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de implantação, conversão, unificação de base de dados, treinamento técnico;	UN	1	15.000,00	**15.000,00**
2	Licenciamento de software de gestão da saúde e suporte técnico especializado na plataforma e-SUS PEC do Ministério da Saúde do Governo Federal;	MÊS	12	13.800,00	**165.600,00**
3	Central de gerenciamento de atendimentos ao público com chatbot integrado ao whatsapp;	MÊS	24	9.000,00	**216.000,00**
4	Pacote de 50,000.00 SMS sortcode para notificações de exames, agendamentos, viagens, etc.	MÊS	12	3.250,00	**39.000,00**
			VALOR TOTAL		**R$ 435.600,00**

MI ASSESSORI E CONSULTORIA LTDA

10.602.921/0001-88
MI CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA
R. Dezenove de Abril, 74 Sala 3 Térreo
B. Vila Lucinda - CEP: 79.023-220
Campo Grande - MS

Caixa de entrada 1
Rascunhos
Enviados
Spam
Lixeira
ARQUIVO GERAL EMAIL
MEDICAMENTOS
ORÇAMENTOS

Fwd: Re: PEDIDO DE COTAÇÃO DE ...

Mensagem 1 de 722

De **henrivaldo@miconsultoria.net.br**
Para **compras.saude@riobrilhante.ms.gov.br**
Data **Hoje 09:37**

reencaminhando proposta.

ORCAMENTO_MI_CONSULT...

MiConsultoria
Pública e Empresarial

-------- Mensagem original --------

Assunto:: Re: PEDIDO DE COTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO
Data: 06/12/2024 11:53
De: henrivaldo@miconsultoria.net.br
Para:: Compras Saúde <compras.saude@riobrilhante.ms.gov.br>
Cc:: Antonio Carlos Mendonça <mendonca@miconsultoria.net.br>

Bom dia,

Conforme solicitado segue em anexo a cotação de preços para atender as necessidades desta Municipalidade.

Atte,

Em 06/12/2024 11:38, Compras Saúde escreveu:

> Bom dia!
>
> Solicitamos cotação de preço de SOFTWARE DE GESTÃO para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Rio Brilhante/MS, cadastrada no CNPJ sob o nº 03.681.582/0001-07.
> O prazo para apresentação do orçamento em anexo assinado, carimbado e digitalizado é de até 03 (três) dias

CONTRATO N° 088/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 088/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE RIO BRILHANTE-MS E A EMPRESA GENESIS COMERCIO E TECNOLOGIA EIRELI, EM DECORRÊNCIA DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO POR PREGÃO PRESENCIAL N° 037/2021.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1. O FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE RIO BRILHANTE-MS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 12.237.028/0001-26, com sede à Rua Prefeito Athayde Nogueira, nº 1033, Bairro Centro, Município de Rio Brilhante/MS, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde**,** a Senhora **ALINI DE OLIVEIRA** brasileira, casada, enfermeira, portador do CPF/MF nº. 024.909.631-55 e Cédula de Identidade RG nº. 001.673.544 SSP/MS, residente e domiciliada na Rua Cel. Antônio Alves Correia, nº 1651, Centro, Rio Brilhante - MS denominado **CONTRATANTE**; e de outro lado a empresa **GENESIS COMERCIO E TECNOLOGIA EIRELI,** inscrita no CNPJ sob o n° 24.781.967/0001-16, com sede à Rua Oliveira Marques, n° 2360, Bairro: Jardim Central, no Município Dourados - MS, neste ato representada por sua proprietária Senhora **ELINE FILLA DA SILVA GALASSI,** portador do RG n° 000.974.149, SSP/MS e CPF n° 865.788.711-87, residente e domiciliado à Rua Oliveira Marques, n° 3.730 – Bloco B – Apto 12, Bairro Vila Maxwel, CEP: 79.830-040, no Município de Dourados - MS, denominada **CONTRATADA.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA SUJEIÇÃO E FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O presente CONTRATO é regido pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n° 20.507/2014 de 06 de fevereiro de 2014 e suas alterações, Lei Complementar nº123/2006 e suas alterações. As partes também se declaram sujeitas às normas previstas na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como ao **Processo de Licitação n° 086/2021**, referente ao **Pregão Presencial n° 037/2021**, seus anexos e aplicando-se a este CONTRATO suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições a seguir aduzidas.

I Integra o presente CONTRATO, o edital da licitação e seus anexos incluindo as condições estabelecidas e as correções e esclarecimentos feitos durante o procedimento licitatório, bem como, a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independente de transcrição.

II Os documentos referidos são considerados suficientes para, em complemento a este CONTRATO, definirem a sua extensão, e desta forma, regerem a execução adequada do CONTRATO ora celebrado.

III Em caso de dúvidas ou divergências entre os documentos citados, estas serão dirimidas considerando-se sempre os mais recentes com prioridade sobre os mais antigos, e em caso de divergências com este CONTRATO, prevalecerá este último.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para Implantação de Sistema de Gestão da Saúde Pública em ambiente web/local, totalmente integrado entre à atenção básica, atenção especializada e gestão hospitalar sem limites de usuários conectados da Administração Municipal, Migração de dados mantendo obrigatoriamente os mesmos números de prontuários existentes, Software e Treinamento dos Servidores e serviços e instalação de Software específico com Locação de Aparelhos Eletrônicos, conforme solicitação do Fundo Municipal de Saúde.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS.

4.1. O objeto do presente CONTRATO será executado obedecendo os quantitativos e as especificações, conforme discriminado na solicitação de empenho.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO REAJUSTE DO CONTRATO

5.1. Dá-se ao presente CONTRATO o valor global estimado de **R$ 202.000,00 (duzentos e dois mil reais),** com os seguintes preços estabelecidos abaixo:

Item	Descrição do bem ou serviço	Qde.	Unid.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
001	Fornecimento em forma de locação de 60 tablet's, que serão utilizados pelos agentes de saúde nos atendimentos e servidores administrativos. Configurações mínimas de 32 GB, 8 MP, tela de 8', com capa anti impacto e película protetora. O equipamento deverá vir com Pré instalação e configuração do aplicativo e-SUS Território.	12	Mês	Samsung	**10.179,8419**	**122.158,10**
002	Serviço de implantação do e-SUS na versão PEC, Serviço de implantação do sistema de saúde de atenção especializada.	01	Un.	Genesis	**10.978,2609**	**10.978,26**

003	serviços de suporte ao e-SUS PEC para todos os usuários, incluso treinamento, licenciamento mensal de sistema de saúde especializado.	12	Mês	Genesis	**5.738,6364**	**68.863,64**
	TOTAL GERAL					**202.000,00**

5.1.1. Nos preços propostos deverão estar incluídos todas as despesas, impostos, taxas, lucros, transporte, entrega e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto do presente contrato e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Contrato.

5.2. O preço permanecerá fixo e irreajustável durante a vigência do CONTRATO.

5.3. No caso de reequilíbrio econômico-financeiro, aplica-se o disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desse Contrato, correrão por conta(s) da(s) dotação(ões) abaixo discriminada(s) e no exercício futuro a(s) dotação(ões) que a(s) substituir(em):

02.13 – Fundo Municipal de Saúde.
02.13.10.301.0141.2.038.33.90.39.00.00.00.00.00.01.00001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

6.2. O CONTRATANTE se reserva no direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. A vigência do presente contrato será 12 (doze) meses, **com início em 29 de novembro de 2021 e término em 29 de novembro de 2022,** podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal n° 8.666/93, com suas alterações.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE ENTREGA, ESPECIFICAÇÃO E DA FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

8.1. Do Prazo de Entrega.

8.1.1. Os serviços devem ser iniciados no primeiro dia útil seguinte à assinatura do contrato e o sistema implantado em até no máximo 15 (quinze) dias após essa data.

8.1.2. Se a empresa vencedora for a mesma empresa que já presta o serviço atualmente, não poderá ser cobrado o Serviço de migração dos dados/informações, tendo em vista que não se fará necessária a migração.

8.1.3. O recebimento dos produtos se efetivará, após ser configurados e em funcionamento, em conformidade com o art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante termo de recebimento, expedido por servidor responsável pelo Órgão competente, após a verificação das características e especificações dos itens.

8.2. Especificação

ITEM	QTD	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
1	**12**	**MÊS**	Fornecimento em forma de locação de 60 tablets, que serão utilizados pelos agentes de saúde nos atendimentos e servidores administrativos. Configurações mínimas de 32 GB, 8 MP, tela de 8' com capa anti impacto e película protetora. O equipamento deverá vir com pré instalação e configuração do aplicativo e-SUS Território.
2	**01**	**UN**	Serviço de implantação do e-SUS na versão PEC, Serviço de implantação do sistema de saúde de atenção especializada.
3	**12**	**MÊS**	Serviços de suporte ao e-SUS PEC para todos os usuários, incluso treinamento, licenciamento mensal de sistema de saúde especializado.

8.3. Da Forma de Prestação de Serviços

8.3.1. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante apresentação da autorização de fornecimento (AF) emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura, respeitando as quantidades e especificações dos itens.

8.3.2. A contratada se obriga a implantar os Sistemas de Software em todas as Unidades de Saúde, com treinamento dos seus servidores, **com prazo máximo de 15 (quinze) dias**, após a assinatura do contrato.

8.3.3. O objeto contratado terá que estar dentro das normas de legislação vigente de qualidade/técnica aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei n° 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

8.3.4. Fornecer suporte técnico mensalmente.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste CONTRATO ou dele decorrentes:

I. Cumprir fielmente todas as disposições e prazos estabelecidos neste CONTRATO;

II. Prestar os serviços em conformidade com a proposta e seu Edital que passam a fazer parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

III. Cumprir fielmente o contrato, de modo que os serviços prestados sigam todas as especificações requeridas no respectivo edital e Anexo I - Termo de Referência e neste Contrato, além das leis específicas pertinentes ao objeto desta Licitação

IV. Prestar os serviços da maneira especificada, inclusive quando, porventura, ocorrer alteração de horário da prestação de serviços, mediante notificação da contratante à contratada, obedecendo às quantidades e horários estabelecidos.

V. Aceitar, mediante solicitação da Prefeitura Municipal, que se proceda a mudanças nos dias e horários da prestação de serviço em questão, sempre que houver necessidade.

VI. Acatar as orientações da Secretaria, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

VII. Acusar o recebimento da Nota de Empenho;

VIII. Arcar com todas as despesas operacionais, necessárias ao fornecimento do objeto deste CONTRATO;

IX. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria;

X. Responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais;

XI. Responsabilizar-se integralmente e exclusivamente pelas obrigações sociais e encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais, civis e criminais, resultantes da execução do CONTRATO;

XII. Cumprir os postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal;

XIII. Emitir Nota Fiscal, com a mesma descrição constante na Nota de Empenho;

XIV. Manter durante o período de execução do presente CONTRATO, todas as condições de habilitação exigidas no Edital;

XV. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou acompanhado pelo representante do CONTRATANTE;

XVI. Submeter-se a todos os regulamentos municipais em vigor;

XVII. Executar os serviços nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta;

XVIII. Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas, impostos, taxas, lucros, transportes, entrega e quaisquer outros incidentes direta ou indiretamente na entrega do objeto deste Contrato.

XIX. Responsabilizar-se pela garantia dos serviços prestados, de acordo com as determinações da Lei Federal nº 8.078 de11de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

9.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além das demais previstas neste CONTRATO ou dele decorrentes:

I. Fiscalizar o presente CONTRATO através do setor competente do CONTRATANTE;

II. Conferir, receber e encaminhar as faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA;

III. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

IV. Emitir e informar a CONTRATADA sobre a Nota de Empenho;

V. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias ao fiel cumprimento do CONTRATO;

VI. Manter a CONTRATADA informada de quaisquer atos do CONTRATANTE que venham a interferir direta ou indiretamente no fornecimento do objeto;

VII. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

VIII. Observar se durante a vigência do CONTRATO se está sendo cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

IX. Aplicar as penalidades legais e contratuais.

X. Efetuar à CONTRATADA, o pagamento dos serviços especificados no presente contrato, na forma e ordenamento estipulados deste contrato.

XI. Encaminhar, antes dos seus respectivos vencimentos, e em tempo hábil à geração das informações, todos os arquivos que deverão ser objeto de publicação no site da Transparência Municipal com a identificação do período em que esta deverá ocorrer.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização do presente CONTRATO e seu objeto será feita pelo CONTRATANTE por meio da Senhora **DANIELA MOLINARI DE OLIVEIRA**, ora designado pela Secretaria de Saúde ao qual competirá além dos deveres de fiscalização, também dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua execução e de tudo dará ciência à CONTRATADA, para fiel execução contratual durante toda a sua vigência.

10.2. O fiscal do CONTRATO anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento, objeto deste CONTRATO, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e sugerindo aplicação de multa ou rescisão do CONTRATO, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer cláusulas estabelecidas no presente instrumento.

10.3. Na eventualidade de ocorrência de qualquer falha de execução ou em que os serviços tenham sido entregues fora das especificações da fiscalização, será a CONTRATADA notificada para que regularize tais falhas, sob pena de, não o fazendo, ser declarada inidônea, sem prejuízo das demais penalidades.

10.4. As providências necessárias serão determinadas pelo representante do Município ao preposto indicado pela CONTRATADA.

10.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE e/ou terceiros, por qualquer irregularidade, no fornecimento, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior em desacordo com o contratado e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

11.1. Caso haja inexecução parcial ou total do CONTRATO com fundamento na Lei Federal n° 8.666/93 e alterações, consubstanciadas com as sanções previstas na Lei Federal n° 10.520/02, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

11.1.1. Em caso de inexecução ou execução irregular do fornecimento:

I. Advertência por escrito;

II. Multa moratória de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso na entrega, incidente sobre o valor total do CONTRATO, limitada a incidência a 10 (dez) dias, que contar-se-á a partir da data limite para a entrega fixada neste CONTRATO ou após o prazo concedido para as substituições ou modificações devidas quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações previstas; a partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do CONTRATO, com as consequências daí advindas; e

III. Suspensão do CONTRATO após o 10°(décimo) dia de atraso;

IV. Rescisão unilateral do CONTRATO após o 30º (trigésimo) dia de atraso;

V. Multa compensatória de:

a) 3% (três por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida do Contrato por ocorrência, até o limite de 9% (nove por cento), em caso de inexecução parcial do CONTRATO;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do CONTRATO, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

VI. Suspensão temporária de participar em licitação e contratar com o Município de Rio Brilhante/MS, pelo período de até 05 (cinco) anos, no caso do não cumprimento de Cláusula Contratual ou quando ocorrer à rescisão unilateral do CONTRATO por culpa da CONTRATADA;

VII. Declaração de Inidoneidade pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, independente de rescisão, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2. As sanções previstas neste CONTRATO são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.

11.3. Quaisquer multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias na Tesouraria do Município de Rio Brilhante ou serão deduzidas de qualquer fatura ou crédito existente do CONTRATANTE em favor da CONTRATADA ou, ainda, cobrada judicialmente.

11.4. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Cadastro do Fornecedor.

11.5. As penalidades estabelecidas em lei não excluem qualquer outra prevista neste CONTRATO, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas, danos e prejuízos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em consequência do inadimplemento das condições contratuais, nem impedem a rescisão do CONTRATO.

11.6. Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa.

11.7. Fica garantido à CONTRATADA o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada na forma como foi apresentada.

11.8. Poderão ser declarados inidôneos ou receberem a pena de suspensão, acima tratados, as empresas ou profissionais que, em razão da Lei Federal n° 8.666/93:

I. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
II. Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
III. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a execução dos serviços e apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo Setor competente.

12.1.1. **Cada pagamento só será efetuado após a comprovação pela CONTRATADA de que se encontra em dia com todas as condições de habilitação exigidas na licitação, ou seja, mediante apresentação das certidões negativas de débitos com a Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhistas, em plena validade.**

12.1.2. Caso a CONTRATADA não cumpra ás condições estabelecidas na Subcláusula anterior, á nota fiscal será passível de devolução, obrigando-se a mesma, a emitir nova(s) nota(s), que somente será(ão) recebida(as) pelo CONTRATANTE mediante anexação das certidões.

12.2. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão por meio de Ordem Bancária, devendo para isso ficar especificado**:**

- Nome do banco: **BANCO DO BRASIL S/A**
- Agência com a qual opera: **0845-1**
- Localidade: **DOURADOS**
- Número da conta corrente em que deverá ser efetivado o Crédito: **22011-6**

12.3. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme as notas de empenho geradas no processo desta Secretaria.

12.4. As Notas Fiscais e/ou Faturas correspondente, serão discriminativas, constando o número do CONTRATO.

12.4.1. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal e/ou Faturas, o CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal e/ou Fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

12.5. O CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

12.6. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

12.7. O CONTRATANTE efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à CONTRATADA.

12.8. A CONTRATADA fica ciente que o CONTRATANTE, efetuará a retenção de valores devidos, em razão de cumprimento do referido CONTRATO, caso seja demonstrado que a mesma possua débitos trabalhistas.

12.9. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12.10. O CONTRATANTE não efetuará nenhum pagamento a CONTRATADA sem a devida apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, além das demais exigências legais.

12.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios calculados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, o valor original

deverá ser atualizado pelo IGPM-DI da FGV, acrescido de 0,5% (meio por cento) de juros de mora por mês ou fração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. O presente CONTRATO poderá ser alterado para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações, com as devidas justificativas, nas hipóteses do artigo 65 da Lei Federal n°8.666/93 e alterações posteriores.

I. Unilateralmente pelo CONTRATANTE:

a) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto contratual.

II. Por acordo das partes:

a) Quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação de pagamento, com relação ao cronograma fixado, sem a correspondente contraprestação da execução objeto deste CONTRATO;

c) Na hipótese do disposto na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei Federal n°8.666/93 e alterações posteriores.

13.2. Qualquer alteração nas condições ora estipuladas neste CONTRATO deverá ser feita através de Termo Aditivo, devidamente assinado pelos representantes legais das partes.

13.3. Qualquer aumento ou supressão de quantitativos, em relação aos previstos na proposta, deverá ser previamente justificado pela fiscalização e aprovado pela autoridade competente.

13.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorrido após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO E NULIDADE CONTRATUAL

14.1. O presente CONTRATO poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial, pela ocorrência de quaisquer hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78, combinado com o artigo 79 da Lei

Federal n° 8.666/93, garantindo à CONTRATADA o direito de defesa e o contraditório, nos termos do artigo 109 da mesma Lei.

14.2. A rescisão não dará à CONTRAT ADA direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

14.3. A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte do CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes deste CONTRATO, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

14.4. A declaração de nulidade do presente CONTRATO opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

14.5. A nulidade não exonera o Município de Rio Brilhante do dever de indenizar a CONTRATADA pelo que esta houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, comprovando-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

14.6. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pelo CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no presente CONTRATO.

14.7. A inexecução total ou parcial do fornecimento no prazo proposto e contratado caracterizará inadimplemento contratual, motivando a rescisão do presente CONTRATO sem prejuízo da aplicação das penalidades a que alude o art. 87 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações.

14.8. A rescisão amigável somente ocorrerá quando houver conveniência para a Administração, desde que não ocorra hipótese contenciosa nem prejuízo para a Administração, e será reduzida a termo no processo de licitação.

14.9. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DATA BASE E PERIODICIDADE DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

15.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios calculados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, o valor original deverá ser atualizado pelo IGPM-DI da FGV, acrescido de 0,5% (meio por cento) de juros de mora por mês ou fração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROIBIÇÃO, DA SUBCONTRATAÇÃO E OUTROS

16.1. Fica expressamente proibida a cessão e a subcontratação total ou parcial deste CONTRATO; bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem a devida anuência do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

17.1. A publicação do presente instrumento na Imprensa Oficial, em extrato, ficará a cargo do CONTRATANTE, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Rio Brilhante, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir todas as questões oriundas do presente CONTRATO, sendo esta, competente para a propositura de qualquer medida judicial, decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O presente CONTRATO regula-se pelas suas cláusulas e pelos seus preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente os Princípios da Teoria Geral de Contratos e as disposições de direito privado.

19.2. Após a assinatura deste CONTRATO, toda comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de correspondência devidamente registrada.

19.3. Não terão eficácia quaisquer exceções às especificações contidas neste instrumento e/ou em seus anexos, em relação às quais o CONTRATANTE não houver, por escrito, se declarado de acordo.

19.4. Declaram as partes que este CONTRATO corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

19.5. Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente CONTRATO serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis.

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas infra-assinados, de tudo cientes.

Rio Brilhante/MS, 29 de novembro de 2021.

ALINI DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde
Contratante

ELINE FILLA DA S. GALASSI
Genesis Comércio e Tecnologia Eireli
Contratada

TESTEMUNHAS:

IRENE MELO CAETANO
CPF: 337.520.521-04

MIRIAM DANIEL BARBOSA
CPF: 436.567.901-59