

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O objeto da presente aquisição é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso de Sistema Integrado de Gestão Pública, para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, contemplando licenças de uso, infraestrutura de hospedagem, manutenção, segurança dos serviços, implantação e treinamento para capacitação de pessoal técnico na utilização das soluções de TI, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Integra o presente Termo, o seguinte documento disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (www.gov.br/pncp/pt-br) e no Portal de Compras da Prefeitura (disponível no endereço eletrônico: <https://portaldecompras.ourinhos.sp.gov.br/ampregao/>):

1.2.1. Apêndice – Estudo Técnico Preliminar.

LOTE ÚNICO						
Item	Especificação	CATSER	Unidade de fornecimento	Quantidade Total	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
01	Licença de uso e manutenção – Módulo Gestão de Resíduos.	27502	Mês	12	R\$ 3.995,16	R\$ 47.941,92
02	Conversão de dados, Implantação e Treinamento – Módulo Gestão de Resíduos.	26972	Serviço	01	R\$ 3.403,14	R\$ 3.403,14
03	Licença de uso e manutenção – Módulo de Educação Ambiental.	27502	Mês	12	R\$ 3.227,97	R\$ 38.735,64
04	Conversão de dados, Implantação e Treinamento – Módulo de Educação Ambiental.	26972	Serviço	01	R\$ 3.236,21	R\$ 3.236,21
05	Licença de uso e manutenção – Módulo de Proteção Ambiental.	27502	Mês	12	R\$ 3.542,51	R\$ 42.510,12
06	Conversão de dados, Implantação e Treinamento – Módulo de Proteção Ambiental.	26972	Serviço	01	R\$ 3.293,48	R\$ 3.293,48
07	Licença de uso e manutenção – Módulo de Licenciamento Ambiental.	27502	Mês	12	R\$ 3.433,91	R\$ 41.206,92
08	Conversão de dados, Implantação e Treinamento –	26972	Serviço	01	R\$ 3.289,18	R\$ 3.289,18





	Módulo de Licenciamento Ambiental.					
09	Licença de uso e manutenção – Módulo de Gestão Ambiental.	27502	Mês	12	R\$ 3.400,58	R\$ 40.806,96
10	Conversão de dados, Implantação e Treinamento – Módulo de Gestão Ambiental.	26972	Serviço	01	R\$ 3.289,18	R\$ 3.289,18
11	Licença de uso e manutenção – Módulo de Gestão da Agricultura.	27502	Mês	12	R\$ 2.994,64	R\$ 35.935,68
12	Conversão de dados, Implantação e Treinamento – Módulo de Gestão da Agricultura.	26972	Serviço	01	R\$ 3.236,21	R\$ 3.236,21
Valor total do lote			R\$ 266.884,64			
FIM DO LOTE ÚNICO						

1.2.2. Em caso de divergência entre a descrição contida no código CATMAT/CATSER e da tabela de itens, prevalecerá a DESCRIÇÃO ESPECÍFICA da Tabela.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme [Decreto Municipal nº 7.733, de 02 de junho de 2023](#) e [art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

1.4. Trata-se de contratação de serviços comuns, pois são definidos neste Termo de Referência por meio de especificações e padrões de qualidade que são usualmente e amplamente encontrados no mercado e cujas variações técnicas não influenciam no resultado da contratação.

1.5. Os serviços prestados são caracterizados com natureza de serviços contínuos, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento do Município de Ourinhos, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público.

1.6. Os serviços de licenciamento de uso de Sistema Integrado de Gestão Ambiental, contemplando licenças de uso, infraestrutura de hospedagem, manutenção, segurança dos serviços, implantação e treinamento para capacitação de pessoal técnico na utilização das soluções de TI acontecem de forma contínua e as demandas são sempre crescentes.

1.7. Os serviços referidos neste Termo serão executados pela CONTRATADA, de forma continuada, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato administrativo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa para a contratação de um sistema de Gestão Ambiental Integrada, contemplando os diversos setores da secretaria de Meio Ambiente e Agricultura administração de resíduos, administração de serviços agrícolas prestados, administração de serviços de Proteção Ambiental, administração de serviços de arborização e licenciamento é fundamentada na necessidade urgente



de modernização e aprimoramento dos processos administrativos da referida secretaria. A implementação de tecnologias adequadas e sistemas de gestão eficientes é crucial para atender às demandas crescentes da sociedade por serviços públicos mais ágeis, transparentes e eficazes.

2.2. Com a adoção desse sistema integrado, será possível otimizar a execução de atividades, reduzir custos operacionais, eliminar processos manuais, diminuir o retrabalho e melhorar o tempo de resposta ao cidadão. Além disso, a integração dos diversos módulos do sistema proporcionará um fluxo contínuo de informações entre as áreas da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura, garantindo maior eficiência, precisão nos dados e facilitando a tomada de decisões estratégicas.

2.3. A atualização dos sistemas de gestão do meio ambiente é uma necessidade iminente, não apenas para acompanhar o avanço tecnológico, mas também para responder à exigência de um serviço público mais eficiente e acessível. A falta de sistemas modernos e integrados pode resultar em deficiências operacionais, aumento da burocracia, falhas nos controles internos e prejuízos no atendimento à população, afetando diretamente a qualidade dos serviços prestados.

2.4. Além disso, a contratação de novos sistemas se alinha às obrigações estabelecidas pela [Lei nº 14.133/2021](#), que regula as contratações públicas e impõe a necessidade de processos mais transparentes, eficientes e seguros. A implementação de soluções tecnológicas avançadas é, portanto, uma medida estratégica para assegurar a conformidade com a legislação vigente, promover a governança pública, fortalecer o controle interno e mitigar riscos de irregularidades e improbidade administrativa.

2.5. Neste contexto, a contratação dos sistemas de gestão integra um esforço contínuo da Administração Municipal para promover a inovação na gestão pública, aperfeiçoar os processos administrativos e garantir o melhor atendimento à população. A modernização dos sistemas administrativos não é apenas uma questão de adequação à legislação, mas uma ação essencial para atender às expectativas da sociedade por uma gestão pública mais eficiente, transparente e orientada para resultados.

2.6. As normas gerais contidas na [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais \(LGPD\)](#), devem ser observadas e aplicadas na execução da prestação dos serviços pela empresa vencedora do certame.

2.7. Dessa forma, a implementação de um sistema de gestão ambiental integrado é fundamental para a melhoria contínua da gestão municipal, o fortalecimento das políticas públicas e a promoção do bem-estar coletivo. Essa medida é essencial para a construção de uma administração pública mais moderna, ágil e capaz de atender de maneira eficaz às necessidades da comunidade de Ourinhos que necessita dos serviços da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura, assegurando a integração, a consistência e a confiabilidade das informações.

3. QUANTITATIVOS E CUSTOS ESTIMADOS

3.1. Os quantitativos refletem as necessidades básicas para aquisição de licença de software, seus devidos treinamentos e capacitações.

3.2. A Conversão dos dados e Implantação, trata-se da instalação e deverá ser realizada em procedimento único, com cobrança única, após a finalização dos serviços.



3.3. Sobre o item Licença de uso e Manutenção, refere-se à cobrança mensal pelo licenciamento e locação do software, manutenção e suporte, o que resulta em 12 (doze) parcelas anuais.

3.4. No tocante ao treinamento dos usuários, estima-se a capacitação de até 100 (quinhentos) usuários, a serem indicados pelas CONTRATANTES, tendo como base o quantitativo de usuários do sistema atualmente em operação, sendo o treinamento direcionado, preferencialmente, a usuários-chave de cada área (multiplicadores), responsáveis pela disseminação do conhecimento no âmbito de seus respectivos setores. Eventual quantitativo excedente ao estimado será atendido por meio da atuação desses multiplicadores, com suporte da CONTRATADA, quando necessário.

3.5. Estima-se um período médio de 90 (noventa) horas de treinamento e capacitação, no qual serão formadas turmas com duração média de 5 (quatro) horas por treinamento, a serem definidas pela Secretaria de acordo com disponibilidade dos usuários.

3.6. Destaca-se que o quantitativo de horas de treinamento possui caráter estimativo por módulo, podendo ser readequado conforme a quantidade de usuários e a complexidade de cada módulo, de modo que módulos mais simples poderão demandar menor carga horária, possibilitando o remanejamento das horas para módulos mais complexos.

3.7. O Treinamento do período de Conversão dos dados e Implantação, não será cobrado em outro item, integrando o preço da fase.

3.8. O Treinamento programado dos módulos, fará parte de uma cadeia de visitas com horas técnicas programadas, ao longo da vigência do contrato, onde os usuários-chaves programarão junto ao setor competente da CONTRATADA, visitas presenciais com profissionais amplamente capacitados, com o objetivo de elucidar dúvidas, promover melhorias na operação e sugerir novas funcionalidades.

3.9. Os valores unitários referenciais dos itens foram obtidos através de pesquisa de preços, nos termos do artigo 23 da [Lei 14.133/2021](#), dos objetos da licitação no mercado, junto a empresas do ramo, aplicando-se a média aritmética dos orçamentos colhidos, desconsiderados os limites discrepantes, assim representando o preço de mercado praticado.

3.10. Cabe ressaltar que tais valores unitários referenciais (máximos) servem como limite aos licitantes para a formulação das propostas.

3.11. Para dar início ao presente processo administrativo, a Administração procedeu à pesquisa de preços médios obtendo valor médio para contratação.

4. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor total estimado da contratação é de R\$266.884,64 (duzentos e sessenta e seis mil e oitocentos e oitenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos no mapa de cotação anexo a este Termo de Referência. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no artigo 23 da [Lei 14.133/2021](#) e [Decreto Municipal nº 7.730/2023](#).

4.2. Cabe ressaltar que os valores unitários referenciais (máximos) presentes na tabela da descrição dos serviços a serem contratados servem como limite aos interessados para a formulação das propostas.



5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. No presente exercício, as despesas decorrentes dessa contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Ourinhos, na dotação abaixo discriminada:

01.00.00 – Prefeitura Municipal de Ourinhos

01.19.00 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura

01.19.02 – Fundo Municipal de Meio Ambiente

3.3.90.39.00 – Outros Serv Terceiros – Pes Jurídica

18.542.0191.2.191 – Manutenção do FM de Meio Ambiente

Ficha Orçamentária 810

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO – objetivos estratégicos e setoriais da contratação

6.1. A solução proposta consiste na implementação de solução integrada de gestão ambiental, em ambiente tecnológico único, visando a centralização das informações administrativas, com automação de processos, integração entre setores, atendimento às exigências dos órgãos de controle, melhoria dos fluxos de trabalho, disponibilização de informações gerenciais e operacionais, bem como suporte técnico, atualização e capacitação dos usuários durante toda a vigência contratual.

6.2. Melhoria da Eficiência Administrativa: Os sistemas de gestão pública proporcionam automação de processos, integração de dados e padronização de procedimentos, o que resulta em uma gestão mais eficiente e ágil. A redução de atividades manuais e a eliminação de retrabalho contribuem para a otimização do tempo e dos recursos, permitindo que os servidores se concentrem em atividades de maior valor agregado.

6.3. Aprimoramento da Transparência e Governança: A implementação de sistemas de gestão permite maior controle e rastreabilidade das informações, garantindo a transparência na utilização dos recursos públicos e facilitando o acesso dos cidadãos às informações de interesse público. Isso fortalece a governança, aumenta a prestação de contas e promove a confiança da sociedade nas instituições públicas.

6.4. Atendimento às Demandas da Sociedade: A modernização dos sistemas de gestão é uma resposta às crescentes demandas da sociedade por serviços públicos mais eficazes, acessíveis e alinhados com as expectativas do cidadão. A melhoria na qualidade e na disponibilidade dos serviços prestados contribui para a satisfação do usuário e para a construção de uma imagem positiva da administração pública.

6.5. Conformidade Legal e Normativa: A contratação dos sistemas de gestão pública está em conformidade com as exigências legais e normativas aplicáveis, incluindo a [Lei 14.133/2021](#) e demais regulamentações pertinentes. A atualização dos sistemas é necessária para garantir o cumprimento das normas vigentes, evitar penalidades e mitigar riscos de irregularidades na gestão pública.



6.6. Promoção da Inovação e Modernização: A adoção de sistemas de gestão pública representa um investimento na inovação e na modernização da administração pública, acompanhando as tendências tecnológicas e as melhores práticas de gestão. A utilização de ferramentas e recursos tecnológicos avançados contribui para a melhoria contínua dos serviços e para a adaptação às mudanças do ambiente externo.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Sustentabilidade

7.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

7.2.1. A Contratada deverá observar as práticas de sustentabilidade previstas em leis, decretos e resoluções de órgãos ambientais, bem como o respeito tomar medidas e ações destinadas a evitar ou corrigir danos ao meio ambiente que possam vir a ser causados pelo objeto desta contratação, tais como redução do consumo de recursos, utilização de soluções digitais e adoção de medidas que evitem ou minimizem impactos ambientais decorrentes da prestação dos serviços;

7.2.2. A Contratada deverá realizar a destinação ambientalmente adequada de equipamentos e materiais eventualmente descartados durante a execução dos serviços, observando a legislação ambiental vigente e, quando aplicável, as normas de logística reversa;

7.2.3. A Contratada deverá executar os serviços em conformidade com as normas técnicas vigentes, boas práticas operacionais e recomendações ambientais aplicáveis, responsabilizando-se integralmente por sua atuação e por eventuais danos ambientais decorrentes da execução contratual, respondendo perante os órgãos de fiscalização competentes.

7.2.4. A Contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na [Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI/MPOG](#), especialmente quanto à redução do consumo de papel por meio da utilização de processos eletrônicos, utilização de infraestrutura de datacenter com eficiência energética, adoção de soluções em ambiente web ou nuvem e destinação ambientalmente adequada de equipamentos eventualmente substituídos, podendo a comprovação ocorrer por meio de documentação técnica, certificações ou outros meios idôneos

7.2.5. A verificação do atendimento aos critérios de sustentabilidade poderá ocorrer por meio de documentação técnica, certificações, declarações do fabricante ou da contratada, relatórios, comprovantes de destinação de resíduos, ou quaisquer outros documentos que comprovem a adoção das práticas exigidas, podendo a Administração realizar diligências para confirmação das informações apresentadas.

8. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

8.1. Na presente contratação não haverá indicação ou vedação de marca(s).

9. JUSTIFICATIVA SOBRE A NECESSIDADE DA PROVA DE CONCEITO (POC)

9.1. Será exigida prova de conceito, na qual deverão ser apresentados, em pleno funcionamento, os



itens e funcionalidades descritos no ANEXO II.

9.1.1 A exigência de prova de conceito justifica-se pela necessidade de verificar a compatibilidade, funcionalidade, integração entre módulos, desempenho e aderência da solução ofertada às necessidades da Administração, evitando a contratação de sistema incompatível ou que não atenda às exigências técnicas estabelecidas.

9.1.2 A prova de conceito tem por objetivo verificar a conformidade da solução ofertada com as especificações técnicas, requisitos de funcionalidade, desempenho, integração e usabilidade previstos neste Termo de Referência, de modo a assegurar que o sistema atende às necessidades da Administração antes da contratação definitiva.

9.1.3 Encerrada a etapa de lances e habilitação, a solução de sistemas proposta pela empresa classificada em primeiro lugar, será avaliada por meio de prova de conceito, para verificação da aderência aos sistemas que se pretende contratar.

9.1.3.1 A [Lei 14.133/21](#) é clara ao indicar que a PoC integra a fase de julgamento de propostas (art. 17, §3º). Mas isso não significa que sua realização não possa ser postergada para o último momento processual antes da declaração do licitante vencedor. Em outras palavras, é cabível que determinada proposta seja declarada provisoriamente vencedora, passando-se à fase de habilitação, e somente depois seja realizada a PoC com o licitante provisoriamente vencedor. É quando se opera o diferimento da realização da PoC. Mesmo nesse caso, a PoC continuará integrando a fase de julgamento de propostas – inobstante sua realização diferida.

9.1.3.2 A realização da PoC no certame se justifica sob a ótica da eficiência e da racionalidade administrativa, especialmente em casos nos quais há custos, material e pessoal envolvidos na realização da PoC. A racionalidade administrativa exige que a Administração Pública atue de forma objetiva, com base em valores e ações lógicas, consistentes e que promovam estabilidade, continuidade e economicidade. A eficiência, por sua vez, implica a utilização produtiva de recursos econômicos, de modo a produzir os melhores resultados possíveis.

9.1.3.3 A execução da PoC exige tempo e mobiliza pessoal e equipamentos, tanto do licitante quanto do ente público. Portanto, não é razoável realizá-la antes da fase de habilitação. É possível que haja uma decisão posterior de inabilitação, o que implicaria a retomada da(s) PoC(s) com múltiplos licitantes, sucessivamente, até se chegar a um resultado favorável de habilitação.

9.1.3.4 Considerando o formalismo moderado e a prevalência da eficiência administrativa, a realização da PoC após a fase de habilitação (e antes do julgamento dos recursos) é a solução mais adequada e satisfatória. Permite a evolução das formalidades para a futura contratação (sem a realização de múltiplas PoCs), que será aperfeiçoada após o julgamento final.

9.1.3.5 Após a realização da PoC, assim que analisados e julgados todos os recursos interpostos, a licitação estaria apta a prosseguir para a fase de encerramento, com a homologação e adjudicação do objeto.



9.1.4 O licitante convocado deverá realizar a demonstração do sistema no prazo a ser definido no edital, devendo comprovar o atendimento aos requisitos técnicos e funcionalidades mínimas exigidas neste Termo de Referência.

9.1.5 Os demais licitantes poderão acompanhar a realização da prova de conceito, sendo assegurada a transparência do procedimento.

9.1.6 Caso o licitante não realize a prova de conceito, não comprove o atendimento aos requisitos ou seja reprovado na avaliação, sua proposta será desclassificada, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, até que seja classificada empresa que atenda plenamente as exigências deste Termo de Referência.

9.1.7 A avaliação da prova de conceito observará critérios objetivos de verificação das funcionalidades, desempenho do sistema, integração entre módulos e atendimento aos requisitos técnicos estabelecidos, conforme roteiro de avaliação constante do Anexo II.

9.2. Os requisitos descritos neste instrumento visam determinar as condições indispensáveis para que a solução contratada atenda aos objetivos da CONTRATANTE. Eles orientam e delimitam a forma como os serviços serão realizados, assegurando que atendam às necessidades e expectativas da contratação.

9.3. Como requisito de exigência para esta contratação, as empresas deverão atender aos critérios da [Lei Federal n. 14.133/21](#), bem como as prerrogativas contidas no termo de referência e no edital.

9.4. Além do previsto no estudo técnico preliminar, observa-se que esses requisitos atendam à necessidade de um sistema robusto e seguro, que possibilite a integração de diversos processos administrativos.

9.4.1 O licenciamento de software, por exemplo, deve ser feito com base em um sistema que esteja de acordo com as normas e padrões legais, garantindo que a solução seja compatível com as necessidades da Administração Pública, inclusive em relação a dados sensíveis e confidenciais.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, nos termos do art. 105 da [Lei 14.133/2021](#), admitindo-se sua prorrogação por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da referida Lei, por se tratar de serviço de natureza contínua.

10.2. A prorrogação de que trata esta cláusula é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) comprovação, formalmente demonstrada nos autos, de que a execução dos serviços possui natureza continuada;
- b) manifestação formal e devidamente fundamentada acerca da necessidade administrativa e do interesse público, apta a justificar a prorrogação da vigência do contrato administrativo;



- c) juntada de documentação comprobatória de que os serviços vêm sendo prestados de forma adequada e satisfatória;
- d) comprovação da permanência de vantajosidade do contrato para a Administração pública;
- e) manifestação expressa do contratado quanto ao interesse na prorrogação contratual;
- f) comprovação de que o contratado mantém todas as condições iniciais de habilitação, conforme estabelecido no edital e seus respectivos anexos;
- g) indicação dos recursos orçamentários necessários para cobrir as despesas referentes à prorrogação;
- h) ateste nos autos do processo de que a vigência contratual, considerada a prorrogação, não ultrapassará o limite máximo de 10 (dez) anos.

10.3. A prorrogação contratual fica condicionada ao atendimento integral dos requisitos anteriores.

10.4. Na hipótese de não serem atendidos tais requisitos, o contrato poderá ser extinto, sem ônus para a Administração, observados os prazos, as condições e os procedimentos estabelecidos na legislação vigente.

10.5. Por se tratar de serviço de natureza contínua, a possibilidade de vigência plurianual mostra-se vantajosa para a Administração, em razão da necessidade de continuidade dos serviços, redução de custos administrativos com a realização de novos procedimentos licitatórios, previsibilidade orçamentária e estabilidade na prestação dos serviços. A prorrogação contratual ficará condicionada à demonstração da vantajosidade e à manutenção das condições mais vantajosas para a Administração.

10.6. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

10.7. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

10.7.1 A publicação do termo aditivo da prorrogação ocorrerá no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura.

10.7.2 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado não mantiver todos os requisitos de habilitação e/ ou tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

10.8. Em sendo o caso de prorrogação de contrato com vigência plurianual, serão observadas, ainda, as disposições estabelecidas no art. 106 da [Lei nº 14.133/2021](#), bem como verificada a previsão da contratação no Plano Plurianual (PPA) e no Plano de Contratações Anual (PCA).

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DA EXECUÇÃO DO OBJETO)

11.1. Condições de entrega / Execução do objeto

11.1.1 A CONTRATADA será responsável pela migração dos dados dos sistemas atualmente utilizados pela Administração para a nova solução, incluindo extração, tratamento, conversão e carga das informações, garantindo a integridade, consistência e segurança dos dados. Deverão



ser realizados testes de validação e homologação, de modo a assegurar a correta migração, sem prejuízo à continuidade dos serviços.

11.1.2 A etapa de implantação e a etapa de treinamento deverão ser concluídas no prazo máximo de 03 (três) meses contados da data de entrega da Ordem de Serviço (autorização para o início da prestação de serviços), devendo a CONTRATADA finalizar as duas etapas no prazo estabelecido.

11.2. A contratação deverá prover uma prestação de serviços de empresa especializada que forneça Licenciamento de uso de um Sistema Integrado de Gestão Pública, contemplando a Infraestrutura de hospedagem, garantindo o funcionamento adequado do sistema; Manutenção contínua, incluindo suporte técnico para eventuais falhas ou atualizações; Segurança dos serviços, proteção dos dados e operações contra riscos cibernéticos; Implantação do sistema, com a adaptação do software à realidade da Administração Pública e o adequado Treinamento e capacitação do pessoal técnico para operação e gestão do sistema.

11.2.1 O recebimento dos serviços, em definitivo, dar-se-á pela equipe do Município de Ourinhos, sendo estabelecido Gestor e Fiscal de Contrato envolvidos com os módulos/software, sendo que a CONTRATADA deverá realizar a apresentação oficial da nova solução aos usuários e técnicos da Municipalidade, visando apurar o efetivo atendimento de todas as condições exigidas pelo edital, e, o funcionamento pleno para todas as áreas licitadas.

11.2.2 Constatadas irregularidades no funcionamento da solução integrada, o Município poderá determinar à CONTRATADA a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

11.2.3 No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, na reincidência, ou mesmo em caso de ultrapassado o prazo concedido, o Município poderá, determinar a rescisão unilateral do contrato, e aplicar à CONTRATADA as penalidades legais definidas no certame.

11.2.4 AS CONTRATANTES emitirão o Termo de Recebimento Definitivo no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da comunicação formal da conclusão dos serviços de implantação pela CONTRATADA, após a verificação do atendimento às exigências contratuais.

11.2.5 Após a verificação e consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento, assinado pelos servidores responsáveis pelo teste do sistema, serão iniciadas as fases de Etapa de Manutenção do Sistema, Licença de Uso e Suporte Técnico mensal, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados do dia seguinte ao da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo do serviço de implantação dos Sistemas de TI.

11.2.6 Fica estabelecido como local da prestação de serviços a Sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, Av. Altino Arantes 369, Centro, Ourinhos/SP.

11.2.7 Os serviços deverão ser executados considerando o horário de funcionamento da contratante, compreendido, em regra, em dias úteis e horário comercial, podendo haver atendimentos fora desse período quando necessário para garantir a continuidade dos serviços, mediante prévio alinhamento com a Administração.



11.2.8 Ficam estabelecidas as seguintes responsabilidades das partes: à Contratante compete disponibilizar as informações, acessos e estrutura necessários à execução dos serviços, designar gestor e fiscal do contrato, acompanhar e fiscalizar a execução contratual, bem como atestar a prestação dos serviços para fins de pagamento. À Contratada compete executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência, garantir o funcionamento dos sistemas, prestar suporte técnico e manutenção, corrigir falhas e inconsistências, manter sigilo das informações e disponibilizar canais formais de atendimento e suporte técnico.

11.2.9 A avaliação e quantificação dos serviços prestados será realizada pelo fiscal do contrato, mediante verificação do funcionamento dos sistemas, atendimento aos chamados técnicos, realização das manutenções, suporte aos usuários e cumprimento das obrigações contratuais, ficando o pagamento mensal condicionado ao ateste da execução dos serviços.

11.2.10 A comunicação entre Contratantes e Contratada deverá ocorrer por meios formais, tais como e-mail institucional, sistema de chamados técnicos, ofícios, relatórios e reuniões técnicas, quando necessário, devendo todas as solicitações de serviços, suporte e manutenção serem registradas para fins de acompanhamento e controle da execução contratual.

11.2.11 Ao término do contrato, a Contratada deverá realizar a transição contratual, com o repasse de informações, bancos de dados, documentação técnica, manuais, backups e demais elementos necessários à continuidade dos serviços pela Administração ou por nova empresa contratada, sem ônus adicional para a Administração.

11.2.12 A Contratada deverá garantir o pleno funcionamento dos sistemas durante toda a vigência contratual, prestando serviços de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, bem como assistência e suporte técnico aos usuários, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

11.2.13 A(s) Ordens de Serviço será(o) expedida(s) por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA, inclusive correio eletrônico.

11.2.14 O período de instalação, conversão, treinamento, disponibilização/liberação e correção de eventuais falhas não será computado para efeito de pagamento, não sendo devido, portanto, o pagamento de mês de locação até a efetiva entrada em funcionamento da nova solução contratada.

11.2.15 Eventuais pedidos de prorrogação, deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega/execução, devidamente justificados pela CONTRATADA, para serem submetidos à apreciação da CONTRATANTE.

11.2.16 Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos "in loco", quando requisitado pela CONTRATANTE; Os

serviços técnicos objetos deste Termo deverão ser prestados com observância das boas normas técnicas de segurança aplicáveis.

11.3. Cronograma de implantação e metodologia

11.3.1 Antes do início das atividades a CONTRATADA deverá apresentar plano estratégico de implantação e submetê-lo à aprovação da CONTRATANTE, o qual deverá conter, no mínimo:

- a) Cronograma de execução de cada uma das fases e indicação dos respectivos tempos necessários, conforme condições descritas neste Termo de Referência;
- b) Adequações e parametrizações das funcionalidades contratadas;
- c) Adequações necessárias dos procedimentos administrativos existentes;
- d) Forma de integrar com os demais sistemas já existentes na Prefeitura;
- e) Forma de tratamento dos dados legados existentes;
- f) Como e por quanto tempo será realizada a operação assistida após a implantação, visando reprogramações conforme as necessidades da CONTRATANTE.

12. Cronograma de implantação e metodologia

12.1. Trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso de Sistema Integrado de Gestão Pública, contemplando licenças de uso, infraestrutura de hospedagem, manutenção, segurança dos serviços, implantação, migração do banco de dados e das informações existentes, e treinamento para capacitação de pessoal técnico na utilização das soluções de TI, necessários ao seu pleno funcionamento.

12.2. As licenças de uso deverão ser em modalidade, números adequados e suficientes para atender plenamente as necessidades mensuradas, não podendo limitar-se a um número máximo de estações de trabalho, usuários ou conexões simultâneas.

12.3. Para os requisitos funcionais da solução, devem ser fornecidas licenças de uso para dois ambientes (testes e produção) para ilimitado número de usuários simultâneos.

12.4. A CONTRATADA será responsável pela migração, conversão, importação e validação dos dados existentes nos sistemas atualmente utilizados pela CONTRATANTE, garantindo a integridade, consistência e disponibilidade das informações migradas.

13. Dos serviços de implantação, operação assistida, treinamento e suporte técnico

13.1. A CONTRATADA prestará todos os serviços técnicos necessários para a implantação da solução contratada, compreendendo todos os esforços necessários para a instalação, configuração e disponibilização da solução objeto da contratação.

13.2. A implantação do Sistema deverá apresentar pelo menos as seguintes fases:

13.2.1 Análise dos requisitos e/ou aderência;

13.2.2 Instalação do sistema, importações e migrações de dados básicos para funcionamento inicial da aplicação;



13.2.3 Treinamentos e operação assistida.

13.3. A CONTRATADA fará a análise, o detalhamento e a especificação de todos os requisitos necessários para a implantação de cada funcionalidade, de forma a atender às especificações contidas neste Termo de Referência.

13.4. A etapa de implantação da solução deverá conter:

13.4.1 Detalhamento do Projeto em conjunto com a Prefeitura; e, formação das equipes para execução do projeto (Indicação do Gerente do Projeto e Suporte Operacional da CONTRATADA e integração com gestores da CONTRATANTE);

13.4.2 Definição, em conjunto com a CONTRATANTE, de políticas, estratégias e metas para o Projeto;

13.4.3 Atender ao usuário através de solicitações realizadas por Helpdesk e e-mails. Registrando os últimos no sistema de chamados para manutenção do histórico; Atender esclarecimento de dúvidas também por meio telefônico; Não limitando o número de usuários permitidos para abertura de chamados;

13.4.4 Apresentar o Projeto e itens definidos para as equipes de execução, visando a aprovação do relatório final e elaboração da apresentação executiva à CONTRATANTE.

13.4.5 Realizar entrevistas com os usuários e responsáveis das áreas de negócios para a identificação, análise e validação dos requisitos dos usuários e requisitos funcionais e não funcionais de cada funcionalidade do sistema.

13.4.6 Especificar e modelar os requisitos, levando em consideração as necessidades, expectativas e restrições propostas pelos responsáveis do módulo a ser tratado.

13.4.7 Priorizar os requisitos, determinando o peso de cada um em função de sua criticidade. Os critérios para determinar o grau de criticidade serão estabelecidos pelas Secretarias em conjunto com a CONTRATADA e deverão ter como base a lista de prioridades dos processos e regras de negócio.

13.4.8 Validar os requisitos com os usuários e com a equipe técnica da CONTRATANTE visando realizar um exame da especificação para evitar ou corrigir inconsistências, omissões e ambiguidades.

13.4.9 Gerenciar as mudanças dos requisitos, durante a execução do objeto, por meio de um processo de Gerência de Requisitos, de forma a manter os requisitos funcionais e não funcionais consistentes com os demais produtos de trabalho e minimizar o impacto das mudanças no projeto.

13.5. A CONTRATADA deverá realizar a conversão/migração dos dados existentes para os formatos exigidos para o sistema licitado objeto desse certame para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura.

13.6. O volume de dados que deverá ser migrado/convertido, considerando todas as contratantes, é de 200 GB, aproximadamente.

14. Da migração de dados

14.1. A CONTRATADA será responsável pela migração dos dados dos sistemas atualmente utilizados pela CONTRATANTE para a nova solução, incluindo extração, tratamento, conversão e carga das informações, garantindo a integridade, consistência e segurança dos dados migrados, sem prejuízo à continuidade dos serviços e ao acesso às informações históricas.

14.2. Os dados que não forem objeto de processamento pelo novo sistema, mas que sejam necessários para consulta histórica, poderão ter a migração realizada de forma parcial ou, alternativamente, serem disponibilizados para consulta por meio de ferramentas de visualização, relatórios, acesso a banco de dados, views ou outro mecanismo que permita a consulta às informações históricas pelas CONTRATANTES.

14.3. Deverão, entretanto, ser obrigatoriamente migrados os dados considerados indispensáveis para instrução de processos administrativos.

14.4. A definição dos dados indispensáveis à migração deverá ser realizada em conjunto com os servidores responsáveis pelas áreas envolvidas, de modo a evitar prejuízos à CONTRATANTE pela ausência de informações necessárias à instrução processual e demais obrigações administrativas.

14.5. A CONTRATADA deverá apresentar plano de migração de dados, contendo cronograma, metodologia, testes de validação e responsáveis, o qual deverá ser aprovado pela CONTRATANTE antes do início da migração.

14.6. A solução deverá garantir a integridade, autenticidade, rastreabilidade e disponibilidade das informações, possibilitando a emissão de relatórios, históricos, certidões e documentos necessários à instrução de processos administrativos e judiciais, execuções fiscais, prestações de contas, auditorias e atendimento aos órgãos de controle.

14.7. Do acesso e disponibilidade das informações históricas

14.7.1 A CONTRATADA deverá assegurar à CONTRATANTE o acesso contínuo, íntegro e seguro às informações históricas, independentemente da forma de migração adotada, garantindo a consulta, emissão de relatórios, extração de dados e utilização das informações para fins administrativos, legais, fiscais e de controle, durante toda a vigência contratual.

14.7.2 Os mecanismos de acesso às informações históricas deverão permitir sua utilização pelas CONTRATANTES, inclusive para instrução de processos administrativos, judiciais, execuções fiscais, auditorias e atendimento aos órgãos de controle, não podendo haver restrição de acesso ou limitação que comprometa a utilização dos dados.

14.8. A CONTRATADA será responsável pela instalação e configuração dos Sistemas de TI nos ambientes necessários. A Solução deverá ser instalada em servidores disponibilizados e configurados pela própria CONTRATADA, com as configurações recomendadas (acima das configurações mínimas) necessárias à sua perfeita operacionalização.



14.9. As atividades relativas aos serviços de implantação, com prazo determinado, que envolvem a coordenação, planejamento conjunto, levantamento de dados e implantação em produção poderão, em função de sua natureza, serem realizadas pela CONTRATADA em ambiente disponibilizado pela própria CONTRATADA.

14.10. Para a execução dos serviços de implantação a CONTRATADA deverá:

14.10.1 Fornecer todo o conjunto de softwares e/ou ferramentas, bem como licenças de uso necessárias para o pleno funcionamento da solução;

14.10.2 Efetuar todas as configurações e instalações necessárias para o perfeito funcionamento da solução nos servidores disponibilizados por ela, incluindo a realização das configurações nos softwares básicos.

14.11. A CONTRATADA será responsável por todos os procedimentos de backup inerentes aos dados e logs processados neste ambiente computacional, devendo disponibilizá-lo à CONTRATANTE mensalmente ou quando lhe solicitado, uma cópia em formato legível, que permita sua visualização e utilização. Bem como é responsável também por mantê-los atualizados e em segurança, por um período mínimo de 30 (trinta) dias.

14.12. A CONTRATADA será responsável pela integração do sistema com o repositório de dados intermediários, destinados a este fim, contemplando a análise de soluções, construção de interfaces, preparação de rotinas de exportação e importação de dados.

14.13. Somente quando alcançar níveis de desempenho operacional compatível nos tempos de resposta e níveis de serviços constantes dos requisitos técnicos e processamento sem erros, a ferramenta será considerada implantada, quando então, será emitido Termo de Aceitação da Implantação.

14.14. A integração deverá ser feita primeiro em ambiente de teste e depois no ambiente de produção, ambos fornecidos pela CONTRATADA.

14.15. A CONTRATADA deverá realizar as seguintes atividades:

14.15.1 Identificar e entender a complexidade das interfaces necessárias entre a solução e os sistemas legados e ambiente operacional;

14.15.2 Fazer uma análise de soluções de integração;

14.15.3 Desenvolver as interfaces;

14.15.4 Validar as interfaces desenvolvidas e o processo de integração.

14.16. A integração deverá ocorrer de maneira transparente aos usuários, de forma que seja desnecessária a intervenção, exportação e importação de dados entre funcionalidades. Inclui a possibilidade de integração com demais sistemas tributários atualmente implantados na Prefeitura, através de rotinas automáticas de integração entre bancos de dados.

14.17. A integração com sistemas atuais da CONTRATANTE deverá utilizar um banco ou repositório de dados embutido, a ele integrado de forma automática e nativa, construído para os propósitos de integração dos “processos de negócio”, com atualização automática e sincronizada, de forma a desobrigar a CONTRATANTE das atividades de manipulação direta desse banco (ou repositório) de dados, salvo para os casos onde as informações devam ser disponibilizadas por outros fornecedores neste repositório, visando permitir a integração de dados que não são mantidos pelo sistema da proponente.

14.17.1 Por “banco (ou repositório) de dados embutido com atualização automática e sincronizada” entende-se que seja aquele em que toda e qualquer atividade de atualização ou ajuste de dados deva ser realizada de forma automática e nativa pelo software ou rotina de integração, sem a necessidade de intervenção de operadores ou técnicos. Isto garante que nenhuma informação será atualizada diretamente em bancos de dados pertencentes a outros sistemas que não sejam fornecidos pela proponente.

14.18. A CONTRATADA deverá executar os procedimentos de implantação das funcionalidades e realizar os testes, em ambiente de teste, antes da disponibilização da solução para uso, fazendo uma última avaliação de performance e realizando os últimos ajustes nos programas e rotinas, garantindo desta forma o menor índice possível de exceções.

14.19. Durante a fase de implantação a CONTRATADA deverá manter uma equipe de profissionais composta por, no mínimo, 01 (um) funcionário à disposição da CONTRATANTE, in loco na primeira semana, e, posteriormente, in loco ou remotamente.

14.20. As CONTRATANTES se reserva o direito de requerer a substituição de membros da equipe mediante justificativa idônea.

14.21. As CONTRATANTES, a qualquer tempo, durante o serviço de implantação, poderá solicitar à CONTRATADA reunião online para, com o propósito de alinhar metas, reportar inconformidades, esclarecer dúvidas, entre outros aspectos, o que deverá ser atendido no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação, sendo que se necessário, após a realização da reunião, poderá ser solicitada a presença de equipe técnica na sede da Secretaria, em prazo acordado entre as partes, não superior a 3 (três) dias úteis, sendo que os custos de deslocamento, transporte, alimentação, hospedagem e demais despesas com a equipe técnica correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, não gerando qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

15. Da operação assistida

15.1. Entende-se por operação assistida a fase da implantação em que o sistema já está em operação e a demanda de suporte ao usuário final normalmente é maior. Portanto, nesta fase a CONTRATADA deverá manter pelo menos 01 (um) profissional, dedicado exclusivamente ao acompanhamento “in loco” no dia a dia da operação do novo sistema e atendimento às CONTRATANTES, pelo prazo mínimo de duas semanas, prazo esse que pode ser proposto pela CONTRATADA, porém será decidido pela CONTRATANTE, de acordo com suas necessidades, sendo que todos os custos com deslocamento, transporte, estadia, alimentação e demais despesas

do profissional alocado correrão por conta da CONTRATADA, não gerando qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

16. Treinamento

16.1. O treinamento inicial se dará logo após a fase de integração e migração dos dados e implantação do sistema, quando a CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores e demais recursos didáticos necessários nas dependências da CONTRATANTE para o treinamento dos usuários;

16.1.1 Serão definidos dois macros grupos de usuários, denominados: 1 “Gerencial” - que será responsável pela administração geral do Sistema, o qual será utilizado pela área de T.I da CONTRATANTE; 2 “Administrativo”, que serão usuários alocados nos departamentos, responsáveis por lançamentos de informações relacionadas aos seus setores; Sendo que no Gerencial deve ser possível criar um perfil para os Gestores dos sistemas de modo que estes possam dar permissões somente dentro de seus módulos, não conseguindo visualizar os demais módulos, nem se auto adicionar permissões;

16.1.2 Os usuários criados pelo grupo “Gestores” devem ser validados em menu próprio pelo Gerencial, para, após verificação do cumprimento dos requisitos, ficar com status ativo e disponível para uso;

16.1.3 O grupo “Gestores” não devem poder desbloquear ou reativar usuários;

16.1.4 O treinamento dos servidores será realizado em turmas de até 15 (quinze) participantes, com carga horária mínima de 5 (quatro) horas por módulo de sistema, podendo ser ampliada, conforme a complexidade do módulo e a necessidade identificada, em consonância com o planejamento de capacitação e com a estratégia de utilização de usuários-chave (multiplicadores).

16.1.5 No tocante ao treinamento dos usuários, estima-se a capacitação de até 100 (cem) usuários, a serem indicados pela CONTRATANTE, tendo como base o quantitativo de usuários do sistema atualmente em operação, sendo o treinamento direcionado, preferencialmente, a usuários-chave de cada área (multiplicadores), responsáveis pela disseminação do conhecimento no âmbito de seus respectivos setores. Eventual quantitativo excedente ao estimado será atendido por meio da atuação desses multiplicadores, com suporte da CONTRATADA, quando necessário.

16.1.6 De acordo com a necessidade de planejamento no período de transição, a CONTRATADA deverá priorizar o treinamento dos funcionários do grupo “Gerencial” e “Gestores”, de forma que no prazo estipulado, estejam aptos a operar o sistema.

16.1.6.1 Os usuários do grupo “Gestores” serão configurados pela área de T.I. da CONTRATANTE;

16.1.6.2 Não será permitido à CONTRATADA criar usuários ou reativá-los sem o consentimento ou solicitação da área de T.I. da CONTRATANTE, devendo passar por esta toda solicitação de acesso.

16.1.6.3 A CONTRATANTE disponibilizará sala/auditório para os treinamentos dos servidores.



16.1.6.4 A CONTRATADA deverá dispor de recursos para agendamento de treinamento pelos servidores, equipamentos e materiais necessários durante o treinamento.

16.1.6.5 Todas as despesas inerentes a hospedagens, alimentação e transporte dos responsáveis pelos treinamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

16.1.6.6 O conteúdo do treinamento realizado deverá contemplar todas as funcionalidades fornecidas pela solução CONTRATADA a fim de capacitar os usuários em relação às operações inerentes ao seu perfil de acesso.

16.1.6.7 Realizar reciclagem e treinamento de usuários sempre que for necessário e solicitado pela CONTRATANTE, através do Departamento de TI de forma online ou presencial, de acordo com os meios disponíveis e necessidade específica, a ser tratado entre as partes, sem custo adicional.

16.2. Dos serviços de suporte técnico

16.2.1 O serviço de suporte técnico iniciará no dia seguinte à assinatura do Termo de Recebimento Definitivo do serviço de implantação da solução.

16.2.2 O período de “suporte técnico” acompanhará a vigência do contrato e deverá contemplar, sem ônus adicional à CONTRATANTE, todas as alterações necessárias na solução contratada em razão de mudança da legislação, normas regulamentares ou exigências dos órgãos competentes. Além disso, as novas versões, atualizações, modificações e melhoramentos incorporados pela fabricante do sistema e/ou pela CONTRATADA deverão ser disponibilizados sem custo adicional;

16.2.3 Em relação aos serviços de suporte técnico, de natureza continuada, quando necessário, sendo inviável o suporte remoto, as atividades deverão ser realizadas localmente nas dependências da CONTRATANTE. Se necessário ou conveniente o atendimento presencial, os profissionais da CONTRATADA deverão ser deslocados ao local indicado pela CONTRATANTE para complementarem suas atividades.

16.2.4 Os custos com deslocamento, transporte, alimentação, hospedagem e demais despesas necessárias para a realização de atendimento in loco deverão estar incluídos no valor dos serviços, inclusive quando executados mediante hora técnica, vedada a cobrança separada ou adicional desses valores à CONTRATANTE.

16.2.5 Trata-se de conjunto de serviços vinculados à sustentação do SISTEMA, que abrange, devendo ser prestados por meio de canais remotos e digitais, incluindo, sempre que possível, soluções de autoatendimento, como base de conhecimento, materiais instrutivos e conteúdos multimídia, com o objetivo de reduzir a curva de aprendizado dos usuários e a dependência de suporte presencial:

a) Suporte técnico remoto aos servidores públicos usuários do software, para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e ao uso da solução. Este serviço será acionado prioritariamente mediante abertura de chamados, disponibilizado pela CONTRATADA para acesso da CONTRATANTE. Todas as operações de suporte técnico serão prestadas por elementos da equipe técnica da CONTRATADA. Sendo que deverá ser disponibilizado acesso total a



todos os chamados ao Departamento de T.I da CONTRATANTE, ao fiscal e gestor acesso a todos os chamados referentes ao sistema, e a cada usuário acesso a seus chamados, a fim de que os primeiros possam dar o primeiro suporte ao usuário, podendo auxiliá-lo junto à empresa, quando necessário, e analisar, quando lhe solicitada análise técnica, os quantitativos percentuais de atendimento, conforme citados neste Termo de Referência, os segundos para que possam monitorar o cumprimento do contrato, e os últimos para que possam realizar o acompanhamento do atendimento de seus chamados;

b) Atualização de versão do SISTEMA, com entrega de versões que incorporam correções de erros ou problemas registrados e melhorias implementadas pela CONTRATADA;

c) Manutenção corretiva: serviço de correção de falhas identificadas em componentes da solução, sendo responsabilidade da CONTRATADA inclusive os destinados a suportar a integração com dados e sistemas da CONTRATANTE;

d) A modalidade de suporte técnico, para a finalidade de acionamento do serviço (abertura de chamado — por meio telefônico ou consulta para esclarecimento de dúvidas), deverá funcionar de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00 às 18h00, exceto feriados, e por via helpdesk 24/7 (24 horas por dia, 7 dias por semana), todavia devendo prestar suporte quando houver problemas que necessitem de correção imediata, havendo urgência no atendimento, poderá a CONTRATANTE, através do Departamento de T.I. ou de seus gerentes acionar a CONTRATADA para realização da manutenção mediante contato direto com seu representante, a qualquer dia e horário, com a finalidade de atender demandas do município;

e) Monitoramento da solução, sempre que este apresentar problemas de desempenho e/ou falhas de funcionamento;

f) Apresentar recomendações técnicas de configuração em estações da CONTRATANTE que possam resultar em melhorias de desempenho do SISTEMA nos equipamentos disponíveis para os usuários;

g) Prestar esclarecimentos técnicos verbais e/ou por escrito quanto a funcionalidades da solução e seus componentes, sempre que solicitado pela equipe técnica da CONTRATANTE;

h) Registrar, por meio de chamados, quando lhe solicitado suporte, classificá-los junto ao solicitante e acompanhá-los até sua finalização;

i) Efetuar a análise inicial do chamado e realizar o suporte;

j) Verificar os chamados não realizados dentro do prazo programado e estipulado em contrato, determinado por seu nível de classificação, e posicionar o solicitante sobre a falta de atendimento, reprogramando, se for o caso, em acordo com o solicitante, justificando no chamado, mantendo todos os chamados alimentados e atualizados.

16.3. Além das especificações acima, o suporte técnico compreenderá:

a) Atendimento ao cliente para acompanhamento do bom funcionamento da solução informatizada devendo ser prestado por meio de website, pelo qual serão gerenciados todos os chamados pendentes e realizados;



- b) Suporte técnico on-line e telefônico, manutenção corretiva, atualização de versão e repasse tecnológico, devendo ser prestado sem limitações de tempo de atendimento;
- c) Correção de falhas da solução, substituindo por cópia corrigida;
- d) Atualização das funções, com relação às variáveis alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas de origem de atos do Governo Federal, Estadual e Municipal, inclusive a pedido da CONTRATANTE e envio da documentação da legislação pertinente, sem custos adicionais nesses casos;
- e) Atualização tecnológica da solução informatizada fornecendo as novas versões disponibilizadas com alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho;
- f) Liberação de novas versões com melhorias e evoluções realizadas periodicamente, no tratamento dos assuntos abrangidos pela solução;
- g) Manual para o usuário, disponível de forma on-line, em menu específico dos sistemas, com títulos linkados, e com atualizações periódicas, que deverá ocorrer a cada atualização/alteração do módulo. Com informações objetivas sobre o modo de operação das tarefas e funcionalidades, com possibilidade de visualização em tela e de realização de download;
- h) Disponibilização de conteúdos de apoio ao usuário, tais como tutoriais, guias operacionais e materiais audiovisuais, atualizados sempre que houver alterações relevantes na solução;

16.3.1 A cada liberação de nova versão do sistema a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, documentação, por meio eletrônico, que identifique claramente, no mínimo, a descrição das funcionalidades incluídas e/ou alteradas e/ou excluídas. Disponibilizando tais informações para os usuários através do sistema, em menu específico de cada módulo alterado.

16.3.2 Toda a documentação relativa ao sistema, objeto desta licitação, deverá estar no idioma português.

16.3.3 Os serviços remotos de atualização de versão e de atualização tecnológica consistirão na disponibilização de upgrades de versões da solução informatizada e/ou componentes tecnológicos desta, visando à melhoria do produto. Não fazem parte deste item personalizações e/ou melhorias específicas solicitadas pela CONTRATANTE, que serão qualificadas como serviços de personalização evolutiva, exceto quanto constatado falha no projeto, o que evidencia uma correção, a qual deve ser realizada sem custo adicional.

16.3.4 Os serviços de personalização evolutiva caracterizam-se por:

- a) Atividades que venham contemplar novas necessidades ou alterações em funcionalidades já existentes a serem agregadas ao SISTEMA por parte da CONTRATADA e não previstas neste Termo de Referência.
- b) A adequação do SISTEMA e seus componentes às novas versões do ambiente operacional.



c) A divulgação prévia das informações sobre atualizações das versões do SISTEMA (Relatório de Versão), descrevendo as funções que serão atualizadas em relação à versão que estiver em uso pela CONTRATANTE.

16.3.5 A implantação de uma nova versão deverá ser previamente informada à CONTRATANTE, com a informação de sua programação, sendo realizada primeiro em ambiente de teste e somente depois de validada, configurada no ambiente de produção.

16.3.5.1 A CONTRATADA deverá programar as atualizações informando formalmente ao Departamento de T.I da CONTRATANTE sua programação e os itens que serão alterados.

16.3.6 Os serviços remotos de manutenção corretiva consistirão em:

a) Proceder à análise e correção de erros ou defeitos constatados pela CONTRATANTE, bem como efetuar ajustes visando otimizar o desempenho e garantir a eficácia da solução. O tempo de análise e identificação de quaisquer erros ou defeitos constatados não deverá ser superior a 8 (oito) horas, tempo este que contempla, se necessário, a reprogramação do grau de severidade, por parte da CONTRATADA, por meio de acordo com o solicitante, a que se refere a alínea abaixo.

b) Apresentar solução ou contorno para manutenção/correção de acordo com os graus de severidade, que deve ser decidido juntamente ao solicitante, verificando a necessidade de cada um e fazendo constar no chamado. ALTO – Efetivos erros de programação que impedem a utilização do SISTEMA como um todo ou em alguma funcionalidade deste, tendo como consequência a impossibilidade de realização dos trabalhos pelos usuários. Meta para correção: identificados, resolvidos ou contornados/remanejados para classificação MÉDIA em até 2 (duas) horas úteis da abertura do chamado, justificando junto à CONTRATANTE quando não for possível, alinhando e informando-a da expectativa mais aproximada para correção, mantendo a CONTRATANTE informada e alimentando o chamado a fim de que gestores e fiscais também tomem ciência. MÉDIA – Efetivos erros de programação que não impedem de forma total a utilização de uma rotina, não dificultando a realização dos trabalhos por parte dos usuários. Meta para correção: identificados, resolvidos e/ou contornados/ remanejados para classificação BAIXA em até 3 (três) dias úteis da abertura do chamado. BAIXA – Demais erros constatados no SISTEMA. Meta para correção em até 15 (quinze) dias corridos.

16.3.6.1 As soluções de contorno devem respeitar um prazo de 30 (trinta) dias corridos, até solução definitiva, podendo ser prorrogadas, por igual período, e justificadas em chamado, após acordo com o solicitante, desde que não prejudique os serviços da CONTRATANTE.

16.3.7 Os chamados de BAIXA severidade poderão, desde que em comum acordo entre as partes, serem postergados, visando à priorização de chamados de severidade ALTA e MÉDIA, para isso devem ser justificados no corpo do chamado dentro do prazo contratual de 15 (quinze) dias corridos, constando nova previsão de data de atendimento, a qual deve ser dentro dos próximos 15 (quinze) dias úteis seguintes, sendo sempre justificado em chamado e acordado entre as partes se houverem novas necessidades de reprogramação, mantendo a data e as informações atualizadas.

16.3.8 Serão classificados como erros/falhas as seguintes situações:



a) Apresentação de mensagem de erro de programação e/ou configuração técnica na tela do usuário.

b) Falha de funcionamento da rotina trazendo como consequência a perda da eficácia da mesma.

c) Falha de resultado decorrente de erro de migração e/ou conversão de dados nas situações em que os dados se encontravam consistentes antes do procedimento de migração.

16.3.9 A CONTRATADA executará todos os serviços, sempre que possível, de maneira a não interferir nas atividades da CONTRATANTE, com correções programadas e alertas em tela para o usuário, na página do sistema, a fim de informá-lo sobre a possível instabilidade do sistema, com data e horário da nova atualização.

16.3.10 Para as intervenções que venham causar interferências na rotina operacional da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fazer prévio planejamento junto à CONTRATANTE, informando o Departamento de Tecnologia da Informação desta, por meio eletrônico, sobre sua agenda de intervenção, qual o problema ocorrido, qual o tempo previsto para finalização da intervenção e reestabelecimento do serviço, aguardando aprovação para esta realização.

16.3.11 Não serão compreendidos como manutenção corretiva os seguintes serviços: a) Correções de erros provenientes de acidentes ou negligência de operação e uso indevido da solução; b) Falhas decorrentes de inconsistências de dados existentes antes da migração para o SISTEMA; c) Melhorias ou desenvolvimento de novos recursos.

16.3.12 Os serviços referentes ao suporte técnico deverão obedecer aos seguintes parâmetros de qualidade:

a) **INTERRUPÇÃO PROGRAMADA:** Em caso de interrupção programada de operação do sistema, tais paradas devem ser agendadas junto ao Departamento de T.I. da CONTRATANTE com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e executadas em datas e horários em que haja o menor impacto às atividades, tais como feriados, finais de semana ou períodos noturnos.

b) **ATENDIMENTO A ALTERAÇÕES LEGAIS:** Compete à CONTRATANTE o envio ou comunicado à CONTRATADA das alterações legais ocorridas que afetem as funcionalidades da solução. O prazo máximo para desenvolvimento e implantação é de 30 (trinta) dias corridos, contados da comunicação da CONTRATANTE, respeitando o prazo de início da vigência da mudança legal.

c) **DA METODOLOGIA:** A CONTRATADA deverá possuir uma solução de Helpdesk, de funcionamento ininterrupto, que deverá conter relatórios e gráficos. O sistema deverá permitir gerar relatórios de atendimento de chamados com a possibilidade de filtragem de dados por módulos, por data, pelo grau de severidade (Alta, Média e Baixa), por ordem cronológica e de status, indicando-os. Deverá possibilitar a geração de relatórios por períodos (diário, semanal, mensal e anual), de acordo com o item selecionado pelo usuário, e suas permissões de visualização (relação de chamados vencidos mas justificados, relação de chamados aguardando solicitante, relação de chamados em andamento, relação de chamados com data vencida e não justificados, relação de chamados concluídos), e deverá apresentar estatísticas desses chamados versos a quantidade de chamados abertos no período selecionado, também deve apresentar a



porcentagem em relação a quantidade de chamados atendidos e não atendidos do referido período, e porcentagens dos referidos chamados frente ao total aberto no período selecionado, apresentando gráficos com as devidas identificações. Este sistema de Helpdesk deverá conter todos os chamados gerados para atendimento à CONTRATANTE, e através dele deverá ser gerenciada todas as solicitações de manutenção e melhorias solicitadas para a CONTRATADA. O sistema de Helpdesk deve conter gráficos demonstrativos dos números percentuais, com visualização dos totais, para validação da porcentagem de chamados atendidos durante o período selecionado versus os em andamento, os não atendidos, os em espera, etc..

O sistema de Helpdesk deverá registrar/constar, além de outras que sejam consideradas essenciais para o atendimento à CONTRATANTE, as seguintes informações:

- (I) CPF do solicitante; Ao digitar o CPF, o sistema deverá buscar os dados do usuário registrados no sistema de Helpdesk: – Nome do solicitante; – Contato do solicitante; – E-mail do solicitante.
- (II) Nome do Módulo, selecionável pelo solicitante;
- (III) Grau de Severidade, selecionável pelo solicitante;
- (IV) Título do Chamado;
- (V) Descrição do Chamado;
- (VI) Permitir anexar documentos, imagens, etc., relevantes ao atendimento do chamado.
- (VII) Número único para cada chamado;
- (VIII) Data e hora do registro;
- (IX) Data prevista para finalização, em acordo com o grau de severidade selecionado pelo solicitante;
- (X) Status do chamado;
- (XI) Histórico de reprogramações do chamado e alterações de nível de prioridade, constando as identificações de quem o reprogramou e o nome do solicitante/responsável que o acordou. (Não estando presente o solicitante, não tendo o mesmo previsão de retorno dentro da data fim do chamado, os acordos poderão ser realizados com o responsável do setor solicitante.);
- (XII) Nova data de finalização;
- (XIII) Identificação das causas do problema e detalhes do que foi feito para solucioná-lo.
- (XIV) Contagem de tempo, em dias e horas de sua abertura até o dia e hora de sua conclusão, e contagem do tempo de atraso para seu atendimento.

Através dessas informações deve ser possível aos usuários, por meio do sistema de Helpdesk, além de outros controles já citados e demais conclusões que poderão ser obtidas:

- Monitorar o andamento de sua solicitação, com visualização das previsões para conclusão, acordos realizados, nome do técnico que operou em seu chamado e verificação de seu status;
- Visualizar as alterações de nível de atendimento (ex. “Alto” para “Médio”, “Médio” para “Baixo”, “Baixo” para “Alto”, etc.), com a identificação do nome do técnico responsável pela alteração, com data e hora de sua ocorrência, através do histórico das alterações;
- Visualizar a justificativa, apresentada pela CONTRATADA, para alteração da data de atendimento, e informações no histórico, com registro de data, hora e técnico responsável pela nova previsão de atendimento do chamado, quando prorrogado;



– Visualizar os detalhes do que foi feito para solucionar o problema, a fim de sanar problemas repetitivos de forma mais ágil;

– Acompanhar a contagem de tempo em dias e horas da abertura de seu chamado e tempo de atraso para seu atendimento.

16.3.13 A CONTRATADA deverá cumprir, com qualidade de atendimento, pelo menos a 70% dos chamados abertos dentro do período de um mês, concluindo-os no sistema de HelpDesk, justificando os chamados que vencem no período e fazendo as devidas reprogramações;

16.3.14 Entende-se por mês a data inicial e final prevista em calendário.

16.3.15 As providências realizadas para a correção de determinado problema devem ser registradas no chamado pelos técnicos da CONTRATADA, a fim de criar um histórico de correções que poderá auxiliar na solução de problemas recorrentes.

16.3.16 Todos os serviços descritos neste item caracterizam-se como serviços de suporte, manutenção e atualização da solução, estando seus custos incluídos no valor mensal de manutenção e suporte técnico contratado, não sendo admitidas cobranças adicionais.

16.4. Acesso de usuários

16.4.1 O sistema deverá possuir rotina de tratamento de processo responsável pelo gerenciamento da segurança de acesso ao sistema e da execução das interfaces;

16.4.2 O sistema deverá contemplar:

- a) Regras de acesso;
- b) Cadastros de usuários unificados, com vínculo à tabela de funcionários;
- c) Cadastro de perfil de acesso;
- d) Menu dinâmico conforme o perfil do usuário;
- e) Gerenciamento das funções dinâmicas do sistema (atalhos);
- f) Gerenciamento de conexão e criptografia de senhas e dados.

16.4.3 O acesso ao sistema se dará através de navegadores, utilizando acesso e comunicação por sistemas distribuídos e Aplicações multicamadas para que a aplicação possa ser tanto “Cliente” como “Servidor” ao mesmo tempo;

16.5. Do licenciamento do sistema

16.5.1 A CONTRATADA deverá ceder o direito durante a vigência do contrato, não exclusivo, da solução informatizada à CONTRATANTE;

16.5.2 As licenças de uso deverão ser em modalidade, números adequados e suficientes para atender plenamente as necessidades mensuradas.

16.5.3 Durante o período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem qualquer custo ou ônus adicional à SECRETARIA, as versões ou releases mais recentes do



software disponibilizadas pelo desenvolvedor, independentemente se decorrentes de preventiva, corretiva ou evolutiva. A CONTRATADA deverá realizar quaisquer conversões ou adaptações necessárias à implantação da nova versão ou release.

16.5.4 Ao término da vigência do contrato, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá realizar a transição contratual, garantindo a continuidade dos serviços, devendo:

- a) Fornecer à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, cópia completa dos bancos de dados, backups, dicionário de dados, layouts de tabelas, documentação técnica e demais informações necessárias à migração para outro sistema, em formato aberto, legível e sem restrições de acesso ou utilização;
- b) Disponibilizar responsável técnico para acompanhamento do processo de transição e migração dos dados;
- c) Prestar suporte técnico à CONTRATANTE e à nova empresa contratada durante o período de transição, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, ou até a conclusão da migração dos dados;
- d) Participar de reuniões técnicas de transição, quando solicitado pela CONTRATANTE;
- e) Garantir a integridade, consistência e completude dos dados fornecidos;
- f) A transição contratual e o fornecimento das informações necessárias à migração ocorrerão sem ônus adicional à CONTRATANTE.

16.6. Ambiente Tecnológico

16.6.1 Para permitir uma interação dinâmica e uma resposta mais ágil independente das diversas linguagens de programação utilizadas pela CONTRATADA, o sistema de interface de banco de dados deverá ter tecnologia de sistemas distribuídos e aplicações multicamadas para que a aplicação possa ser tanto “Cliente” como “Servidor” ao mesmo tempo;

16.6.2 A CONTRATADA ficará responsável pela infraestrutura de hardware necessária para o funcionamento do sistema, bem como a comunicação e energia necessária para comportá-lo.

16.6.3 A solução deverá operar em ambiente web e ser ofertada na modalidade SaaS (Software como Serviço). O processamento web e os serviços de suporte contarão com armazenamento de dados em datacenter virtual (cloud) providenciado pela CONTRATADA.

16.6.4 A CONTRATADA será responsável pelos procedimentos de backup inerentes aos dados processados neste ambiente computacional, bem como pela conectividade em banda larga para acesso dedicado ao software na modalidade (SaaS) via internet.

16.6.5 Visando o perfeito funcionamento da solução, a CONTRATADA deverá realizar as configurações necessárias nos softwares básicos e a instalação de produtos necessários.

16.6.6 O serviço de hospedagem em datacenter virtual (cloud) fornecido pela CONTRATADA deverá comportar todo o processamento, armazenamento e crescimento natural da base de

dados, permitindo escalabilidade para um crescimento futuro no número de cadastros dos módulos/sistemas a serem implantados.

16.6.7 A CONTRATADA deve garantir a alta disponibilidade do serviço de datacenter de no mínimo 99,8%, para acesso aos serviços hospedados;

16.6.8 O ambiente de datacenter que disponibilizará a solução na modalidade de Software As Service (SaaS) deverá garantir os seguintes aspectos de segurança:

a) O datacenter que armazenará as informações da solução deverá atender os requisitos descritos na norma ISO/IEC 27001 vigente ou norma equivalente de segurança da informação que venha a substituí-la, incluindo suas atualizações, especialmente aquelas relacionadas à segurança da informação e proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), e possuir redundância geográfica.

b) O datacenter que hospedará a solução deverá atender as recomendações do Uptime Institute, ou norma equivalente que assegure nível compatível de disponibilidade e redundância, no mínimo em TIER 942 III.

c) O armazenamento da base de dados deverá impedir que outros clientes em um mesmo datacenter tenham acesso aos dados.

d) A solução deverá estar protegida por serviços de Firewall (não de “borda”), IDS/IPS, anti- DDoS e protegidos por ataques de Zero Day.

e) Deverá possuir processo externo para análise e avaliação de vulnerabilidades da solução, mitigando e antecipando de possíveis riscos de ataques cibernéticos, incluindo análise de código.

f) Deverá possuir solução e processo de backup das informações de forma a atender a RPO (Recovery Point Objective) de até 8 horas ou superior (menor perda de dados).

g) Deverá estar de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. 16.6.9 As CONTRATANTES poderão, a qualquer tempo, solicitar documentação complementar para comprovação dos requisitos técnicos e de segurança exigidos, cabendo à equipe técnica da CONTRATANTE, por meio do Departamento de Tecnologia da Informação e dos fiscais do contrato, a análise, validação e aprovação das comprovações apresentadas.

16.6.10 O sistema deverá suportar tecnologia de criptografia SSL (Secure Sockets Layer) 3.0 e o TLS (Transport Layer Security) 1.0 ou superior;

16.6.11 Deverá haver cadastramento e controle de acesso a múltiplos usuários restringindo e autorizando acesso às funções do sistema e gravando log, inclusive de consulta, de todas as operações realizadas pelos usuários, possibilitando a consulta pelo Administrador do sistema;

16.6.12 O sistema deverá ser desenvolvido de forma a padronizar as telas de cadastro, consultas e relatórios e sua operação deve ser intuitiva ao usuário apresentando interface amigável;



16.6.13 O sistema deverá ter banco de dados com informações centralizadas (Único) para cada área de atuação, para assegurar a integração dos dados, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes, sistemas, módulos ou funções;

16.6.14 Prover o controle efetivo do uso do software, com segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações através do uso de senhas, permitindo a configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário;

16.6.15 Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

16.6.16 Os Sistemas, Módulos e Submódulos deverão preservar e garantir a integridade referencial dos dados que manipulam, impedindo a exclusão de registros referenciados em outras tabelas;

16.6.17 Possuir validação dos dados de entrada, evitando erros de digitação. Demarcar e informar qual o campo deve ser corrigido de forma visível e interativa com o usuário;

16.6.18 Possuir recursos de informação ao usuário sobre a função de um botão, menu ou ícone nas telas do sistema, ao posicionar o cursor sobre eles;

16.6.19 Utilizar a tecnologia de “Assinatura Digital” como parte das exigências de Login ao perfil de administração do sistema, assegurando a correta restrição desse acesso.

16.6.20 A arquitetura do sistema proposto deverá ser estruturada por microsserviços, utilizando-se de APIs e HTTPS para a integração com qualquer módulo do próprio sistema ou qualquer sistema de terceiros, possibilitando escalabilidade horizontal e ganhos de flexibilidade e desempenho das aplicações;

16.6.21 A autenticação no sistema deverá permitir o Método convencional (usuário e senha);

16.6.22 O sistema deverá mostrar as informações de endereço IP e data/hora, do último acesso que o usuário realizou;

16.6.23 O sistema deverá ter o recurso de Single Sign-On, possibilitando que o usuário acesse todos os módulos disponíveis na solução, sem ter que se logar novamente. Todas as permissões para cada módulo deverão ser validadas no acesso;

16.6.24 O sistema deverá disponibilizar de recurso parametrizado para solicitar/forçar o nível de senha do usuário, devendo este ter no mínimo 5 possibilidades de escolha;

16.6.25 Possuir mecanismo de time out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização;

16.6.26 Permitir recurso de bloqueio de acesso para o caso de tentativas fracassadas de login, de forma parametrizável;



16.6.27 O sistema não deverá permitir a eliminação de transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.

16.6.28 Possibilitar que o administrador do sistema configure qual será o sistema padrão ("default") para cada usuário;

16.6.29 Possibilitar que o usuário configurado como gestor de cada módulo do sistema consiga bloquear usuários no sistema de sua gestão;

16.6.30 Permitir que os usuários possam realizar a recuperação de senha através do e-mail que conste em seu cadastro;

16.6.31 O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores, inclusive os assuntos sigilosos, os quais devem ser visíveis apenas para as pessoas a que forem concedidos os acessos, e não para o setor como um todo.

16.6.32 Deverá disponibilizar documentação online sobre o modo de operação das tarefas e funcionalidades, com possibilidade de visualização em tela e download;

16.6.33 Para os processos de negócio onde o fluxo das ações deve ser seguido, deverá haver assistentes automáticos (wizards) que tem por objetivo guiar e auxiliar o operador do sistema. As etapas de cada passagem deverão ser visualizadas através de identificação (breadcrumbs);

16.6.34 Oferecer mecanismo de favoritizar as funcionalidades no próprio sistema, dando agilidade ao operador do sistema;

16.6.35 Possuir funcionalidade de gerenciamento SMTP, possibilitando que o envio de e-mails pelo sistema seja configurado por sistema/módulo;

16.6.36 As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados na lista, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, de acordo com o tipo de dado, consulta com exatidão, o início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;

16.6.37 As transações devem ficar registrados permanentemente, de acordo com a necessidade do usuário, processo este, que pode ser habilitado ou desabilitado pelo administrador do sistema, com a indicação do usuário, data, hora exata, endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria;

16.6.38 As regras de Integridade dos Dados devem estar parcialmente alojadas no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente;

16.6.39 As funcionalidades deverão ser acessíveis somente aos usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de acesso, podendo ser agrupados, e esses deverão ser associados aos usuários. Para cada funcionalidade autorizada, o administrador de segurança poderá alterar o perfil de acesso, modificando as ações que estão disponíveis para cada funcionalidade. Exemplo: Consulta, Inclusão, etc.;

16.6.40 Os menus de acesso às funcionalidades do sistema devem aparecer apenas quando o usuário tem acesso, impossibilitando o clique/apresentação deste quando o usuário não possuir acesso liberado, podendo sê-los atribuídos a grupos ou usuários específicos;

16.6.41 Prover controle de restrição de acesso às funcionalidades da solução integrada, através do uso de dupla abordagem de autorização, utilizando o conceito de usuário autorizador e senha em qualquer função, selecionado a critério do usuário;

16.6.42 Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da CONTRATANTE;

16.6.43 Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada;

16.6.44 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como ODT, ODS, XLSX, DOCX, TXT, PDF, entre outros, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;

16.6.45 Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco, em formato PDF, assinados com certificados digitais, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo, garantindo assim a integridade da informação;

16.6.46 Permitir o envio de relatórios por e-mail a partir da tela de seleção do relatório;

16.6.47 Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem gravadas na tela de chamada do relatório, para posteriores consultas, enquanto não seja feito novo acesso ao sistema;

16.6.48 As operações de maior processamento, como relatórios analíticos, devem suportar execução síncrona e assíncrona, devendo inclusive ser parametrizável sua escolha de execução.

16.6.49 Deverá possuir aplicações móveis para smartphones ou tablets, que serão disponibilizadas à população e que sejam capazes de acessar os recursos dos dispositivos, como GPS e câmera digital;

16.6.50 As aplicações móveis devem ser capazes de ler códigos QR Code e consumir serviços de localização.

16.6.51 O sistema deverá ser capaz de realizar integração via webservice, quando solicitado pela CONTRATANTE, sem custo adicional;



16.6.52 O sistema deve ser multiplataforma e funcionar nos principais navegadores disponíveis no mercado, como Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, entre outros.

16.6.53 O sistema deve manter histórico de bloqueio e desbloqueio de usuários, com o login, data, hora e relato do motivo do bloqueio/desbloqueio, para eventuais necessidades de auditoria;

17. FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS INTEGRADOS

17.1. Cadastros

17.1.1 O software deverá disponibilizar para todos os seus usuários uma interface de cadastro de pessoa contendo as seguintes informações obrigatórias:

- a) CPF ou CNPJ;
- b) Nome Completo ou Razão Social
- c) Nome Social ou Nome Fantasia;
- d) Celular (WhatsApp);
- e) E-mail;
- f) CEP;
- g) Endereço Completo.

17.1.1.1 A consulta do endereço deverá ser feito através do CEP ou do nome do logradouro informado. Caso esse endereço não esteja cadastrado na base de dados, o software deverá fornecer a opção de cadastramento do endereço tendo como identificador único o CEP.

17.1.1.2 Essa interface de cadastramento de pessoas deverá ser disponibilizada para todos os níveis de usuário, e em todos os módulos que necessitem de tais dados.

17.1.2 O software deverá permitir o cadastro de assuntos, utilizados para facilitar o preenchimento da abertura do processo, possibilitando consulta, alteração e exclusão dessas informações por usuários do tipo administrador.

17.1.3 O software deverá permitir o cadastro de unidades de valores do município utilizadas para cálculo das multas, possibilitando consulta, alteração e exclusão dessas informações cadastradas pelos usuários do tipo administrador.

17.1.4 O software deverá permitir o cadastro de equipes de apoio terceirizadas, contendo os dados completos da empresa contratada e de tipos de infração, facilitando o registro e classificação das denúncias, possibilitando consulta, alteração e exclusão dessas informações cadastradas pelos usuários do tipo administrador.

17.2. Módulo de Gestão de Resíduos

17.2.1 O software deverá permitir o cadastro de transportadores de resíduos contendo dados completos da empresa, bem como o cadastro de usuários individuais por categoria previamente cadastrados no módulo, permitindo acesso ao software por meio de usuário e senha em área específica do módulo. O cadastro de transportadores deverá permitir também o cadastro de

veículos utilizados no transporte de resíduos, contendo informações de identificação do veículo e envio de documentos relacionados ao mesmo.

17.2.2 O software deverá permitir o cadastro de destinadores de resíduos contendo dados completos da empresa, bem como o cadastro de usuários individuais por categoria previamente cadastrados no módulo, permitindo acesso ao software por meio de usuário e senha em área específica do módulo. O cadastro de destinadores deverá permitir também o envio de documentos vinculados ao cadastro.

17.2.3 O software deverá permitir o cadastro de tipos de tickets utilizados no software, possibilitando consulta, alteração e exclusão dessas informações para usuários do tipo administrador.

17.2.4 O software deverá permitir o cadastro de classes de resíduos utilizadas nos formulários do software, possibilitando consulta, alteração e exclusão dessas informações para usuários do tipo administrador.

17.2.5 O software deverá permitir consulta, alteração e exclusão dos cadastros de transportadores, destinadores, veículos e usuários vinculados para usuários do tipo administrador.

17.2.6 O software deverá permitir ao transportador de resíduos, em área específica do módulo, a compra de tickets para descarte de resíduos, informando tipo de ticket e valores definidos pelo contratante, permitindo também a definição de formas de pagamento, podendo incluir boleto, depósito, PIX ou outras formas definidas pelo contratante.

17.2.7 Após a compra dos tickets, o software deverá enviar ao transportador as informações da compra e instruções de pagamento. O software deverá permitir ao transportador consultar as compras de tickets realizadas, contendo informações da compra, status do pagamento e opção de envio de comprovante de pagamento. O mesmo deverá permitir ao transportador identificar, por meio dos tickets adquiridos, o gerador do resíduo e a localização do descarte em local autorizado pelo contratante.

17.2.8 O software deverá permitir também a exclusão da compra de tickets quando necessário para usuários do tipo administrador ou gestor.

17.2.9 Após o cadastro do ticket utilizado, o software deverá gerar documento digital em formato PDF contendo todas as informações do gerador, transportador, tipo de ticket, código único de identificação e QR Code para validação.

17.2.10 O software deverá permitir ao transportador consultar os veículos cadastrados e o status de cada veículo.

17.2.11 O software deverá permitir ao destinador de resíduos acesso à área específica do módulo para controle de baixa de material e tickets recebidos e o mesmo deverá possuir opção para realizar a baixa de tickets por meio do código individual do ticket ou leitura do QR Code gerado, sendo que durante a baixa do ticket deverão ser informados o veículo utilizado e o tipo de resíduo previamente cadastrado no software, assim após a baixa do ticket, o software deverá informar automaticamente ao transportador sobre a utilização do ticket.



17.2.12 O destinador também deverá possuir opção de cadastro de descarte realizado por pessoa física, contendo dados pessoais, endereço e número de WhatsApp para controle do descarte, sendo que para finalização do registro de descarte deverão ser informados o veículo e o tipo de resíduo previamente cadastrados no software.

17.2.13 O software deverá permitir aos usuários do módulo a consulta dos tickets lançados pelos transportadores de resíduos por meio de filtros de pesquisa e a consulta das compras de tickets realizadas pelos transportadores de resíduos, contendo todas as informações da compra e opção para envio de comprovante de pagamento.

17.2.14 Após a confirmação da compra, o software deverá liberar automaticamente os tickets para utilização pelo transportador.

17.2.15 O software deverá permitir o controle dos tickets comprados pelos transportadores e ainda não utilizados.

17.2.16 O software deverá permitir o controle dos veículos de transporte de resíduos monitorados e não monitorados.

17.2.17 O software deverá permitir aos usuários do módulo consultar todos os cadastros de pessoas físicas registrados pelo destinador de resíduos, bem como todos os descartes realizados pelos mesmos.

17.2.18 O software deverá permitir o controle de pesagem de resíduos, contemplando resíduos domiciliares, recicláveis e rejeitos, sendo que o controle de pesagem deverá ser realizado em área específica do software destinada ao registro das pesagens. O cadastro de pesagem deverá conter informações como tipo de pesagem, pesagem inicial, pesagem final, veículo utilizado, empresa transportadora e empresa de destino, bem como o cálculo automático do peso final e deverá permitir também o envio de fotografia vinculada ao registro de pesagem.

17.2.19 O software deverá permitir aos usuários do módulo a consulta das pesagens registradas por meio de filtros de pesquisa.

17.2.20 O software deverá permitir o cadastro de veículos vinculados aos transportadores de resíduos cadastrados no software, possibilitando o acompanhamento operacional da frota utilizada no transporte de resíduos.

17.2.21 O software deverá permitir o cadastro de veículos contendo informações de identificação do veículo, placa, empresa transportadora e demais dados definidos pela contratante, possibilitando consulta, alteração e exclusão sendo os dois últimos de atribuição exclusiva de usuários do tipo administrador.

17.2.22 O software deverá permitir a visualização dos veículos cadastrados em mapa digital, possibilitando o acompanhamento operacional das atividades relacionadas ao transporte de resíduos, permitindo também a visualização individual dos veículos no mapa, contendo informações como identificação do veículo, status operacional, horário da última atualização e demais informações disponíveis.



17.2.23 O software deverá permitir a visualização do histórico de movimentação dos veículos cadastrados e uma visualização do status operacional dos veículos monitorados.

17.2.24 O software deverá permitir o cadastro de cercas virtuais (áreas geográficas delimitadas) em mapa digital, permitindo definir áreas específicas para acompanhamento da circulação dos veículos permitindo identificar quando um veículo entra ou sai das áreas delimitadas pelas cercas virtuais, possibilitando o acompanhamento das atividades realizadas.

17.2.25 O software deverá permitir a consulta e o acompanhamento da frota por meio de filtros e relatórios.

17.2.26 O software deverá disponibilizar visualização gráfica da frota em mapa digital, permitindo o acompanhamento operacional das atividades relacionadas ao transporte de resíduos.

17.2.27 O software deverá disponibilizar painel visual contendo informações sintéticas do módulo, por meio de indicadores, gráficos e mapas com dados gerais do gerenciamento de resíduos sólidos, permitindo apoio à tomada de decisões pela administração municipal.

17.3. Módulo de Educação Ambiental

17.3.1 O software deverá permitir o cadastro de eventos de educação ambiental, contendo informações da atividade, como data, horário, local, responsáveis, público participante, parceria envolvida e tema do evento, bem como possibilitar consulta, alteração e exclusão dos registros cadastrados, permitindo o registro de objetivo, benefícios e resultados das atividades realizadas, possibilitando o detalhamento das ações desenvolvidas e permitindo o envio de documentos, links e fotos vinculados aos eventos cadastrados.

17.3.2 O software deverá permitir o cadastro de lista de presença vinculada aos eventos, permitindo registrar os participantes das atividades realizadas.

17.3.3 O software deverá disponibilizar visualização em calendário de agendamento, permitindo acompanhar os eventos programados por dia, semana ou mês.

17.3.4 O software deverá permitir a consulta de eventos por status, tais como em andamento, finalizados e cancelados.

17.3.5 O software deverá disponibilizar informações quantitativas dos eventos cadastrados, permitindo visualizar total de eventos em andamento, finalizados, cancelados e total de atividades realizadas.

17.3.6 O software deverá permitir o cadastro de atividades de educação ambiental realizadas no Parque Ecológico, possibilitando o registro de eventos exclusivos realizados nesse local.

17.3.7 O cadastro dessas atividades deverá possuir funcionamento semelhante ao cadastro de eventos, permitindo registrar informações da atividade, responsáveis, tema, objetivos, benefícios e resultados obtidos.

17.3.8 O software deverá permitir o envio de documentos e fotos vinculados às atividades realizadas no Parque Ecológico.

17.3.9 O software deverá permitir a consulta das atividades cadastradas, possibilitando o acompanhamento das ações realizadas nesse espaço.

17.3.10 O software deverá permitir o cadastro das empresas que serão submetidas às inspeções de fumaça veicular, contendo dados cadastrais da entidade, informações de localização e dados de contato do responsável.

17.3.11 O software deverá permitir a consulta, alteração e exclusão das empresas cadastradas, possibilitando sua vinculação às inspeções de fumaça veicular realizadas.

17.3.12 O software deverá permitir o cadastro e controle de inspeções de fumaça veicular, possibilitando registrar as vistorias realizadas para verificação da emissão de fumaça de veículos.

17.3.13 O cadastro da inspeção deverá permitir o registro da data da inspeção, empresa responsável e veículos vistoriados.

17.3.14 O software deverá permitir o cadastro das informações dos veículos vistoriados, possibilitando registrar dados do veículo e demais informações necessárias para a inspeção.

17.3.15 O software deverá permitir registrar o resultado da inspeção utilizando a Escala de Ringelmann, possibilitando classificar o nível de emissão de fumaça do veículo.

17.3.16 O software deverá permitir o envio de foto ou documento vinculado à inspeção realizada.

17.3.17 O software deverá permitir a consulta das inspeções cadastradas, possibilitando acompanhamento das vistorias realizadas.

17.3.18 O software deverá permitir o controle de status das inspeções, possibilitando identificar inspeções em andamento, finalizadas ou canceladas.

17.3.19 O software deverá possuir módulo destinado ao acompanhamento e gestão do Programa Município Verde/Azul – PMVA, permitindo o controle das diretivas, subdiretivas, tarefas, ciclos e documentos exigidos nas resoluções da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente.

17.3.20 O software deverá permitir o cadastro das diretivas, subdiretivas, fases e tarefas, bem como seus respectivos valores de pontuação conforme especificado nas resoluções da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente.

17.3.21 O software deverá permitir o cadastro de ciclos do programa, especificando a resolução correspondente, bem como a data de início e término do ciclo, após o cadastro do ciclo, deverá ser obrigatória a distribuição de cada diretiva para um técnico responsável previamente cadastrado no software.

17.3.22 Somente o técnico responsável pela diretiva e o administrador do software poderão executar tarefas vinculadas à diretiva e deverá exibir ao técnico responsável por cada diretiva todo



o conteúdo e especificações da diretiva atribuída, bem como suas subdiretivas, tarefas e respectivas pontuações.

17.3.23 O software deverá permitir o envio (upload) de arquivos para cada tarefa cadastrada, possibilitando também a vinculação de um mesmo arquivo a uma ou mais tarefas, após o envio do arquivo, o software deverá permitir a visualização e exclusão do documento enviado enquanto o mesmo estiver aguardando aprovação sendo que todo arquivo enviado deverá ser submetido à aprovação de um administrador do software sendo que quando houver arquivos pendentes de aprovação, o software deverá notificar visualmente o administrador responsável.

17.3.24 O software deverá permitir a solicitação de documentos vinculados a determinada tarefa.

17.3.25 A solicitação de documentos deverá ser enviada por meios eletrônicos, como e-mail e/ou WhatsApp, contendo link de acesso ao destinatário informado. A mensagem deverá conter código de identificação que permita a interação com o módulo, possibilitando o envio dos documentos solicitados por meio de formulário eletrônico com upload de arquivos.

17.3.26 Após o envio dos documentos solicitados, o software deverá notificar visualmente o técnico responsável pela diretiva sobre o recebimento dos arquivos.

17.3.27 O módulo deverá exibir gráficos individuais de acompanhamento do andamento de cada diretiva e subdiretiva, bem como estimativa de pontuação a ser alcançada com a execução das tarefas.

17.3.28 O software deverá exibir os resultados das diretivas e subdiretivas do ciclo vigente, bem como estimativas de pontuação referentes ao envio de documentos vinculados às tarefas.

17.3.29 O módulo deverá apresentar gráficos comparativos entre arquivos enviados, pendentes e não enviados por diretivas e subdiretivas, permitindo melhor acompanhamento das atividades.

17.3.30 O software deverá permitir também a visualização comparativa entre as notas obtidas no ciclo anterior e as estimativas de notas do ciclo vigente para cada diretiva e subdiretiva.

17.3.31 Após o término de cada ciclo, o módulo deverá permitir o cadastro dos resultados finais de cada diretiva, subdiretiva e tarefa, possibilitando o registro de notas e observações para comparação com ciclos futuros.

17.3.32 O software deverá permitir a emissão de relatórios comparativos entre ciclos cadastrados, apresentados em formato de tabelas e gráficos, com o objetivo de auxiliar na tomada de decisões pela administração municipal.

17.4. Módulo de Proteção Ambiental

17.4.1 O software deverá permitir o cadastro de tutores e protetores, contendo dados pessoais, documentos, endereço completo, classificação e demais informações definidas pelo contratante, possibilitando consulta, alteração e exclusão dos registros cadastrados por usuários do tipo gestor, devendo permitir o envio de documentos no cadastro do tutor ou protetor, bem como sua inclusão no banco de ração e permitir o controle de doação de ração.



17.4.2 O software deverá permitir o cadastro de clínicas contendo dados completos, bem como o cadastro de usuários individuais por categoria previamente cadastrados no módulo, permitindo acesso ao software por meio de usuário e senha.

17.4.3 O software deverá permitir o cadastro de empresas de recolhimento animal contendo dados completos, bem como usuários individuais por categoria previamente cadastrados no módulo, permitindo acesso ao software por meio de usuário e senha.

17.4.4 O software deverá permitir o cadastro de tipos de animais e suas respectivas raças e por tipo, contendo no mínimo nome, sexo, raça, idade, chip e foto, sendo obrigatória a vinculação do animal a um tutor ou protetor previamente cadastrado e um o cadastro de prontuário individual para cada animal cadastrado, contendo informações como vacinas, consultas, medicamentos e demais registros clínicos.

17.4.5 O software deverá permitir a abertura de processo de castração de um determinado animal. A solicitação poderá ser realizada pelo tutor, protetor ou por usuário habilitado no software.

17.4.6 Após a abertura do processo, o módulo deverá enviar ao tutor ou protetor, por meios eletrônicos como e-mail e/ou WhatsApp, um link para envio de fotografia e demais informações definidas pelo contratante.

17.4.7 Após o envio das informações pelo tutor ou protetor, o processo será encaminhado a usuário habilitado do módulo na categoria gestor, que poderá negar ou autorizar a castração.

17.4.8 Para autorização do pedido de castração, o usuário deverá selecionar uma clínica autorizada para realização do serviço. O software deverá informar ao tutor ou protetor, por meios eletrônicos como e-mail e/ou WhatsApp, a autorização da castração por meio de documento digital.

17.4.9 A área de acesso da clínica deverá permitir a visualização dos pedidos de castração autorizados pela contratante, bem como o agendamento do procedimento contendo data e horário.

17.4.10 Após o agendamento do procedimento de castração pelo usuário da clínica, o software deverá informar ao tutor ou protetor, por meios eletrônicos como e-mail e/ou WhatsApp, a data do procedimento.

17.4.11 Para a finalização do procedimento de castração, o usuário responsável pela clínica deverá informar a data e horário do procedimento, bem como realizar o envio de fotografia e confirmação por senha.

17.4.12 O software deverá permitir a abertura de processo de atendimento externo solicitado por usuário habilitado, devendo conter data, clínica e tipo de atendimento.

17.4.13 A área de acesso da clínica deverá permitir também a visualização dos atendimentos solicitados pela contratante.

17.4.14 O prontuário de atendimento deverá conter dados do animal, procedimentos realizados, exames com laudos e histórico clínico.

17.4.15 A solicitação de faturamento dos procedimentos de castração e atendimentos finalizados deverá ser realizada pelo usuário da clínica, bem como o envio de documentos necessários para conferência pela contratante.

17.4.16 A contratante deverá poder acompanhar todo o processo de castrações e atendimentos efetuados pelas clínicas, bem como o faturamento correspondente, até sua finalização.

17.4.17 O software deverá permitir acesso externo aos munícipes através de página web por meio de área própria para cadastramento de denúncias de maus-tratos a animais, devendo conter no mínimo localização, tipo de animal, condições do animal e fotografia, permitindo também o acesso dos usuários responsáveis para controle e andamento das denúncias e para cadastramento de solicitações de recolhimento de animais.

17.4.18 O software deverá permitir o controle de estoque de ração, contendo informações de entrada por meio do cadastro de fornecedor e informações de saída por meio de vinculação aos tutores ou protetores cadastrados.

17.4.19 O módulo deverá gerar documento de faturamento contendo informações do tutor ou protetor e do animal submetido aos procedimentos de castração e/ou atendimentos externos, para fins de prestação de contas quando necessário.

17.4.20 O software deverá permitir o acompanhamento das denúncias direcionadas à Proteção Ambiental, bem como o registro das providências adotadas.

17.4.21 O cadastro de recolhimento de animais deverá ser encaminhado automaticamente, após seu registro, aos usuários responsáveis definidos pela contratante, que após confirmação deverão encaminhá-lo automaticamente à empresa de recolhimento animal.

17.4.22 A empresa responsável pelo recolhimento deverá informar ao contratante a ida ao local por meio do envio de fotografia do local, descrição do procedimento adotado, data, horário e quantidade de animais apreendidos, quando houver.

17.4.23 Após a apreensão, a empresa deverá informar os dados do proprietário dos animais, bem como realizar o cadastro individual de cada animal apreendido.

17.4.24 O software deverá permitir a consulta das denúncias e solicitações de recolhimento, bem como o acompanhamento de seus respectivos status.

17.4.25 O software deverá permitir a liberação dos animais apreendidos, autorizando a liberação pela empresa de recolhimento animal.

17.4.26 O software deverá permitir a visualização e consulta de animais cadastrados no canil municipal, bem como animais resgatados, doados, em tratamento, óbitos e castrados.

17.4.27 O software deverá disponibilizar visualmente os dados do módulo de forma sintética, por meio de informações, gráficos e mapas contendo dados gerais do módulo, permitindo apoio à tomada de decisões pela administração municipal.

17.5. Módulo de Licenciamento e Laudos Técnicos

17.5.1 O software deverá permitir o cadastro:

17.5.1.1 De listas de documentos, utilizadas para facilitar a solicitação de documentos ao requerente por meio de comunicações;

17.5.1.2 Das fases de vistoria, sendo que cada fase deverá permitir a definição de ações e envio de documentos durante a etapa de vistoria;

17.5.1.3 De textos pré-cadastrados, subdivididos por finalidade, facilitando o preenchimento do relatório técnico final;

17.5.1.4 De objetos vinculados aos documentos cadastrados, facilitando o preenchimento da abertura do processo;

17.5.2 O software deverá possibilitar consulta, alteração e exclusão dessas informações por usuários do tipo administrador ou gestor.

17.5.3 O software deverá permitir a abertura de ordem de serviço digital, contendo os dados definidos pelo contratante, bem como as informações completas do requerente e do interessado. Assim, para continuidade da ordem de serviço, o software deverá permitir a distribuição da mesma para técnico responsável cadastrado no mesmo, que será responsável pelo andamento do processo.

17.5.4 Após a abertura da ordem de serviço, o técnico responsável deverá possuir a opção de solicitar documentos ao requerente, a partir de lista de documentos previamente cadastrada no software.

17.5.5 A solicitação de documentos deverá ser enviada por meios eletrônicos, como e-mail e/ou WhatsApp, contendo link de acesso ao requerente e código de identificação que permita a interação com o módulo, possibilitando o envio dos documentos solicitados por meio de formulário eletrônico com upload de arquivos.

17.5.6 Além do envio eletrônico, o software deverá permitir a geração de documento em formato PDF contendo a solicitação formal dos documentos requeridos.

17.5.7 Após o envio dos documentos pelo requerente, o técnico responsável deverá possuir a opção de analisar e validar os documentos enviados, permitindo a aprovação ou rejeição dos arquivos apresentados.

17.5.8 Caso os documentos não sejam validados, o software deverá permitir o reenvio da solicitação de documentos pendentes ao requerente, conforme descrito anteriormente.

17.5.9 Para o andamento do processo, o software deverá permitir a realização de vistoria técnica, executada pelo técnico responsável, com base em ações previamente cadastradas no software.

17.5.10 O módulo deverá permitir a aplicação de compensação ambiental, por meio de tabela de cálculos definida conforme critérios estabelecidos pelo contratante.

17.5.11 Após a conclusão da compensação, o software deverá permitir a geração de Termo de Compensação Digital, possibilitando download ou impressão do documento pelo requerente, bem como envio por meios eletrônicos, como e-mail ou WhatsApp.

17.5.12 Após o cumprimento das etapas do processo, o software deverá permitir que analista responsável faça a análise técnica completa da ordem de serviço, podendo aprovar, cancelar ou solicitar correção das informações apresentadas.

17.5.13 Caso seja solicitada correção, a ordem de serviço deverá retornar para a etapa correspondente para adequação das informações.

17.5.14 O software deverá permitir a finalização da ordem de serviço, possibilitando a elaboração do parecer técnico final, utilizando textos previamente cadastrados no módulo.

17.5.15 O software deverá permitir a consulta as ordens de serviços cadastradas, possibilitando o acompanhamento das fases em que cada processo se encontra.

17.5.16 O software deverá permitir a geração de relatórios definidos pelo contratante, auxiliando na análise e tomada de decisões relacionadas aos processos de licenciamento ambiental.

17.5.17 O software deverá permitir a abertura de processo digital contendo os dados do imóvel previamente cadastrado no software, sendo o processo iniciado pelo contratante. Após a abertura do processo, o técnico responsável deverá possuir a opção de enviar ao solicitante um link de acesso para complementação das informações do processo. O envio deverá ser realizado por meios eletrônicos, como e-mail e/ou WhatsApp, contendo link de acesso ao requerente e código de identificação que permita a interação com o módulo. Por meio do link enviado, o solicitante deverá acessar formulário eletrônico para complementação das informações do processo, possibilitando o envio de fotografias que comprovem o atendimento mínimo da solicitação e o upload de todos os documentos exigidos. O formulário eletrônico deverá permitir também o preenchimento de informações relacionadas às ações e práticas vinculadas ao processo, com envio de fotografias que comprovem cada item informado. O solicitante deverá confirmar as informações enviadas por meio de confirmação eletrônica, podendo ser realizada por assinatura digital ou confirmação equivalente. Após o preenchimento e envio das informações pelo solicitante, o software deverá gerar automaticamente um documento de requerimento em formato PDF, contendo os dados informados e a assinatura do requerente.

17.5.18 O técnico responsável pelo processo deverá possuir a opção de analisar e validar os documentos e fotografias enviados pelo solicitante. Caso os documentos ou informações não sejam validados, o software deverá permitir o retorno da solicitação para correção ou complementação das informações pelo requerente. O software deverá permitir também a validação das ações e práticas informadas no formulário eletrônico, sendo obrigatória a soma total das porcentagens de ações e práticas atendidas, conforme valores previamente cadastrados no

software. Após a validação das informações e conclusão das etapas do processo, o software deverá gerar automaticamente documentos específicos do processo, incluindo requerimento, relatório de resultados das ações e práticas com respectivos valores e certidão final.

17.5.19 O software deverá permitir o cadastro de ações e práticas vinculadas aos processos, sendo obrigatória a definição de subcategorias contendo valores percentuais específicos para cálculo automático do atendimento das ações por usuários do tipo administrador ou gestor.

17.5.20 Após a conclusão do processo, o software deverá permitir o download e a impressão dos documentos gerados em formato PDF.

17.5.21 Caso necessário, os documentos gerados deverão poder ser enviados ao requerente por meios eletrônicos, como e-mail e/ou WhatsApp.

17.6. Módulo de Gestão Ambiental

17.6.1 Elaboração de Projetos

17.6.1.1 O software deverá permitir a abertura de cadastro de projetos contendo, no mínimo, as seguintes informações: data inicial, data prevista de término, número do processo, status do projeto, identificação ou nome do projeto, tipo do projeto, responsável técnico e campo de observações devendo permitir consulta, alteração e exclusão dos projetos cadastrados.

17.6.1.2 Após a abertura do projeto, o software deverá permitir o envio e vinculação de documentos relacionados ao projeto, possibilitando o upload, visualização e download dos arquivos cadastrados.

17.6.1.3 O software deverá permitir a consulta dos projetos cadastrados, apresentando informações como data, número do processo, tipo do projeto, identificação do projeto, responsável e status.

17.6.1.4 O software deverá permitir a visualização dos projetos por meio de status, possibilitando o acompanhamento do andamento dos projetos, incluindo, no mínimo, as situações de pendente, em andamento, finalizado e arquivado.

17.6.1.5 O módulo deverá disponibilizar painel de visualização contendo indicadores quantitativos dos projetos cadastrados por status, permitindo acompanhamento rápido das informações.

17.6.1.6 O software deverá permitir o cadastro de tipos de projetos, utilizados para classificação dos projetos cadastrados no módulo, possibilitando consulta, alteração e exclusão dessas informações por usuários do tipo administrador ou gestor.

17.6.2 Arborização Urbana

17.6.2.1 O software deverá permitir o cadastro de árvores georreferenciadas, vinculadas, ou não, a um imóvel previamente cadastrado no sistema, contendo a identificação da espécie previamente cadastrada no sistema. Assim, no cadastro da árvore, o software, além das



coordenadas geográficas, deverá permitir o registro das condições do espécime, incluindo equilíbrio, estado estrutural, conflitos, estado fitossanitário, adequação da espécie e fatores associados ao local, contendo campo para observações e o envio de no mínimo duas fotografias para cada item registrado, para fins de confirmação visual. Tal geolocalização da árvore deverá ser possível de visualizar em um mapa do município georreferenciado, bem como o registro e consulta do histórico de intervenções realizadas na mesma.

17.6.2.2 O software deverá possuir área de cadastro de podadores credenciados, contendo dados pessoais, endereço, informações profissionais e tempo de atuação, permitindo a emissão de carteira de credenciado.

17.6.2.3 O software deverá possuir cadastro das condições do espécime, incluindo espécie, equilíbrio, conflitos, estado estrutural, estado fitossanitário, adequação da espécie e fator local, permitindo consulta, alteração e exclusão das informações cadastradas.

17.6.2.4 O software deverá permitir o cadastro de motivos de cancelamento, motivos de indeferimento, documentos e termos de compensação, permitindo consulta, alteração e exclusão desses registros.

17.6.2.5 Ainda nesse módulo o software deverá permitir a abertura de Processo Eletrônico de manejo de cada árvore, onde o solicitante deverá fornecer a documentação previamente cadastrada no mesmo como sendo obrigatória para a ação, sendo que a solicitação desses documentos poderá ser feita em atendimento presencial ou através de e-mail e/ou WhatsApp contendo um link para o processo e para inserção de tal documentação. O software deverá permitir ao usuário solicitar nova documentação do solicitante bem como reprovar os enviados, devido em ambos os casos serem comunicado através dos meios de comunicação já supracitados.

17.6.2.6 O software deverá permitir ao usuário solicitar a vistoria técnica de manejo, devendo registrar as condições da árvore, incluindo equilíbrio, estado estrutural, conflitos, estado fitossanitário, adequação da espécie e fatores associados ao local, contendo campo para observações e envio de no mínimo duas fotografias para cada item registrado, bem como a geolocalização da árvore com visualização em mapa. Após o cumprimento dessas etapas, deverá ser finalizada no sistema a etapa de vistoria. Uma vez o processo em situação de vistoria poderá, em situações determinadas pelo contratante e após a entrega dos documentos solicitados, ser encaminhado diretamente para aprovação, sendo obrigatória a inclusão de no mínimo duas fotografias e um parecer resumido. Após a vistoria do processo de manejo, o mesmo deverá ser encaminhado ao departamento técnico, para que o usuário habilitado possa emitir parecer técnico sobre a solicitação de poda ou supressão, podendo o processo ser aprovado, reprovado ou encaminhado para avaliação externa.

17.6.2.7 O técnico responsável pelo parecer poderá, quando necessário, solicitar compensação ambiental, sendo que o processo de manejo somente poderá prosseguir após a aprovação da compensação no software, conforme parâmetros definidos pelo contratante.

17.6.2.8 Nos casos em que for solicitada avaliação externa, o módulo deverá permitir o envio das informações do processo de manejo aos usuários cadastrados por meio de página



eletrônica com acesso por link, encaminhado por e-mail e/ou WhatsApp, contendo os dados do processo, fotografias e parecer técnico.

17.6.2.9 Quando necessário, o software deverá permitir a avaliação por conselho técnico, mediante autenticação por senha pessoal, possibilitando a aprovação ou reprovação do pedido de manejo.

17.6.2.10 O software deverá permitir a consulta individual dos processos de manejo, possibilitando o acompanhamento das fases do processo por meio de seus respectivos status.

17.6.2.11 Após o parecer técnico ou aprovação pela maioria dos membros do conselho, o processo deverá ser encaminhado ao técnico responsável para avaliação final.

17.6.2.12 Após a aprovação final do processo de manejo, o software deverá emitir autorização digital de manejo de arborização, contendo os dados do processo, local da intervenção, identificação do espécime arbóreo, identificação visual com exibição de no mínimo duas fotografias, parecer técnico conclusivo, observações gerais e assinatura digital do agente e do técnico responsável, bem como código de validação do processo por meio de QR Code.

17.6.2.13 O software deverá permitir o envio do documento digital ao requerente, quando solicitado, por meios eletrônicos como e-mail e/ou WhatsApp.

17.6.2.14 O módulo deverá permitir o registro de processos de retirada de galhada, contendo endereço completo para identificação do local, tipo de material a ser recolhido e descrição do serviço solicitado.

17.6.2.15 O software deverá permitir consulta geral dos processos de retirada de galhada, bem como consulta por bairro, permitindo confirmação ou cancelamento do processo, sendo obrigatória a indicação do motivo em caso de cancelamento.

17.6.2.16 O software deverá permitir a visualização dos processos de retirada de galhada por meio de status de atendimento, bem como a visualização georreferenciada em mapa dos serviços a serem executados.

17.6.2.17 O software deverá permitir o cadastro de tipos de materiais (galhadas), possibilitando consulta, alteração e exclusão desses registros.

17.6.2.18 O software deverá permitir consulta geral dos processos do módulo, disponibilizando ferramentas que facilitem a busca detalhada das informações.

17.6.2.19 O software deverá permitir o controle da execução de serviços de poda e supressão de árvores, contendo cadastro com informações como local, região, espécie, tipo de serviço e demais dados definidos pelo contratante permitindo o recebimento de informações completas provenientes de laudos técnicos previamente cadastrados no software para execução do serviço.

17.6.2.20 O controle de poda e supressão deverá permitir ao usuário realizar o agendamento do serviço, informando data de execução, equipe responsável pela execução e opção de



comunicação ao munícipe sobre o agendamento e permitir a finalização do serviço de poda ou supressão, contendo registro da data de execução, equipe responsável e envio de fotografia do serviço executado, podendo também comunicar o munícipe sobre a execução do serviço, além de permitir o cancelamento do serviço, contendo registro da data de cancelamento e motivo do cancelamento, podendo também comunicar o munícipe sobre o cancelamento do serviço.

17.6.2.21 O software deverá permitir a consulta dos serviços de poda e supressão por meio de filtros e status, bem como a geração de relatórios contendo os serviços executados em determinado período, incluindo informações mensais.

17.6.2.22 O software deverá permitir o controle de retirada de galhadas, contendo cadastro com informações de local, região, tipo de serviço e demais informações definidas pelo contratante permitindo o recebimento de pedidos previamente cadastrados para execução do serviço de retirada de galhadas.

17.6.2.23 O controle de retirada de galhadas deverá permitir o agendamento do serviço, informando data de execução, equipe responsável e opção de comunicação ao munícipe.

17.6.2.24 O software deverá permitir a finalização do serviço de retirada de galhadas, contendo data de execução, equipe responsável e envio de fotografia do serviço executado, podendo também comunicar o munícipe além de permitir o cancelamento do serviço de retirada de galhadas, contendo data e motivo do cancelamento e opção de comunicação ao munícipe.

17.6.2.25 O software deverá permitir a consulta dos serviços de retirada de galhadas por meio de filtros e status, bem como a geração de relatórios e visualização das informações de serviços executados no período.

17.6.2.26 O software deverá disponibilizar painel visual com informações sintéticas do módulo, contendo indicadores, gráficos e mapas com dados gerais do software, permitindo apoio à tomada de decisões pela administração municipal.

17.6.3 Fiscalização Ambiental

17.6.3.1 O software deverá permitir o cadastro de denúncias contendo departamento responsável, assunto da denúncia, endereço completo para identificação do local, descrição da denúncia e envio de fotografias. Após o registro, a denúncia deverá possuir acompanhamento por status, permitindo a visualização da fase em que o processo se encontra.

17.6.3.2 O software deverá permitir a distribuição da denúncia para técnico cadastrado no software, responsável pelo andamento do processo, sendo de tratativa interna ou direcionada para equipe de apoio a qual deverá possuir acesso à página específica do software, mediante identificação por usuário e senha, permitindo o acompanhamento das denúncias distribuídas e poderá registrar ocorrências vinculadas à denúncia, bem como registrar ocorrências durante atividades de patrulhamento quando necessário, podendo as mesmas serem finalizadas pela equipe de apoio ou retornadas à administração municipal para providências.

17.6.3.3 O software deverá permitir a realização de vistoria no local da denúncia, contendo confirmação do endereço e envio de fotografias para registro da fiscalização.



17.6.3.4 Durante o andamento da denúncia, o software deverá permitir a abertura de procedimentos administrativos como comunicado, notificação, advertência, auto de infração e auto de infração em dobro.

17.6.3.5 O software deverá permitir o cadastro de ocorrências contendo assunto da ocorrência, dados completos do infrator, endereço do local da infração, descrição dos fatos e envio de documentos e fotografias.

17.6.3.6 O software deverá permitir o cadastro de comunicado contendo dados do proprietário quando se tratar de imóvel ou dados da empresa quando se tratar de pessoa jurídica, bem como identificação da infração por meio da seleção de referências legais cadastradas no software.

17.6.3.7 O software deverá permitir o cadastro de notificação contendo os mesmos dados de identificação do infrator e da infração, com vinculação automática das leis, artigos, parágrafos e demais dispositivos legais aplicáveis.

17.6.3.8 O software deverá permitir o cadastro de advertência contendo os dados do infrator, identificação do imóvel ou empresa e fundamentação legal correspondente.

17.6.3.9 O software deverá permitir o cadastro de auto de infração contendo os dados do infrator, identificação do imóvel ou empresa, descrição da infração e vinculação das leis aplicáveis, sendo obrigatória a definição da graduação da sanção conforme previsto na legislação municipal.

17.6.3.10 O software deverá permitir o cadastro de auto de infração em dobro contendo as mesmas informações do auto de infração, aplicando a penalidade conforme previsto na legislação.

17.6.3.11 A consulta aos cadastros mencionados deverá permitir a visualização completa das informações registradas, incluindo geolocalização do imóvel ou empresa, fotografias e demais informações necessárias para o andamento do processo.

17.6.4 O software deverá permitir a inclusão de documento assinado digitalmente pelo infrator e de testemunhas nos documentos gerados, bem como registrar a recusa de assinatura quando houver.

17.6.4.1 O software não deverá permitir a exclusão dos registros após sua emissão, permitindo apenas a evolução do processo para as próximas etapas, como conclusão ou suspensão.

17.6.4.2 O módulo deverá permitir a geração de documentos digitais referentes a comunicado, notificação, advertência, auto de infração e auto de infração em dobro, possibilitando download ou impressão.

17.6.4.3 Os documentos digitais deverão conter os dados do infrator ou empresa, legislação aplicada, fotografias, assinatura digital do fiscal, assinatura digital do infrator ou registro de recusa, valor da multa e QR Code para validação do documento.

17.6.4.4 O software deverá permitir o envio dos documentos ao infrator por meios eletrônicos, como e-mail ou WhatsApp, quando solicitado.

17.6.4.5 Após o envio, o software deverá permitir o registro de ciência do infrator.

17.6.4.6 O software deverá permitir a inclusão de testemunhas nos documentos, contendo nome, documento de identificação e assinatura digital.

17.6.4.7 O software deverá permitir o cadastro de motivos de suspensão de processo, permitindo consulta, alteração e exclusão dessas informações.

17.6.4.8 O software deverá permitir o cadastro de motivos de conclusão de processo, permitindo consulta, alteração e exclusão dessas informações.

17.6.4.9 O software deverá permitir o cadastro de fundamentação de processos quando necessário.

17.6.4.10 O software deverá disponibilizar painel visual com informações sintéticas do módulo, contendo indicadores, gráficos e mapas com dados gerais da fiscalização ambiental, permitindo apoio à tomada de decisões pela administração municipal.

17.6.5 Saneamento

17.6.5.1 O software deverá possibilitar que a administração registre ocorrências relacionadas aos serviços de saneamento, permitindo o cadastro das informações da solicitação, descrição da situação informada, identificação do local da ocorrência e registro de imagens ou documentos relacionados. As mesmas deverão ser automaticamente disponibilizadas à concessionária responsável pelos serviços de saneamento, permitindo o acompanhamento das demandas e a execução das atividades necessárias para atendimento das solicitações.

17.6.5.2 O software deverá permitir que a concessionária registre o protocolo interno relacionado à ocorrência recebida, bem como atualize o andamento das atividades executadas, registrando as ações realizadas durante o atendimento da demanda e deverá permitir também o registro de suspensão, finalização ou cancelamento das ocorrências mediante seleção de motivo e registro da justificativa correspondente, garantindo o controle das fases operacionais do atendimento.

17.6.5.3 Todas as movimentações registradas no software deverão permanecer armazenadas em histórico, permitindo o acompanhamento completo da ocorrência, a rastreabilidade das ações realizadas e a consulta posterior das informações.

17.6.5.4 O software deverá disponibilizar também funcionalidades de comunicação institucional entre a administração pública e a concessionária por meio do envio e recebimento de documentos eletrônicos, permitindo o registro formal das comunicações administrativas relacionadas aos serviços de saneamento.

17.6.5.5 A agência reguladora responsável pela fiscalização do contrato deverá possuir acesso ao software e área própria com acesso restrito por usuário e senha previamente cadastrados pela administração pública, sendo possível a alteração dessa senha a qualquer momento pelo usuário, para acompanhamento das ocorrências registradas, das atualizações realizadas pela concessionária e das comunicações institucionais registradas no módulo, garantindo transparência e suporte às atividades de fiscalização e controle dos serviços prestados.

17.6.6 COMDEMA

17.6.6.1 O software deverá possuir uma área destinada ao controle de análise e manifestação de documentos encaminhados ao Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA.

17.6.6.2 O software deverá permitir o cadastro de emissores de documentos, contendo os dados do responsável, incluindo cargo, endereço de e-mail e telefone celular, possibilitando também a consulta, alteração e exclusão desses registros.

17.6.6.3 O software deverá permitir o cadastro de destinatários, representando membros da diretoria ou responsáveis pela manifestação, contendo nome, cargo, telefone celular e endereço de email, bem como a definição se o destinatário poderá se manifestar nos documentos cadastrados.

17.6.6.4 Cada destinatário deverá possuir área exclusiva de acesso no software para consulta e manifestação dos documentos encaminhados através de usuário e senha previamente cadastrados pela administração pública

17.6.6.5 O software deverá permitir o cadastro de documentos para avaliação da diretoria, contendo referência, setor responsável pelo envio e corpo do texto do documento. Além dessas informações, o software deverá permitir o envio de documentos anexos com identificação dos respectivos arquivos.

17.6.6.6 Após o cadastro do documento, o software deverá permitir o envio de alerta aos destinatários cadastrados para manifestação por meio eletrônico, como aplicativo de mensagens WhatsApp.

17.6.6.7 O software deverá registrar a data, o horário e os destinatários para os quais o alerta foi enviado, mantendo histórico dessas notificações.

17.6.6.8 O destinatário, em sua área exclusiva de acesso, deverá visualizar todos os documentos cadastrados disponíveis para análise, com seus respectivos status.

17.6.6.9 Ao visualizar o documento, o destinatário deverá poder acessar todas as informações cadastradas e seus anexos.

17.6.6.10 O software deverá permitir também a visualização dos demais destinatários vinculados ao documento, com seus respectivos pareceres.

17.6.6.11 O software deverá permitir que o destinatário registre parecer sobre o documento, contendo texto conclusivo e um status de manifestação previamente definido pelo contratante.

17.6.6.12 O software deverá possuir controle de status para cada etapa do andamento do documento, permitindo o acompanhamento da tramitação.

17.6.6.13 O software deverá apresentar, nas áreas de acesso dos usuários, a quantidade de documentos por status, conforme parâmetros definidos pelo contratante, permitindo apoio à tomada de decisões.

17.6.6.14 O software deverá permitir a consulta aos documentos cadastrados, possibilitando filtragem por status e demais critérios definidos pelo contratante.

17.6.6.15 O emissor deverá possuir a opção de dar andamento ao documento ou realizar o encerramento do mesmo após a conclusão das manifestações.

17.7. Módulo de Gestão da Agricultura

17.7.1 Esse módulo do software será voltado à gestão das atividades relacionadas aos serviços agrícolas prestados pela administração municipal aos cidadãos cadastrados como beneficiários. Para tanto o módulo de agricultura deverá possuir:

17.7.1.1 Cadastro de Beneficiários: Na qual deverá buscar (e caso não possua cadastro, liberar o cadastro de nova pessoa) através de CPF/CNPJ a pessoa cadastrada no software e informar o tipo de produção realizada pelo mesmo;

17.7.1.2 Cadastro de Propriedade: contendo o nome da propriedade, o endereço completo, o CEP rural, o tamanho da propriedade, a região, Latitude e Longitude e um ponto de referência;

17.7.1.3 Cadastro de Veículos: contendo a marca e modelo, número de patrimônio, cor, ano de fabricação, placa (caso possua), o status atual (disponível ou em manutenção) e se tal veículo está ativo ou não;

17.7.1.4 Cadastro de Implementos: contendo o nome do implemento utilizado, número de patrimônio, o valor do mesmo, o tamanho, o período em que será usado e se está ativo ou não;

17.7.1.5 Cadastro de Serviços: contendo o nome do serviço, o número do processo interno de solicitação de tal serviço, a Taxa UFM cobrada, o período UFM cobrado, qual o período de realização do serviço e se o mesmo está ativo ou não;

17.7.1.6 Cadastro de Motivo: contendo a descrição do motivo, se é um motivo de cancelamento ou suspensão de serviço e se esse motivo está ativo ou não.

17.7.2 Todos cadastros deverão permitir a consulta, inclusão, alteração e exclusão dos mesmos de acordo com nível de acesso do usuário.

17.7.3 O software deverá permitir o registro de ordem de execução de serviço, contendo obrigatoriamente a vinculação entre propriedade, beneficiário e tipo de serviço previamente



cadastrado no mesmo e permitir o envio de comunicação ao beneficiário informando o registro da solicitação de serviço, por meio de telefone celular (WhatsApp) ou e-mail.

17.7.4 O software deverá permitir o agendamento da ordem de execução de serviço, contendo as informações de data e horário da execução, bem como o operador responsável pela realização do serviço, permitindo o reagendamento, alteração e cancelamento do mesmo.

17.7.5 O software deverá permitir a consulta das ordens de execução de serviços por meio de seus respectivos status, bem como disponibilizar visualização em formato de calendário, facilitando o acompanhamento das atividades programadas e executadas.

17.7.6 Para continuidade da execução da ordem de serviço, o operador deverá informar o veículo e implemento utilizados, permitindo o envio de comunicação ao beneficiário informando o início da execução do serviço por meio de telefone celular (WhatsApp) ou e-mail.

17.7.7 O software deverá permitir ao operador registrar os períodos de execução do serviço realizados no dia, possibilitando o registro de múltiplos períodos em um mesmo dia ou em dias distintos, para fins de cálculo conforme tabela definida pelo contratante, permitindo ao operador suspender a execução do serviço, mediante registro do motivo da suspensão previamente cadastrado no software, alterando o status da ordem para suspenso até sua retomada e permitindo o envio de comunicação ao beneficiário informando o motivo da suspensão do serviço por meio de telefone celular (WhatsApp) ou e-mail e também deverá permitir o cancelamento da execução do serviço, mediante registro do motivo de cancelamento previamente cadastrado e permitindo o envio de comunicação ao beneficiário informando o cancelamento do serviço por meio de telefone celular (WhatsApp) ou e-mail.

17.7.8 O software deverá permitir ao operador finalizar a ordem de execução de serviço, após o registro dos períodos executados, possibilitando o cálculo dos valores de cobrança conforme tabela definida pelo contratante, permitindo o envio de comunicação ao beneficiário informando a finalização do serviço por meio de telefone celular (WhatsApp) ou e-mail.

17.7.9 O software deverá permitir o faturamento das ordens de serviços finalizadas, possibilitando a cobrança do beneficiário. O faturamento deverá ocorrer por meio da emissão de boleto, que deverá ser enviado ao beneficiário por meio de telefone celular (WhatsApp) ou e-mail.

17.7.10 O software deverá permitir o controle de serviços de roçada, contendo cadastro com informações de local, região, tipo de serviço e demais informações definidas pelo contratante. O controle de roçada deverá permitir o agendamento do serviço informando data de execução, equipe responsável e opção de comunicação ao munícipe.

18. PROVA DE CONCEITO

18.1. Encerrada a etapa de lances e habilitação, a solução de sistemas proposta pela empresa classificada em primeiro lugar, será avaliada por meio de prova de conceito, para verificação da aderência aos sistemas que se pretende contratar.

18.2. A data para realização da Prova de Conceito será definida e registrada em ata ao final da sessão do pregão, devendo ocorrer em prazo não inferior a 10 (dez) dias úteis, contados da



convocação do licitante classificado em primeiro lugar, a fim de possibilitar a adequada preparação da apresentação técnica.

18.3. A aderência será provada por uma comissão composta por servidores da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura, de cada módulo a ser contratado, nas dependências da Prefeitura Municipal de Ourinhos, que disponibilizará sala apropriada e projetor.

18.4. A apresentação técnica ocorrerá de forma presencial, em local indicado pela Secretaria, através da realização de simulações de lançamentos para a verificação das funcionalidades básicas e mínimas exigidas para cada módulo, de acordo com a relação de itens obrigatórios para apresentação técnica constante no Anexo II;

18.5. A licitante deverá demonstrar, por meio de evidências, que os sistemas estão alocados em Datacenter.

18.6. A licitante deverá realizar a apresentação em equipamento próprio, tais como microcomputador, impressora, etc., devidamente configurados para permitir o funcionamento dos sistemas a serem apresentados. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar, no prazo e horário, definidos pelo Pregoeiro.

18.7. Não serão permitidas apresentações por meio de slides, do tipo Microsoft Power Point, ou vídeos demonstrativos, devendo o sistema ser testado, simulando o que ocorrerá na prática diária a cada área responsável pelo sistema de Gestão Pública.

18.8. A análise e julgamento da apresentação técnica será realizada por membros da Equipe Técnica do Município, constituída por profissionais das CONTRATANTES, com, pelo menos, um representante de cada módulo a ser contratado, designados para esta finalidade.

18.9. A licitante fica obrigada a atender os itens apresentados no Anexo II, sob pena de desclassificação de sua proposta, sendo que os demais itens deverão ser atendidos, desenvolvidos e implantados até o final do prazo de implantação;

18.10. As questões cujo atendimento ocorrer de forma parcial não serão consideradas como atendidas. Poderão as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.

18.11. A licitante que não comparecer na data marcada para demonstração será desclassificada automaticamente do certame, podendo ocorrer a convocação da licitante classificada em segundo lugar e assim sucessivamente;

18.12. Fica reconhecido o direito das licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à demonstração técnica;

18.13. Será lavrada Ata dos atos relativos à Apresentação Técnica, na qual todos os licitantes interessados poderão ao final da apresentação fazer os devidos apontamentos;



18.14. Todos os custos dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação;

18.15. Se a licitante for aprovada na demonstração técnica e sua proposta estiver em conformidade com este Edital, ela será aceita, caso ela seja reprovada, sua proposta será desclassificada e será convocada a licitante classificada em segundo lugar e assim sucessivamente.

18.16. A avaliação da Prova de Conceito será realizada com base em critérios objetivos, mediante verificação do atendimento das funcionalidades e requisitos técnicos exigidos neste Termo de Referência, conforme roteiro de avaliação e checklist de verificação constante do Anexo II.

18.17. Para cada funcionalidade apresentada será registrado o resultado como ATENDE ou NÃO ATENDE, não sendo admitida avaliação subjetiva.

18.18. Será considerada aprovada na Prova de Conceito a licitante que comprovar o atendimento de 100% das funcionalidades classificadas como obrigatórias e dos requisitos mínimos do sistema.

18.18.1 Os 100% das funcionalidades solicitadas na PoC, correspondem a 75% do total dos itens solicitados em Edital. Tratam-se de itens imprescindíveis e obrigatórios para o pleno atendimento do Sistema de Gestão Ambiental.

18.19. A não demonstração de qualquer funcionalidade obrigatória implicará a reprovação da licitante na Prova de Conceito.

18.20. A Comissão Técnica elaborará relatório circunstanciado da avaliação, contendo a relação das funcionalidades avaliadas, o resultado da verificação e a conclusão pela aprovação ou reprovação da licitante.

19. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

19.1. O Município exigirá da CONTRATADA garantia de execução contratual no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nos termos dos artigos 96 a 102 da [Lei nº 14.133/2021](#).

19.2. A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

19.3. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

19.3.1 Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;

19.3.2 Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.



19.3.3 Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

19.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

19.5. O termo de garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento contratual, observadas as disposições contantes nos art. 96 à 102 da [Lei nº 14.133/2021](#).

19.6. No caso de garantia na modalidade seguro-garantia, a apólice deverá ser apresentada antes da assinatura do contrato, nos termos do § 2º do art. 96 da [Lei nº 14.133/2021](#).

19.7. Para as demais modalidades de garantia, o prazo para apresentação será de até 10 (dez) dias úteis anteriores à assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, conforme [IN-SEGES/ME 5/2017](#).

19.8. No caso de caução em dinheiro, o valor deverá ser depositado em conta específica, sendo devolvido à CONTRATADA ao final do contrato com a devida atualização monetária.

19.9. A garantia será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, mediante solicitação da CONTRATADA, desde que inexistam pendências contratuais.

20. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO(S) SERVIÇOS

20.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. São obrigações da CONTRATADA, além daquelas dispostas no Termo de Referência, nas cláusulas do edital, anexos e Termo de Contrato:

21.2. Executar o objeto deste contrato e responsabilizar-se pela qualidade do mesmo nas condições previstas no Edital e em sua proposta;

21.3. Executar diretamente o objeto da contratação, conforme o estabelecido neste Edital e seus anexos, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações;

21.3.1 Prestar os serviços, com pessoal próprio, utilizando profissionais especializados e em número suficiente para o fiel cumprimento do contrato;

21.3.2 Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como seguros e responsabilidade civil geral referente ao serviço executado por seus empregados, obrigando-se a saldá-los em época própria, uma vez que o mesmo não tem nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;



21.3.3 Permitir ao CONTRATANTE, quando este entender indispensável, a fiscalização de documentação pertinente visando ao cumprimento do inciso anterior;

21.3.4 Comparecer, sempre que solicitado, à Sede do CONTRATANTE, em horário por esta estabelecido, a fim de receber e fornecer informações, instruções e acertar providências, incidindo a CONTRATADA, no caso de não atendimento desta exigência, na multa estipulada neste contrato;

21.3.5 Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato; bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;

21.3.6 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução deste Contrato;

21.3.7 Emitir a nota fiscal eletrônica/fatura com o valor correspondente ao serviço prestado;

21.3.8 Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços e não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do contrato e dos serviços a ela inerentes;

21.3.9 Manter, durante toda a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

21.3.10 Comunicar formalmente à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer anormalidade ou irregularidades nos serviços;

21.3.11 Implantar a nova solução integrada licitada, objeto desse contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados;

21.3.12 Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias;

21.3.13 Corrigir eventuais problemas de funcionamento da solução integrada;

21.3.14 Ministras palestras e treinamento ao pessoal da CONTRATANTE, por ocasião da entrega da solução integrada;

21.3.15 Prestar manutenção à solução integrada;

21.3.16 Na expiração contratual, fornecer à CONTRATANTE, cópias dos layouts dos arquivos atualizados e backups atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado;

21.3.17 O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, termo de referência, anexos e termo de contrato;

21.3.18 Manter a qualidade do atendimento, prezando pela boa classificação dos chamados;

21.3.19 Realizar manutenções e atualizações periódicas nos sistemas e servidores contratados, sem custo adicional;

21.3.20 Manter sigilo absoluto das informações processadas.

21.4. A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela CONTRATANTE e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador-judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à CONTRATANTE.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. Dar ciência à CONTRATADA, imediatamente, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto;

22.2. Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução dos serviços, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste contrato;

22.3. Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;

22.4. Indicar, formalmente, o(s) Fiscal(is) do Contrato para acompanhamento da execução contratual;

22.5. Fornecer à CONTRATADA todos os documentos e prestar todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato;

22.6. Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA ao local físico determinado para a execução do(s) serviço(s) e também acesso a dispositivos e dados necessários, para a perfeita execução dos serviços.

23. SUBCONTRATAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

23.1. CONTRATADA poderá subcontratar exclusivamente serviços acessórios à execução do objeto, tais como infraestrutura de datacenter, hospedagem em nuvem e serviços correlatos, vedada a subcontratação de módulos, funcionalidades ou parcelas que componham o núcleo da solução de gestão integrada, de modo a preservar a integração, a padronização e a responsabilidade única pela execução contratual.

23.2. Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, desde que atendidas as disposições da [Lei nº 14.133/2021](#), devendo ser garantida a responsabilidade solidária entre as consorciadas e a indicação de empresa líder responsável pela interlocução com a Administração, sem prejuízo da exigência de execução integrada, contínua e compatível entre os módulos que compõem a solução.



23.3. Na hipótese de participação em consórcio, deverá ser assegurada a atuação coordenada entre as consorciadas, de modo a não comprometer a integração entre os módulos, a consistência dos dados e o adequado funcionamento da solução, permanecendo garantida a responsabilidade solidária e a gestão unificada da execução contratual.

23.4. Toda a infraestrutura (datacenter) para a disponibilidade e o pleno funcionamento do aplicativo ofertado será de responsabilidade da CONTRATADA, podendo ser subcontratada por meio de empresas especializadas em serviços de computação em nuvem pública ou privada, prática compatível com o modelo de Software como Serviço (SaaS), desde que assegurados os requisitos de segurança da informação, disponibilidade e desempenho exigidos neste Termo de Referência, permanecendo a CONTRATADA como única responsável perante a Administração pela execução dos serviços.

23.5. Todas as licenças de software necessárias ao perfeito funcionamento dos sistemas contratados no ambiente descrito, entre elas, sistemas operacionais, sistema gerenciador de bancos de dados, servidores de aplicação Web, Firewalls, DNS, Proxy, certificados digitais, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

24. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

24.2. As comunicações entre cada Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

24.3. A Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

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

24.5. A execução do contrato será acompanhada pelo fiscal e gestor do contrato designados pelas CONTRATANTES, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, da [Lei nº 14.133/2021](#) e [Decreto Municipal nº 7.776/2023](#), quando aplicável.

25. Fiscalização do Contrato

25.1. Nos termos do art. 10 do [Decreto Municipal nº 7.776, de 2023](#), caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas



competências;

II – Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III – Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV – Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V – Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI – Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII – Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII – Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, conforme o disposto no inciso VII, caput, art. 9 do [Decreto Municipal nº 7.776, de 2023](#), se for o caso;

IX – Auxiliar o gestor do contrato, com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, se for o caso;

X – Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI – Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

XII – Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XIII – Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

XIV – Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



XV – Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, conforme o disposto no inciso VII, caput, art. 9 do [Decreto Municipal nº 7.776, de 2023](#), se for o caso;

XVI – Realizar o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

25.2. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

25.2.1 Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, a fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as devidas providências, podendo acarretar a aplicação das sanções segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133/2021](#) e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8078/90 – Código de Defesa do Consumidor](#), normas e princípios gerais dos contratos e as regras e princípios administrativos e constitucionais.

25.3. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

25.4. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

25.5. É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços, quando entender que a sua execução está irregular.

26. Gestores do Contrato

26.1. A gestão do contrato será realizada pelo gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei 14.133, de 2021](#), art. 117, caput e [Decreto Municipal nº 7.776, de 2023](#), quando aplicável).

26.2. Nos termos do art. 9 do [Decreto Municipal nº 7.776, de 2023](#), caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II – Acompanhar os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III – Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV – Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar



relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V – Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 8 do [Decreto Municipal nº 7.776, de 2023](#);

VI – Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII – Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal, se for o caso;

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento, se for o caso;

IX – Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

X – Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

26.3. Quando não houver aplicação dos normativos municipais mencionados neste Termo de Referência, em especial no âmbito da Câmara Municipal, deverão ser observadas as disposições da [Lei nº 14.133/2021](#), demais normas federais aplicáveis e, quando existentes, os regulamentos próprios do respectivo órgão, no que couber, para fins de designação e atuação de gestores e fiscais do contrato.

26.4. São aplicáveis outras disposições previstas neste instrumento, em seus anexos e em normas que tratam do assunto.

27. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. No caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, aplicar-se-ão à presente contratação as infrações e sanções previstas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#) e no [Decreto Municipal nº 8.090/2025](#).

27.2. As sanções de que trata o item anterior serão aplicadas mediante a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, após a instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos do [Decreto Municipal nº 8.090/2025](#).

27.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não afasta, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração.



27.4. Para fins de garantia do contraditório e da ampla defesa, as notificações serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, utilizando-se os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou aqueles constantes no cadastro do fornecedor, e, na impossibilidade, por quaisquer dos meios previstos no art. 24, § 1º, incisos I, II e III, do [Decreto Municipal nº 8.090/2025](#).

27.5. Os dados utilizados para as notificações serão aqueles fornecidos pelo próprio licitante ou contratado nos documentos apresentados durante o procedimento licitatório ou no curso da execução contratual.

28. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

28.1. Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

28.2. O pagamento da implantação será em parcela única, conforme a entrega da análise dos requisitos e/ou aderência, instalação do sistema, migração de dados, treinamentos de usuários, liberado por meio de um ateste (termo de recebimento) pelas áreas gestoras/fiscalizadoras, iniciando-se após isso a fase de liquidação da despesa, observando-se o prazo de pagamento previsto neste termo.

28.2.1 Para os serviços de manutenção da solução, licença de uso e suporte técnico mensal o pagamento será realizado mensalmente, com o primeiro pagamento após a implantação definitiva e a primeira medição aprovada, observando-se o procedimento de liquidação e o prazo de pagamento previsto neste termo.

28.2.1.1 Para efeito de pagamentos do valor da manutenção mensal, somente serão considerados os períodos após a emissão da ordem de serviço e entrada em funcionamento da solução.

28.2.1.2 A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal dos serviços prestados para fins de medição, o qual será analisado pelo Fiscal do Contrato para fins de recebimento provisório e posterior recebimento definitivo da medição aprovada.

28.2.1.3 O relatório mensal para fins de medição deverá ser apresentado pela CONTRATADA até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços. O Fiscal do Contrato terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para análise e emissão do recebimento provisório, e o Gestor do Contrato terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para emissão do recebimento definitivo da medição aprovada. Após a comunicação do recebimento definitivo, a CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

28.2.2 Todos os pagamentos serão realizados mediante ordem bancária, creditada em conta-corrente da CONTRATADA, com apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, bem como somente após serem conferidas, aceitas e atestadas pelo responsável pelo recebimento do objeto deste contrato;

28.2.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada somente após o recebimento definitivo dos serviços ou da medição aprovada, mediante comunicação da CONTRATANTE, não devendo ser emitida no momento do recebimento provisório.



28.2.4 Conforme legislação vigente, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

28.3. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

28.3.1 A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente na CONTRATANTE.

28.4. Após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a Administração realizará a liquidação da despesa, mediante verificação do recebimento definitivo do objeto, da regularidade da documentação fiscal e da manutenção das condições de habilitação, seguindo-se posteriormente para a fase de pagamento.

28.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da conclusão da liquidação da despesa.

28.5. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ocorrer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

28.5.1 Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

28.6. No caso de a CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador-judicial, ou se o administrador-judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

28.7. No caso de a CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

28.8. Antes da liquidação e do pagamento, a CONTRATANTE verificará a manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, podendo suspender o pagamento caso sejam constatadas irregularidades.

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

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



28.9.2 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

28.9.3 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

28.10. A CONTRATADA terá direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre o(s) valor(es) da(s) parcela(s) paga(s) com atraso, entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, caso o atraso for única e exclusivamente causado pela Prefeitura Municipal, com base na variação do IPCA do IBGE.

28.11. A Prefeitura Municipal pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste edital.

29. DO REAJUSTE

29.1. O preço fixado no contrato inicial não poderá receber reajustes em periodicidade inferior a 12 (doze) meses.

29.2. O reajuste de preços poderá ser concedido após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado da contratação, mediante solicitação da CONTRATADA, aplicando-se o índice IPCA – IBGE acumulado no período.

29.3. Em caso de não publicação da variação do índice citado anteriormente para parte do período, será calculado o reajuste somente para o período publicado, cabendo a CONTRATADA, no próximo aniversário do contrato solicitar a aplicação da diferença de variação não publicada anteriormente.

29.4. O reajuste terá como objetivo a recuperação dos valores inicialmente contratados da defasagem provocada pela inflação, de maneira a manter o equilíbrio econômico–financeiro do contrato.

30. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

30.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade de pregão, em sua forma eletrônica, nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#), com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

30.2. O modo de disputa será o aberto, com apresentação de lances públicos e sucessivos, nos termos do art. 56 da [Lei nº 14.133/2021](#).

30.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço total do lote, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

30.4. O julgamento pelo menor preço total do lote e o não parcelamento do objeto justificam-se em razão da necessidade de padronização, integração e compatibilidade técnica entre os sistemas, bem como da busca pela eficiência operacional, evitando-se prejuízos à execução contratual decorrentes da fragmentação da solução, com potencial risco à interoperabilidade, à manutenção e ao suporte técnico, nos termos do art. 40 da [Lei nº 14.133/2021](#).



30.5. As propostas serão ordenadas automaticamente pelo sistema eletrônico, em ordem crescente de preços, classificando-se em primeiro lugar aquela que apresentar o menor preço total do lote.

30.6. A fase de lances será realizada de forma pública, por meio do sistema eletrônico, com a apresentação de lances sucessivos e decrescentes, observadas as regras do modo de disputa aberto.

30.7. Encerrada a fase de lances, o sistema ordenará as propostas, sendo analisada a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela Administração.

30.8. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às especificações técnicas mínimas previstas neste Termo de Referência e aferidas através da Prova de Conceito, bem como seus Anexos;
- b) apresentarem preços inexequíveis, conforme regras estabelecidas no Edital;
- c) apresentarem preços superiores ao valor estimado pela Administração, quando este for fixado como máximo;
- d) contiverem vícios insanáveis ou desconformidades que comprometam sua análise;
- e) estiverem em desacordo com este Termo de Referência.

30.9. O procedimento licitatório observará, como regra, a ordem das fases prevista no art. 17 da [Lei nº 14.133/2021](#), com a realização da fase de julgamento das propostas de forma parcial, seguida da fase habilitação do licitante provisoriamente vencedor. A conclusão do julgamento ficará condicionada à realização e à aprovação na Prova de Conceito.

30.10. Poderão participar do certame pessoas jurídicas, inclusive microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos da [Lei Complementar nº 123/2006](#), desde que atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

30.11. Será assegurado tratamento diferenciado e favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos da [Lei Complementar nº 123/2006](#).

30.12. Quanto ao disposto no art. 48 da [Lei Complementar nº 123/2006](#), a não adoção do parcelamento do objeto afasta, no caso concreto, a aplicação de cota reservada, permanecendo assegurado o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, caracterizando o certame, no tocante à disputa, como de ampla participação.

30.13. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da [Lei nº 14.133/2021](#), assegurada, quando aplicável, a preferência de contratação para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos da [Lei Complementar nº 123/2006](#) e suas alterações.



30.14. Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, desde que atendidas as disposições da [Lei nº 14.133/2021](#), devendo ser garantida a responsabilidade solidária entre as consorciadas e a indicação de empresa líder responsável pela interlocução com a Administração, sem prejuízo da exigência de execução integrada, contínua e compatível entre os módulos que compõem a solução.

30.15. Será admitida a participação de cooperativas, desde que atendam integralmente ao art. 16 da [Lei nº 14.133/2021](#), comprovem estrutura operacional compatível com a execução contínua do objeto e assegurem a responsabilidade integral pela prestação dos serviços, vedada a execução fragmentada que comprometa a padronização, a integração e o adequado funcionamento dos módulos da solução.

30.16. Não será admitida a participação de pessoas físicas, tendo em vista a natureza do objeto, que demanda estrutura empresarial, suporte técnico contínuo e responsabilidade operacional incompatíveis com a atuação individual, em consonância com as diretrizes aplicáveis à matéria.

30.17. A subcontratação será permitida, considerando a necessidade de manutenção da responsabilidade integral da contratada sobre a execução do objeto, bem como a exigência de padronização, integração e controle dos serviços prestados, em consonância com o item 18 deste Termo de Referência.

30.18. A adjudicação do objeto será realizada em favor da licitante vencedora, após o encerramento da fase de julgamento e habilitação e da realização da prova de conceito, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

30.19. Não será aplicada margem de preferência, tendo em vista a natureza do objeto, salvo se houver previsão legal superveniente ou justificativa específica no processo administrativo.

31. Da Qualificação Técnica

31.1. A exigência de qualificação técnica justifica-se pela necessidade de assegurar que a futura contratada possua experiência prévia na execução de serviços compatíveis com o objeto, garantindo a adequada implantação, integração e operação da solução, em razão da complexidade técnica envolvida e do impacto direto na continuidade dos serviços públicos.

31.2. Comprovação de que o licitante forneceu materiais/serviços compatíveis com os ofertados, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

31.3. Os atestados em nome da empresa licitante deverão comprovar a execução de serviços com características pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, de forma satisfatória, limitando-se às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, nos termos do art. 67 da [Lei nº 14.133/2021](#).

31.4. Consideram-se parcelas de maior relevância do objeto, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, os serviços de implantação, conversão de dados e licenciamento de softwares de gestão ambiental:

- Módulo de Gestão de Resíduos;



- Módulo de Proteção Ambiental;
- Módulo de Licenciamento e Laudos Técnicos;
- Módulo de Gestão Ambiental;

31.5. Os módulos apontados, foram selecionados por se tratarem das etapas mais críticas da contratação, que demandam maior complexidade técnica, integração sistêmica, garantia de continuidade operacional e de maior investimento, devendo o atestado comprovar o atendimento ao exigido em contrato vigente por no mínimo 06 (seis) meses.

31.6. Os atestados solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado do Órgão/Empresa competente, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa, e ainda endereço e telefone, ou outra forma que permita à CONTRATANTE estabelecer contato com a empresa/órgão atestador, caso seja necessário.

31.7. A critério da CONTRATANTE, poderão ser realizadas diligências para averiguar a fidedignidade das informações prestadas nos atestados apresentados.

32. Exigências de habilitação

32.1. A proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo disponibilizado, contendo as quantidades, Preço unitário por item, preço total do item (quantidade x preço unitário) e valor global do lote (corresponde a soma dos preços totais a serem cobrados por item do lote), expressos em moeda corrente nacional, escritos em algarismo, com até duas casas decimais, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas a integral execução do objeto da presente dispensa, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

32.2. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do Anexo III – Relação de Documentos Para Habilitação deste Termo de Referência e serão solicitados ao fornecedor que apresentou a proposta de menor preço.

32.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta mais vantajosa, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta:

a) Ao Portal do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na relação das pessoas físicas e/ou jurídicas que sofreram penas em procedimentos licitatórios ou estão impedidas de contratar com a Administração Pública, no endereço eletrônico: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apeados>;

b) À Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica – Portal TCU, contemplando consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU) e Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA (CNJ), disponível no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;



c) Ao Cadastro Nacional de Condenações por Infrações à Ordem Econômica – CADE, a fim de verificar a existência de sanções que possam comprometer a competitividade do certame ou a idoneidade da futura contratação.

32.4. A documentação relacionada no Anexo III deverá ser encaminhada em até 01 hora após a convocação, podendo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação justificada do licitante e a critério da Administração, desde que não haja prejuízo ao andamento do certame.

33. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

33.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

33.1.1 As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

33.1.2 O tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;

33.1.3 Caberá às CONTRATANTES a responsabilidade pela definição da base legal aplicável ao tratamento dos dados pessoais e, quando o consentimento for a base legal adequada, pela sua obtenção junto aos titulares, devendo este ser livre, informado e inequívoco, mediante registro que possibilite sua comprovação, nos termos da Lei nº 13.709/2018, bem como pelo fornecimento das informações necessárias à CONTRATADA para o adequado tratamento dos dados.

33.1.4 Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

33.1.5 Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

33.1.6 Considerando a natureza pública da presente contratação, os dados pessoais constantes dos documentos do processo licitatório e do contrato administrativo, inclusive de representantes legais das partes, poderão ser divulgados nos termos da legislação de transparência e acesso à informação, não configurando violação à LGPD quando o tratamento ocorrer para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória ou para a execução de políticas públicas.

33.1.7 A publicidade desses dados observará as hipóteses legais de sigilo, não sendo aplicável, como regra, a restrição mediante anonimização ou ocultação indevida de informações constantes dos documentos públicos.

33.1.7.1 Os sistemas e bases de dados deverão, sempre que aplicável, observar padrões de interoperabilidade, de modo a possibilitar a reutilização e o compartilhamento de dados pela Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

33.1.7.2 O presente instrumento poderá ser ajustado quanto aos procedimentos relacionados ao tratamento de dados pessoais, sempre que necessário para adequação à legislação vigente ou às orientações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

33.2. No caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela CONTRATADA, esta garante que:

33.2.1 Os dados transferidos serão tratados em ambiente da CONTRATADA; 33.2.2 O tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência, está sendo realizada respeitando as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável e que não viola as disposições pertinentes do Brasil;

33.3. Sempre que necessário, orientará a CONTRATANTE durante o período de tratamento de dados pessoais, também em relação aos dados transferidos para país estrangeiro, para que ocorra em conformidade com a legislação sobre proteção de dados aplicável e com as cláusulas do contrato;

33.4. Oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente à CONTRATANTE, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

33.5. As medidas de segurança são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição accidental ou ilícita, a perda accidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

33.6. A CONTRATADA tratará os dados pessoais em nome das CONTRATANTES e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do contrato; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente às CONTRATANTES, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;

33.7. A legislação que lhe é aplicável não impede a CONTRATADA de respeitar as instruções recebidas da CONTRATANTE e as obrigações do contrato e, no caso de haver uma alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do contrato, comunicará imediatamente essa alteração à CONTRATANTE, que poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;

33.8. Notificará imediatamente à CONTRATANTE sobre:



a) Qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei, a menos que seja proibido de outra forma, como uma proibição da lei penal de preservar a confidencialidade de uma investigação policial;

b) Qualquer acesso acidental ou não autorizado.

33.9. Responderá rápida e adequadamente, de imediato para questões que já se tenham as respostas, e no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, todas as solicitações de informação realizadas pela CONTRATANTE, relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;

33.10. A pedido da CONTRATANTE, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado aos dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora;

33.11. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do Município de Ourinhos;

33.12. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final;

33.13. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;

33.14. Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor;

33.15. O Encarregado de Dados da CONTRATADA comunicará formalmente o Encarregado de Dados do Município de Ourinhos, assim que tomar conhecimento, a ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter ciência ou suspeita, devendo a parte responsável, tomar as medidas necessárias;

33.16. A critério do Encarregado de Dados do Município de Ourinhos, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais;

33.17. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais sensíveis, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo Município de Ourinhos, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer),



salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados, realizando relatório dos cadastros excluídos/alterados, disponibilizando cópia para a CONTRATANTE;

33.18. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD;

33.19. Não há necessidade de classificar partes ou o conteúdo integral deste Termo como sigilosos, nos termos da [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#);

