

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS - PR

Termo de Referência 136/2026**Informações Básicas**

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
136/2026	987517-PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS - PR	GABRIELA JULIANO DIAS	14/10/2026 16:00 (v 0.12)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		020/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**TERMO DE REFERÊNCIA**

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 PREGÃO

PRESENCIAL – inversão de fases

Modalidade - Registro de Preço

1.1. Contratação de empresa para o fornecimento de um sistema de gestão administrativa, totalmente integrado - Solução ERP (Enterprise Resource Planning), na forma de produto acabado, estabilizado e disponível no mercado brasileiro, com total aderência às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), o PCASP (Plano de Contas Padrão), SIM-AM, SIAP, SICONV (Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse), Geo-Obras (Sistema de Acompanhamento de Obras Públicas).

1.2. A solução deverá constituir-se de sistema integrado, com compartilhamento de dados e informações entre os módulos, de modo a reduzir a duplicidade de lançamentos, evitar inconsistências, assegurar a integridade dos dados e disponibilizar informações gerenciais para apoio à tomada de decisões.

1.3. A contratação será realizada de forma global, em lote único, considerando o alto grau de associação e a interdependência técnica e funcional entre os componentes da solução, especialmente entre o licenciamento, a implantação, a hospedagem, o suporte técnico, o treinamento e os serviços de manutenção, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 125/2026.

1.4. Natureza do objeto

1.4.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade da solução podem ser objetivamente definidos no edital e neste Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado.

1.4.2. O objeto compreende a prestação continuada de serviços de tecnologia da informação, mediante disponibilização de solução integrada de gestão pública em ambiente de computação em nuvem, no modelo Software

como Serviço – SaaS, incluindo implantação, configuração, parametrização, conversão e migração dos dados existentes, treinamento e capacitação dos usuários, licenciamento de uso dos sistemas, hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualizações e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução durante a vigência contratual.

1.5. Serviços integrantes da contratação

Integram o objeto da contratação, no mínimo, os seguintes serviços:

- a) implantação da solução SaaS;
- b) configuração e parametrização dos sistemas de acordo com as necessidades e os procedimentos da Administração Municipal;
- c) conversão e migração dos dados existentes nos sistemas atualmente utilizados pelo Município;
- d) treinamento e capacitação dos usuários;
- e) disponibilização e licenciamento de uso dos sistemas durante a vigência contratual;
- f) manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- g) manutenção e atualização dos sistemas em decorrência de alterações na legislação aplicável;
- h) suporte técnico aos usuários;
- i) disponibilização de ambiente integrado para desenvolvimento low code e acesso a fontes de dados;
- j) disponibilização de ambiente para consumo e gerenciamento de APIs;
- k) hospedagem dos sistemas e respectivos bancos de dados em ambiente de nuvem sob responsabilidade da Contratada;
- l) disponibilização dos recursos necessários à segurança, disponibilidade, continuidade, backup e operação dos sistemas;
- m) demais serviços técnicos necessários ao pleno funcionamento da solução contratada.

1.6. Implantação e conversão de dados

1.6.1. A implantação compreenderá a disponibilização dos aplicativos licenciados, devidamente configurados, parametrizados e preparados para utilização, incluindo as atividades técnicas necessárias à implantação da solução, à adequação dos sistemas às necessidades da Administração, à configuração de usuários e permissões, à disponibilização dos módulos, às integrações e às demais tarefas necessárias ao pleno funcionamento dos sistemas.

1.6.2. A conversão e migração dos dados dos sistemas atualmente utilizados pelo Município deverão ser realizadas pela Contratada durante o período de implantação, observando-se o cronograma estabelecido neste Termo de Referência, sendo a etapa de conversão de dados executada no prazo de 60 (sessenta) dias, compreendendo conversão e homologação.

1.6.3. Deverão ser convertidos e migrados os dados existentes no banco de dados do SIAFIC, dos módulos estruturantes e dos demais módulos integrados atualmente utilizados pelo Município, preservando-se a integridade, consistência e segurança das informações.

1.6.4. A Contratada deverá realizar as atividades necessárias para assegurar a adequada disponibilização dos dados migrados na nova solução, cabendo à Administração realizar a conferência e homologação das informações convertidas.

1.6.5. Os dados deverão ser fornecidos em formato estruturado e passível de conversão e tratamento computacional, de modo a possibilitar a elaboração dos procedimentos e scripts necessários à migração.

1.6.6. O volume estimado de dados a ser considerado para a hospedagem, armazenamento, processamento e backups é de até 10 GB, conforme dimensionamento constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.7. Prazo e etapas da implantação

1.7.1. A implantação e conversão dos dados observarão, inicialmente, as seguintes etapas:

- a) Etapa 1 – Coleta e preparação de dados: 15 (quinze) dias;
- b) Etapa 2 – Análise exploratória de dados: 15 (quinze) dias;
- c) Etapa 3 – Conversão de todos os dados preexistentes: 60 (sessenta) dias, compreendendo conversão e homologação;
- d) Etapa 4 – Teste e validação de modelos: 15 (quinze) dias;
- e) Etapa 5 – Integrações e treinamento inicial: 15 (quinze) dias;
- f) Etapa 6 – Disponibilização do licenciamento e monitoramento constante, compreendendo manutenção, suporte e capacitação: durante a vigência contratual de 12 (doze) meses.

1.7.2. As etapas deverão observar o cronograma de implantação estabelecido pela Administração, podendo os procedimentos operacionais ser ajustados mediante planejamento conjunto entre as partes, desde que não haja alteração injustificada dos prazos e das obrigações estabelecidas no contrato.

1.8. Treinamento e capacitação

1.8.1. A contratação compreenderá treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para utilização das funcionalidades dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial.

1.8.2. O treinamento deverá contemplar, no mínimo:

- a) apresentação do módulo e de seus objetivos;
- b) público-alvo;
- c) conteúdo programático;
- d) material de treinamento e documentação de apoio;
- e) carga horária;
- f) metodologia de capacitação;
- g) avaliação da aprendizagem, quando aplicável.

1.8.3. A capacitação inicial deverá ocorrer durante o período de implantação e compreenderá 300 (trezentas) horas de treinamento, sendo conferido certificado aos usuários que participarem de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária.

1.8.4. As turmas de treinamento não poderão possuir mais de 20 (vinte) participantes.

1.8.5. O treinamento poderá ser realizado de forma remota ou presencial, conforme necessidade da Administração, podendo compreender webinars, vídeos explicativos, tutoriais, treinamentos presenciais e materiais de apoio.

1.8.6. A capacitação deverá ser realizada também de forma contínua, sob demanda, durante a vigência contratual, para treinamento de novos usuários, reciclagem dos usuários já capacitados e atualização quanto a novas funcionalidades e atualizações dos sistemas.

1.9. Condições de acesso e disponibilização

1.9.1. Os sistemas deverão ser disponibilizados em ambiente de computação em nuvem, permitindo o acesso dos usuários autorizados por meio de navegador de internet, sem necessidade de instalação de infraestrutura local específica para hospedagem dos sistemas.

1.9.2. A hospedagem dos sistemas deverá ser realizada em infraestrutura sob responsabilidade da Contratada, em ambiente adequado à operação contínua da solução, contemplando armazenamento, processamento, disponibilidade, segurança e capacidade de escalabilidade.

1.9.3. A solução deverá possuir mecanismos de controle de acesso, perfis e níveis de permissão, auditoria, rastreabilidade e proteção das informações, conforme requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.10. Integração dos sistemas

1.10.1. A solução deverá ser disponibilizada de forma integrada, contemplando os módulos destinados à gestão pública municipal e permitindo o compartilhamento de informações entre as áreas abrangidas pela contratação.

1.10.2. A contratação deverá contemplar os sistemas e módulos necessários à integração dos eixos de SIAFIC e sistemas estruturantes, Gestão da Saúde Pública e Gestão Educacional, todos integrados entre si, conforme as especificações funcionais e técnicas constantes deste Termo de Referência.

1.10.3. A integração deverá possibilitar o compartilhamento de cadastros, dados e informações, reduzindo a necessidade de lançamentos redundantes e permitindo a geração de informações gerenciais consolidadas.

1.11. Prazo de vigência

1.11.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de sua formalização, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.11.2. Considerando que o objeto contempla a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, compreendendo solução integrada de gestão pública, incluindo licenciamento de uso, hospedagem em ambiente de computação em nuvem, suporte técnico, manutenção, atualizações, segurança, continuidade e demais serviços necessários ao funcionamento da solução, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente até o limite máximo de 15 (quinze) anos, nos termos do art. 114 da Lei nº 14.133/2021.

1.11.3. As prorrogações dependerão de formalização mediante termo aditivo e da manutenção das condições necessárias à continuidade da contratação, observada a legislação aplicável, a disponibilidade orçamentária e a conveniência e oportunidade da Administração.

1.11.4. A possibilidade de prorrogação até o limite de 15 (quinze) anos deverá constar expressamente do instrumento convocatório e do contrato, ficando cada prorrogação condicionada à demonstração de que permanecem atendidas as condições necessárias à continuidade da contratação.

1.11.5. O prazo máximo de 15 (quinze) anos corresponde à vigência total da contratação, considerando a vigência inicial e suas eventuais prorrogações, não significando que cada prorrogação poderá ser realizada por esse período.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 A administração Municipal, compreendendo a imperiosa necessidade de modernização e integração de todos os seus processos de Tecnologia da Informação, relacionados a uma eficiente gestão de todas as áreas do Executivo /Legislativo/Fundo de Previdência/Fundo de Saúde, realizou um criterioso diagnóstico da situação atual em relação à área de Tecnologia da Informação e Comunicação, principalmente em relação à necessidade de melhor atendimento a gestão pública municipal sem perder o foco na prestação tempestiva das informações aos órgãos de controle.

2.2 Os processos de gestão municipal foram amplamente estudados na fase interna do edital, com consultas aos usuários internos, avaliação da realidade atual do Município em confronto com as necessidades de modernização,

avaliação das soluções existentes no mercado, apresentações e consultas públicas a diversos fornecedores, coleta de preços no mercado nacional, bem como foram considerados para a definição dos requisitos a total conformidade com as imposições legais e legislações pertinentes e direcionamento dos órgãos de controle externo.

2.3 A evolução tecnológica e a consolidação da sociedade do conhecimento trouxeram consigo a necessidade de melhor gerenciamento de recursos, dados e procedimentos pelas instituições públicas e privadas.

2.4 Como alternativa, surgem então os Sistema de Gestão Empresarial – Enterprise Resource Planning – ERP (inglês), ou Sistema Integrado de Gestão Empresarial, como é conhecido no Brasil, no caso de instituições Governamentais esta solução integrada é denominada Government Resource Planning – GRP, ou Sistema Integrado de Gestão Pública.

2.5 Este tipo de solução integra, através de seus sistemas modulares, todos os dados e processos de uma organização em um único sistema, sob uma perspectiva sistêmica, integrando as áreas como compras, contabilidade, finanças, marketing, recursos humanos, entre outros, processando transações, informações gerenciais e sistemas de apoio à tomada de decisão.

2.6 No âmbito da gestão pública não é diferente, já se tornou um recurso tecnológico vital para o funcionamento das instituições de governo, em função do grande fluxo de informações, bem como das exigências requeridas pelos órgãos de controle, como de fato já ocorre neste município.

2.7 Esses sistemas agilizam os processos e otimizam as rotinas que, quando preponderantemente manuais, oneram e travam entidades e órgão públicos.

2.8 Inicialmente, tem-se definido que os módulos a serem contemplados na contratação, e que devem integrar o Sistema Integrado de Gestão Pública abrangem três eixos principais: SIAFIC e estruturantes, Gestão da Saúde Pública e Gestão Educacional, todos integrados entre si e todos gerando informações gerenciais e consolidadas para sistemas nativamente integrados que propiciem gestão legal e gerencial.

2.9 Para tanto, a administração municipal necessita de ferramentas que agilizem suas atividades, otimizando a eficiência administrativa, fortalecendo a segurança no fluxo de documentos e reduzindo despesas, tanto diretas quanto indiretas.

2.10 Nesse contexto, torna-se essencial a implementação de uma solução tecnológica capaz de gerenciar, processar e integrar os dados de suas operações e serviços públicos. Isso permitirá diminuir o tempo de resposta às demandas diárias, com maior segurança e precisão das informações, facilitando a tomada de decisões e a execução de ações de maneira rápida e eficaz.

2.11 Com as ferramentas de gestão apropriadas, o município poderá centralizar e organizar todos os dados relevantes, como informações sobre receitas, despesas, gestão de bens, veículos, planejamento governamental, controle de pessoal e recursos humanos, entre outros. Ao unificar dados e cadastros, reduzirá o tempo e o esforço despendidos em tarefas burocráticas, permitindo que a equipe administrativa se dedique mais a questões estratégicas e de planejamento do que a atividades operacionais.

2.12 É crucial, em face disso, que essa estrutura seja concebida e implementada em total conformidade com as novas exigências legais estabelecidas pelo Decreto Federal nº 10.540/2020 – SIAFIC. Essa norma define, em seu artigo 1º, § 1º, que o SIAFIC é a solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluindo módulos complementares, ferramentas e informações dele derivadas, respeitando a autonomia dos demais poderes, conforme previsto no § 4º.

2.13 O SIAFIC, na realidade, concretiza o disposto no artigo 48, § 6º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, que determina que todos os Poderes e órgãos mencionados no art. 20, incluindo autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, da respectiva unidade federativa, utilizem sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, preservando sua autonomia.

- 2.14** O Decreto define o SIAFIC como um sistema "mantido e gerenciado pelo Poder Executivo", a quem cabe a responsabilidade pela contratação ou desenvolvimento, manutenção e atualização do sistema, bem como pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e órgãos de cada ente federativo, com ou sem divisão de despesas.
- 2.15** Em outras palavras, o Decreto explicita que o Poder Executivo detém a responsabilidade exclusiva de manter, gerenciar, contratar e/ou desenvolver o SIAFIC, além de garantir sua manutenção.
- 2.16** A implementação do SIAFIC exige o cumprimento de diversos requisitos técnicos, detalhados nos incisos I a XII do artigo 1º, § 1º, e nos artigos 7º a 12 do Decreto 10.540/2020. Esse processo deve ser realizado com base nos princípios da impessoalidade, eficiência e economicidade, em observância à Lei nº 14.133/2021.
- 2.17** Embora os sistemas de informática integrados de gestão pública devam estar em total conformidade com as normas legais, eles também são essenciais para fortalecer a instituição e aprimorar os mecanismos legais, administrativos e tecnológicos vinculados à administração municipal. A solução adotada deve ser única, totalmente integrada e comunicativa, para garantir o bom funcionamento dos serviços públicos prestados à comunidade, evitando a perda de integridade relacional.
- 2.18** Diante disso, e conforme já antecipado acima, a municipalidade optou por uma solução ERP SIAFIC em nuvem (Enterprise Resource Planning), visando trazer diversos benefícios para o erário. É fundamental que a entidade se adapte para estar em conformidade com o SIAFIC.
- 2.19** Entre os principais benefícios da utilização do ERP, destacam-se a redução de gastos com TI, a melhoria do tempo de resposta às mudanças na legislação, o melhor controle, a padronização de procedimentos, a padronização de suporte e assistência técnica, a economia de escala, a intuitividade e a familiaridade com interfaces, comandos e teclas de atalho, tudo isso alinhado às exigências e necessidades do padrão SIAFIC.
- 2.20** Busca-se, ainda, uma maior integração dos processos e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com a presente contratação, esta Administração almeja alcançar mais agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de banco de dados único ou com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados da municipalidade.
- 2.21** Ademais, a partir da criação do padrão tecnológico estabelecido pelo SIAFIC – Decreto 10.540/2020, torna-se necessário o compartilhamento de dados entre o sistema gerido pelo Poder Executivo que atenda ao padrão mínimo de qualidade do sistema único e integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle e aos demais sistemas estruturantes.
- 2.22** Isso exige, da administração pública, ação proativa no sentido de padronizar o uso de aplicativo integrado, compartilhado e padronizado, com compartilhamento de cadastros, bancos de dados e de mais informações relevantes entre o executivo e o legislativo.
- 2.23** Sua adoção enseja a execução de uma série de serviços técnicos tais como a unificação de gerenciamento informatizado das entidades e órgãos da administração pública direta e indireta, a unificação de todas as bases de dados e a preparação das unificações das bases de todas as entidades, integração entre todos os sistemas estruturantes, reunião de todos os atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial.
- 2.24** Demanda-se, assim a utilização de soluções que possuam integrações não somente em cada entidade, mas compartilhamento de dados em tempo real entre todas as entidades da administração pública direta e indireta, pois o SIAFIC deve permitir a sua integração com os sistemas estruturantes.
- 2.25** Desta forma os registros contábeis derivados dos sistemas estruturantes ocorrerão de maneira tempestiva e analítica, refletindo a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade.
- 2.26** Ademais, é necessário pensar-se na plataforma de uso dos aplicativos, em questões de acessibilidade, disponibilidade, portabilidade e praticidade tecnológica, donde deriva a necessidade de uso de sistemas nativamente desenvolvidos para ambiente web, o que propicia responsividade a telas, acesso multiplataformas sem necessidade

de uso de plugins, redução do background de processamento para emulações e maior segurança na troca de dados via internet.

2.27 Optou-se, assim, a exemplo de diversos municípios de porte assemelhado, por um lote único baseado em tecnologia ERP cloud para execução dos serviços, diante de alguns fatores-chave, tais como: padronização, eliminação dos trabalhos de regiditação de dados, troca de informações entre aplicativos para fins administrativos e gerenciais, troca de informações em tempo real, elaboração de análises gerenciais combinadas, o que seria impossível implementar se a contratação abarcasse sistemas não integrados e não compatíveis entre si.

2.28 Tal solução, como já adiantado, também deverá permitir a padronização de toda a estrutura tecnológica de gestão, permitindo que as ferramentas de gestão de custos e gerenciamento inteligente criem cenários combinando dados das mais variadas áreas de aplicação.

2.29 Portanto, a licitação de uma solução ERP web enaltece um dos princípios do processo licitatório que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um determinado padrão pela administração pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre os diversos órgãos públicos, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.

2.30 Noutro lado, tratando-se de contratação de sistemas para ambiente web, faz-se necessário que o licitante a ser contratado forneça também a hospedagem em datacenter de alta performance e segurança, disponível em regime ininterrupto, certificado contra riscos de ataques de negação de serviços e roubo/sequestro de dados.

2.31 E não é demais registrarmos que a divisão da contratação em lotes implicaria perda de garantia de integridade referencial de dados caso duas ferramentas de desenvolvedores distintos comessem a se intercomunicar, alterando concomitantemente importantes bases de dados que seriam distintas.

2.32 Portanto, sendo praticamente impossível e tecnicamente difícil garantir-se a integridade referencial de dados que constantemente são alterados por ferramentas de desenvolvedores com diferentes visões de tecnologias e rotinas de segurança, redundando que, ao final, ninguém se declararia “culpado” por eventual perda de dados ou de segurança, em caso de consórcios ou de fracionamento do objeto em mais de um lote.

2.33 Assim, com a fixação de lote único, o município não precisará estar concomitantemente capacitado e atualizado com diversas tecnologias distintas. Haveria, ainda, potencial desperdício de dinheiro público com o pagamento das despesas de duas ou mais equipes de implantação concomitantes, ou ainda, com o desenvolvimento e manutenção de ferramentas de integração dos mais diversos sistemas, e que lamentavelmente somente poderiam ser desenvolvidas a partir da definição dos vencedores, com considerável perda de tempo e recursos públicos.

2.34 Algumas integrações do termo de referência são óbvias e dispensam considerações, como a questão da integração contabilidade x planejamento, tributos x contabilidade, porém, o conceito ERP vai muito além, tornando toda a gestão informatizada una e íntegra.

2.35 Efetivamente, há necessidade de integração dos módulos de educação e saúde pública com o SIAFIC, seja para gestão aprimorada de custos, seja para padronização, economia de escala com insumos de hospedagem de bancos de dados e aplicativos em ambiente cloud, seja para composição de gráficos, relatórios e análises que consolidem e cruzem dados de todos os módulos.

2.36 Ademais, é imprescindível ter estabelecido que todos os aplicativos devem possuir integrações fundamentais entre si para a condução administrativa, permitindo que, através dos aplicativos de gestão financeira e custos, possa-se criar cenários que cruzam informações do departamento de compras e do departamento contábil, permitindo o cumprimento de padrões exigidos pelo TCE/MS de forma objetiva, simples e eficiente.

2.37 E como uma empresa não poderia saber de antemão quem seria o vencedor do outro lote, ainda seria necessário que a administração pública aguardasse um entendimento técnico entre concorrentes, para ver os serviços plenamente executados, ou seja, isso colocaria em risco objetivos fundamentais da contratação.

2.38 Enfim, diversas razões de interesse público recomendam a licitação em lote único, de modo que, ao contrário do que o olhar técnico – porém abstrato e dissociado do contexto administrativo – indica, há significativas justificativas

para a licitação de softwares de gestão em lote único, a exemplo do que vem fazendo a quase totalidade dos municípios brasileiros, cumprindo salientar que ao contratar sistemas com apenas uma empresa resta assegurada a integração nativa e/ou via API's, geridos por fornecedor único, economizando-se com manutenção, treinamentos, hospedagem em datacenter, dentre outros.

2.39 Mesmo porque, conforme lição do TCU, “As licitações da área de TI são, em geral, problemáticas, envolvendo objetos de preços expressivos e com especificações complexas. Então, a mera redução do número de contratações já representa um excelente benefício para o modelo de cloud computing, que deve ser associado aos ganhos com racionalização da área de informática do órgão contratante. (...) pois a computação em nuvem tende a ser mais eficiente em virtude do ganho de escala e da maior especialização das provedoras”. (ACORDÃO 1686/2019-TCU).

2.40 Dessa forma, busca-se por solução baseada em conceito que pressupõe tecnologia cloud (nuvem), como escalabilidade automática de recursos, dispensando-se onerações desnecessárias típicas de nuvens privadas, onde o dimensionamento de máquinas virtuais exige alocação superdimensionada de recursos para suportar picos de processamento, gerando gastos com estruturas ociosas na maioria do tempo.

2.41 Ainda, busca-se uma solução que permita à administração pública liberdade plena na gestão de dados, integrações com outros sistemas e desenvolvimento de APIs, scripts e funcionalidades específicas dessa equipe de administração, sem participação ou com reduzido grau de ingerência da empresa contratada.

2.42 Outrossim, esta municipalidade não deseja proceder, ao longo dos anos, investimentos maciços em infraestrutura dedicada para sustentação de servidores de bancos de dados e servidores de aplicações dos sistemas de gestão.

2.43 Tampouco deseja contratar e dedicar equipes técnicas para gerenciar toda uma política de proteção e hospedagem de dados, backups, segurança da informação e proteção geral de dados sensíveis.

Em face disso, pretende realizar contratação na modalidade software como serviço – software as a service – SaaS.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de **solução integrada de gestão pública municipal – ERP (Enterprise Resource Planning), na modalidade Software como Serviço – SaaS, em ambiente de computação em nuvem**, contemplando licenciamento de uso, implantação, configuração, parametrização, conversão e migração de dados, treinamento e capacitação dos usuários, hospedagem, suporte técnico, manutenção, atualizações e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução.

3.2. Inicialmente, tem-se definido que os módulos a serem contemplados na contratação, e que devem integrar o Sistema Integrado de Gestão Pública, abrangem três eixos principais: **SIAFIC e sistemas estruturantes, Gestão da Saúde Pública e Gestão Educacional**, todos integrados entre si e gerando informações gerenciais e consolidadas, por meio de sistemas nativamente integrados que propiciem gestão legal e gerencial.

3.3. Para tanto, a Administração Municipal necessita de ferramentas que agilizem suas atividades, otimizando a eficiência administrativa, fortalecendo a segurança no fluxo de documentos e reduzindo despesas, tanto diretas quanto indiretas.

3.4. Nesse contexto, torna-se essencial a implementação de uma solução tecnológica capaz de gerenciar, processar e integrar os dados de suas operações e serviços públicos. Isso permitirá diminuir o tempo de resposta às demandas diárias, com maior segurança e precisão das informações, facilitando a tomada de decisões e a execução de ações de maneira rápida e eficaz.

3.5. Com as ferramentas de gestão apropriadas, o Município poderá centralizar e organizar todos os dados relevantes, como informações sobre receitas, despesas, gestão de bens, veículos, planejamento governamental, controle de pessoal e recursos humanos, entre outros. Ao unificar dados e cadastros, reduzirá o tempo e o esforço despendidos em tarefas burocráticas, permitindo que a equipe administrativa se dedique mais a questões estratégicas e de planejamento do que a atividades operacionais.

3.6. É crucial, em face disso, que essa estrutura seja concebida e implementada em total conformidade com as exigências legais estabelecidas pelo **Decreto Federal nº 10.540/2020 – SIAFIC**. Essa norma define, em seu artigo 1º, § 1º, que o SIAFIC é a solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluindo módulos complementares, ferramentas e informações dele derivadas, respeitando a autonomia dos demais Poderes, conforme previsto no § 4º.

3.7. O SIAFIC, na realidade, concretiza o disposto no artigo 48, § 6º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, que determina que todos os Poderes e órgãos mencionados no art. 20, incluindo autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos da respectiva unidade federativa, utilizem sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, preservando sua autonomia.

3.8. O Decreto define o SIAFIC como um sistema “mantido e gerenciado pelo Poder Executivo”, a quem cabe a responsabilidade pela contratação ou desenvolvimento, manutenção e atualização do sistema, bem como pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação aplicáveis aos Poderes e órgãos de cada ente federativo, com ou sem divisão de despesas.

3.9. Em outras palavras, o Decreto explicita que o Poder Executivo detém a responsabilidade de manter, gerenciar, contratar e/ou desenvolver o SIAFIC, além de garantir sua manutenção.

3.10. A implementação do SIAFIC exige o cumprimento de diversos requisitos técnicos, detalhados nos incisos I a XII do artigo 1º, § 1º, e nos artigos 7º a 12 do Decreto Federal nº 10.540/2020. Esse processo deve ser realizado com base nos princípios da impessoalidade, eficiência e economicidade, em observância à Lei nº 14.133/2021.

3.11. Embora os sistemas de informática integrados de gestão pública devam estar em total conformidade com as normas legais, eles também são essenciais para fortalecer a instituição e aprimorar os mecanismos legais, administrativos e tecnológicos vinculados à Administração Municipal. A solução adotada deve ser única, totalmente integrada e comunicativa, para garantir o bom funcionamento dos serviços públicos prestados à comunidade, evitando a perda de integridade relacional.

3.12. Diante disso, e conforme já antecipado acima, a Municipalidade optou por uma solução **ERP SIAFIC em nuvem**, destinada à gestão pública municipal, visando proporcionar benefícios à Administração Pública e assegurar a conformidade com os requisitos aplicáveis ao SIAFIC.

3.13. Entre os principais benefícios da utilização do ERP, destacam-se a redução de gastos com Tecnologia da Informação, a melhoria do tempo de resposta às mudanças na legislação, o melhor controle, a padronização de procedimentos, a padronização de suporte e assistência técnica, a economia de escala, a intuitividade e a familiaridade com interfaces, comandos e teclas de atalho, tudo isso alinhado às exigências e necessidades do padrão SIAFIC.

3.14. Busca-se, ainda, uma maior integração dos processos e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com a presente contratação, esta Administração almeja alcançar mais agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio de sistemas integrados entre si, que funcionem a partir de banco de dados único ou de integrações nativas entre bancos, permitindo maior segurança relacional dos dados, efetiva integridade e gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados da Municipalidade.

3.15. Ademais, a partir da criação do padrão tecnológico estabelecido pelo SIAFIC – Decreto Federal nº 10.540/2020, torna-se necessário o compartilhamento de dados entre o sistema gerido pelo Poder Executivo que atenda ao padrão mínimo de qualidade do sistema único e integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle e aos demais sistemas estruturantes.

3.16. Isso exige da Administração Pública ação proativa no sentido de padronizar o uso de aplicativo integrado, compartilhado e padronizado, com compartilhamento de cadastros, bancos de dados e demais informações relevantes entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo.

3.17. Sua adoção enseja a execução de uma série de serviços técnicos, tais como a unificação do gerenciamento informatizado das entidades e órgãos da Administração Pública direta e indireta, a unificação de todas as bases de dados, a preparação das unificações das bases de todas as entidades, a integração entre todos os sistemas estruturantes e a reunião de todos os atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial.

3.18. Demanda-se, assim, a utilização de soluções que possuam integrações não somente em cada entidade, mas também compartilhamento de dados em tempo real entre todas as entidades da Administração Pública direta e indireta, pois o SIAFIC deve permitir sua integração com os sistemas estruturantes.

3.19. Dessa forma, os registros contábeis derivados dos sistemas estruturantes ocorrerão de maneira tempestiva e analítica, refletindo a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade.

3.20. Ademais, é necessário considerar a plataforma de uso dos aplicativos quanto às questões de acessibilidade, disponibilidade, portabilidade e praticidade tecnológica, donde deriva a necessidade de utilização de sistemas nativamente desenvolvidos para ambiente web, o que propicia responsividade às telas, acesso multiplataforma sem necessidade de uso de plugins, redução do processamento de emulação e maior segurança na troca de dados via internet.

3.21. Optou-se, assim, por um lote único baseado em tecnologia **ERP em nuvem**, para execução dos serviços, diante de fatores como padronização, eliminação dos trabalhos de redigitação de dados, troca de informações entre aplicativos para fins administrativos e gerenciais, troca de informações em tempo real e elaboração de análises gerenciais combinadas, o que seria prejudicado caso a contratação abrangesse sistemas não integrados e não compatíveis entre si.

3.22. Tal solução também deverá permitir a padronização de toda a estrutura tecnológica de gestão, possibilitando que as ferramentas de gestão de custos e gerenciamento inteligente criem cenários combinando dados das mais variadas áreas de aplicação.

3.23. Portanto, a contratação de uma solução ERP web busca assegurar a padronização tecnológica da Administração, possibilitando, entre outros benefícios, a redução de custos de manutenção e treinamento e a compatibilização entre os diversos órgãos públicos, mediante economia de escala e melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.

3.24. Tratando-se de contratação de sistemas para ambiente web, faz-se necessário que a Contratada forneça também a hospedagem em **data center de alta performance e segurança**, disponível em regime ininterrupto e com infraestrutura adequada à proteção contra riscos de indisponibilidade, ataques cibernéticos e perda ou sequestro de dados.

3.25. A divisão da contratação em lotes distintos poderia implicar perda de garantia da integridade referencial dos dados caso duas ferramentas de desenvolvedores distintos passassem a se intercomunicar, alterando concomitantemente importantes bases de dados.

3.26. Portanto, considerando a dificuldade técnica de garantir a integridade referencial de dados constantemente alterados por ferramentas de desenvolvedores distintos, com diferentes tecnologias e rotinas de segurança, haveria maior risco de perda de dados ou comprometimento da segurança em caso de fracionamento do objeto em mais de um lote.

3.27. Assim, com a fixação de lote único, o Município não precisará estar concomitantemente capacitado e atualizado com diversas tecnologias distintas. Haveria, ainda, potencial desperdício de recursos públicos com o pagamento das despesas de duas ou mais equipes de implantação concomitantes, bem como com o desenvolvimento e a manutenção de ferramentas de integração de sistemas diversos, o que poderia ocasionar perda de tempo e recursos públicos.

3.28. Algumas integrações do Termo de Referência são diretas e evidentes, como a integração entre contabilidade e planejamento e entre tributos e contabilidade. Entretanto, o conceito ERP vai além, tornando a gestão informatizada uma e integrada.

3.29. Efetivamente, há necessidade de integração dos módulos de Educação e Saúde Pública com o SIAFIC, seja para gestão aprimorada de custos, seja para padronização, economia de escala com insumos de hospedagem de bancos de dados e aplicativos em ambiente cloud, seja para composição de gráficos, relatórios e análises que consolidem e cruzem dados de todos os módulos.

3.30. Ademais, é imprescindível que todos os aplicativos possuam integrações fundamentais entre si para a condução administrativa, permitindo que, por meio dos aplicativos de gestão financeira e custos, sejam criados cenários que cruzem informações dos departamentos de compras e contábil, permitindo o cumprimento dos padrões exigidos pelo **TCE/PR** de forma objetiva, simples e eficiente.

3.31. Como uma empresa não poderia saber de antemão quem seria o vencedor de eventual outro lote, ainda seria necessário que a Administração aguardasse entendimentos técnicos entre diferentes fornecedores para que os serviços fossem plenamente executados, situação que poderia colocar em risco os objetivos fundamentais da contratação.

3.32. Enfim, diversas razões de interesse público justificam a licitação dos softwares de gestão em lote único, considerando que a contratação de uma única empresa assegura a integração nativa e/ou via APIs, sob responsabilidade de um único fornecedor, proporcionando racionalização da manutenção, dos treinamentos e da hospedagem em data center, entre outros aspectos.

3.33. Conforme entendimento do Tribunal de Contas da União, a contratação de soluções de tecnologia da informação em ambiente de computação em nuvem pode proporcionar ganhos de escala e racionalização da infraestrutura e da gestão tecnológica, aspectos compatíveis com a solução pretendida.

3.34. Dessa forma, busca-se solução baseada em tecnologia cloud (nuvem), com escalabilidade automática de recursos, dispensando investimentos desnecessários em estruturas típicas de nuvens privadas, nas quais o dimensionamento de máquinas virtuais exige alocação superdimensionada de recursos para suportar picos de processamento, gerando gastos com estruturas ociosas na maior parte do tempo.

3.35. Ainda, busca-se solução que permita à Administração Pública liberdade na gestão de dados, integrações com outros sistemas e desenvolvimento de APIs, scripts e funcionalidades específicas pela equipe da Administração, sem participação ou com reduzido grau de ingerência da empresa contratada.

3.36. Outrossim, esta Municipalidade não deseja realizar, ao longo dos anos, investimentos maciços em infraestrutura dedicada para sustentação de servidores de bancos de dados e servidores de aplicações dos sistemas de gestão.

3.37. Tampouco deseja contratar e dedicar equipes técnicas para gerenciar toda uma política de proteção e hospedagem de dados, backups, segurança da informação e proteção geral de dados sensíveis. Em face disso, pretende realizar **contratação na modalidade Software como Serviço – Software as a Service – SaaS**.

3.38. SaaS (Software as a Service) constitui-se em modelo de negócio cuja metodologia permite a disponibilização de soluções de Tecnologia da Informação por meio da internet, como um serviço, mediante protocolos HTTPS, com proteção dos dados trafegados, a partir de estruturas físicas e virtuais disponibilizadas pelo prestador de serviços.

3.39. Neste modelo, o software é disponibilizado como serviço, permitindo a esta entidade acessar e utilizar a solução sem a necessidade de instalações físicas locais ou de manutenção da infraestrutura necessária à hospedagem dos sistemas.

3.40. Busca-se, assim, um modelo SaaS de software de gestão integrado, baseado em nuvem, que entregue aplicações aos usuários finais por meio de navegador de internet, proporcionando acessibilidade e segurança no armazenamento e acesso aos dados e serviços, mediante infraestrutura capaz de reduzir os riscos de indisponibilidade dos serviços.

3.41. Os fornecedores de SaaS hospedam serviços e aplicações para que os clientes os acessem sob demanda, evitando que as equipes administrativas desta entidade desviem o foco das atividades finalísticas para atividades meramente instrumentais e tecnicamente complexas.

3.42. De fato, com a oferta de SaaS, não é necessário que a Administração se encarregue da manutenção do software ou do gerenciamento da infraestrutura subjacente, evitando-se a atribuição de responsabilidades excessivas a operadores locais de bancos de dados e de dados pessoais sensíveis.

3.43. A solução pretendida deverá proporcionar, ainda:

- a) elasticidade virtual da capacidade de processamento, de modo que os picos de processamento não tenham impacto significativo no tempo de resposta das requisições ao gerenciador de bancos de dados;
- b) escalabilidade sob demanda, sem repasse de aumento de custos ao contratante, observadas as condições da contratação;
- c) hospedagem multizona, com bancos de dados replicados em tempo real em ambientes fisicamente distintos e com políticas de segurança distintas, reduzindo riscos de indisponibilidade, sequestro de dados e ataques de negação de serviços;
- d) capacidade de gestão de acesso a dados pessoais sensíveis e registros confiáveis de todos os acessos e extrações permitidas, de modo a identificar os responsáveis;
- e) processamento multiusuário e multitarefa, de modo que a execução de operações simultâneas por um ou mais usuários não comprometa a capacidade de processamento e resposta às requisições, permitindo, inclusive, a geração de novos relatórios enquanto outros estiverem em processamento, desde que observados os perfis de autorização e permissão.

3.44. Além do ERP SaaS propriamente dito, deverá ser disponibilizado ambiente integrado para desenvolvimento **low code**, acesso a fontes de dados e recursos para criação, consumo e gerenciamento de APIs, permitindo à Administração maior flexibilidade para integrações e necessidades específicas.

Também fazem parte do objeto da contratação os seguintes serviços:

- a) implantação da plataforma SaaS, conversão dos dados e treinamento dos usuários;
- b) manutenção legal e corretiva durante o período contratual;
 - b.1) manutenção corretiva, decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelos usuários, relacionados ao funcionamento em desacordo com as especificações quanto a telas, regras de negócio, relatórios e integrações;
 - b.2) manutenção legal, decorrente de alterações na legislação aplicável, devendo ser realizada a programação necessária para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízo da operação do sistema e da conformidade legal durante a vigência contratual;
- c) suporte técnico após a implantação dos sistemas, sempre que solicitado, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;
- d) configuração e parametrização dos sistemas conforme os procedimentos da Prefeitura Municipal;
- e) fornecimento de plataforma integrada de acesso a ambiente de desenvolvimento **low code**, acesso a fontes de dados e criação de APIs com gerenciamento por pontos de controle.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Os sistemas propostos deverão atender integralmente às exigências técnicas estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e em seus anexos, contemplando, entre outros, os seguintes requisitos:

- a) infraestrutura baseada em **nuvem pública**, vedado o uso de softwares emulados;
- b) sistema de autenticação, gerenciamento de sessões e definição de níveis de acesso;
- c) gerenciamento individual dos perfis de usuários;
- d) armazenamento seguro das senhas;

- e) ambiente de auditoria e monitoramento das operações realizadas pelos usuários;
- f) utilização de protocolo **HTTPS** e certificado **SSL** válido;
- g) utilização de assinaturas digitais com algoritmos de hash seguro de 256 bits;
- h) ambiente integrado para desenvolvimento **low code**;
- i) ambiente próprio para consumo e gerenciamento de **APIs**;
- j) integração entre os módulos, evitando redundância de dados;
- k) hospedagem em data center sob responsabilidade da Contratada;
- l) interface responsiva em seus módulos;
- m) possibilidade de criação de relatórios utilizando diferentes fontes de dados;
- n) armazenamento de certificados digitais A1 em nuvem, em hardware de segurança do tipo **HSM**;
- o) controle de acesso por endereço IP;
- p) utilização de elementos visuais na elaboração dos relatórios;
- q) ferramenta própria para gestão, consumo e integração de APIs;
- r) utilização de templates e repositórios de dados;
- s) possibilidade de utilização de técnicas **low code** para integrações;
- t) processamento de múltiplos relatórios em fila, permitindo a continuidade da utilização do sistema pelo usuário;
- u) interface do ambiente de APIs integrada ao mesmo padrão visual ou design system dos demais módulos;
- v) criação de tokens de integração, garantindo segurança e rastreabilidade dos processos.

4.2. Requisitos funcionais dos módulos

4.2.1. A solução deverá atender integralmente aos requisitos de negócio, funcionalidades, rotinas e características definidos para cada módulo integrante da contratação.

4.2.2. A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes sistemas e módulos:

- a) Contabilidade Pública;
- b) Planejamento Público;
- c) Tesouraria;
- d) Gestão Fiscal;
- e) Compras;
- f) Contratos;
- g) Patrimônio;
- h) Almoxarifado;
- i) Frotas;

- j) Recursos Humanos;
- k) Folha de Pagamento;
- l) Ponto Eletrônico;
- m) Portal do Servidor;
- n) E-Social;
- o) Tributos;
- p) Nota Fiscal Eletrônica;
- q) Gestão do ISS;
- r) Procuradoria/Dívida Ativa;
- s) Portal da Transparência;
- t) Atendimento ao Cidadão;
- u) Convênios;
- v) Protocolo;
- w) Gestão de Obras;
- x) Gestão da Saúde;

y) demais módulos previstos neste Termo de Referência.

4.2.3. Os módulos deverão possuir as funcionalidades, integrações, consultas, cadastros, controles, relatórios, rotinas e demais características especificadas no item **Requisitos de Negócio – Funcionalidades, Rotinas e Características de Cada Módulo Licitado** deste Termo de Referência.

4.3. Implantação e conversão dos dados

4.3.1. A contratação deverá contemplar a implantação dos sistemas, incluindo:

- a) disponibilização dos aplicativos licenciados;
- b) customização e parametrização;
- c) levantamento de requisitos;
- d) cadastro e concessão de permissões aos usuários;
- e) adequação de relatórios;
- f) desenvolvimento e adequação dos itens previstos neste Termo de Referência, observados os limites e condições estabelecidos para a contratação;
- g) criação e ajuste de fórmulas e eventos;
- h) demais tarefas técnicas necessárias ao pleno uso dos sistemas.

4.3.2. A Contratada deverá realizar a **migração e o aproveitamento dos dados cadastrais e demais informações existentes nos sistemas atualmente utilizados pelo Município**, observando os prazos, procedimentos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, **assegurando a integridade, consistência, completude, segurança e**

rastreabilidade dos dados, de modo que não haja perda, alteração indevida ou prejuízo às informações existentes.

4.3.2.1. A realização da migração, conversão e transição para a nova solução deverá ser planejada e executada de forma a **não causar prejuízos, interrupções ou atrasos na execução das atividades administrativas e dos serviços públicos do Município**, devendo a Contratada adotar todas as medidas técnicas e operacionais necessárias para garantir a continuidade dos trabalhos durante o período de transição.

4.3.2.2. Eventuais falhas, inconsistências ou divergências identificadas durante a migração deverão ser imediatamente corrigidas pela Contratada, **sem prejuízo da continuidade dos serviços e sem ônus adicional para a Contratante**, até que os dados sejam devidamente validados e homologados pela Administração.

4.3.3. Deverão ser convertidos, entre outros, os dados:

- a)** tributários;
- b)** de notas fiscais eletrônicas;
- c)** de escrituração on-line do ISS;
- d)** de folha de pagamento e pessoal;
- e)** de almoxarifado, frotas e patrimônio;
- f)** de processos de compras e contratos;
- g)** contábeis, financeiros e orçamentários.

4.3.4. Nenhum dado atualmente existente no Portal da Transparência poderá deixar de ser convertido, devendo ser preservados os níveis de transparência existentes.

4.4. Treinamento e capacitação

4.4.1. A Contratada deverá apresentar plano de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais, abrangendo os níveis funcional e gerencial.

4.4.2. O treinamento deverá contemplar, no mínimo:

- a)** nome e objetivo de cada módulo;
- b)** público-alvo;
- c)** conteúdo programático;
- d)** materiais de treinamento;
- e)** carga horária;
- f)** avaliação de aprendizagem;
- g)** recursos utilizados.

4.4.3. O treinamento deverá também contemplar capacitação técnica para suporte aos usuários, configurações, monitoração de uso e gerenciamento das permissões de acesso.

4.4.4. A capacitação deverá abranger visão geral da solução, funcionalidades principais, fluxos de trabalho, relatórios e consultas e boas práticas de utilização.

4.4.5. Os treinamentos poderão ocorrer de forma on-line ou presencial, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, devendo também ser realizados treinamentos contínuos sempre que necessários.

4.5. Manutenção, suporte técnico e customizações

4.5.1. A Contratada deverá prestar os seguintes serviços:

- a)** manutenção preventiva;
- b)** manutenção corretiva;
- c)** manutenção adaptativa;
- d)** manutenção evolutiva;
- e)** suporte técnico;
- f)** customizações e parametrizações;
- g)** treinamento e apoio técnico;
- h)** demais serviços previstos neste Termo de Referência.

4.5.2. O suporte deverá disponibilizar canais de atendimento presencial e remoto, incluindo telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat.

4.5.3. Deverá existir sistema de chamados/tickets, permitindo o registro, acompanhamento, consulta e controle das solicitações.

4.5.4. Os chamados deverão observar os níveis de prioridade e os respectivos prazos de resposta e solução definidos neste Termo de Referência.

4.5.5. O suporte deverá possibilitar o acompanhamento dos chamados, notificações, pesquisas de satisfação e escalonamento para atendimento especializado.

4.5.6. A Contratada deverá disponibilizar os profissionais técnicos previstos neste Termo de Referência para atendimento e suporte, inclusive atendimento presencial quando exigido.

4.6. Contabilidade Pública

4.6.1. O sistema deverá contemplar, entre outras, as seguintes funcionalidades:

- a)** integração entre Contabilidade e Folha de Pagamento;
- b)** geração e liquidação de empenhos provenientes da folha;
- c)** gestão de despesas orçamentárias e extraorçamentárias;
- d)** controle de dotações e saldos orçamentários;
- e)** cadastro e gestão de receitas, despesas, credores, ações e programas de governo;
- f)** alterações orçamentárias de receitas e despesas;
- g)** bloqueios e desbloqueios orçamentários;
- h)** adiantamentos, suprimientos de fundos e diárias;
- i)** liquidação, pagamento, anulação e estorno de documentos;
- j)** gestão de empenhos e restos a pagar;
- k)** controle de retenções;

- l)** gestão financeira dos recursos;
- m)** lançamentos automáticos das variações patrimoniais;
- n)** regras e eventos contábeis;
- o)** prestação de contas de adiantamentos e diárias;
- p)** gestão de contratos de rateio;
- q)** contas bancárias;
- r)** comprovantes;
- s)** encerramento e reabertura dos períodos contábil e financeiro;
- t)** validações dos saldos e registros contábeis;
- u)** transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte;
- v)** plano de contas e escrituração contábil;
- w)** integração com os demais sistemas estruturantes.

4.7. Planejamento

4.7.1. O sistema deverá permitir a gestão do planejamento público, contemplando:

- a)** alterações orçamentárias da despesa e da receita;
- b)** criação e atualização do PPA;
- c)** reserva de dotação;
- d)** atualização do PPA e da LDO;
- e)** registro da evolução do patrimônio líquido;
- f)** gestão das etapas das alterações orçamentárias;
- g)** emissão de relatórios da Lei nº 4.320/1964;
- h)** emissão de relatórios legais da LRF e Ementário;
- i)** registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e sugestões da sociedade;
- j)** cadastro e pesquisa das ações de governo;
- k)** demais funcionalidades previstas neste Termo de Referência para o módulo de Planejamento.

4.8. Tesouraria

4.8.1. O sistema deverá contemplar as rotinas relacionadas à gestão financeira e à tesouraria, incluindo o controle das movimentações financeiras, contas bancárias, pagamentos, receitas, transferências, conciliações e demais operações previstas para o módulo.

4.9. Portal da Transparência

4.9.1. O sistema deverá disponibilizar informações públicas da Administração, permitindo, entre outras funcionalidades:

- a) consulta de contratos, aditivos e documentos;
- b) consulta de convênios;
- c) consulta de cargos e salários;
- d) acesso aos atos da Administração Pública;
- e) consulta de licitações;
- f) consulta aos relatórios de Gestão Fiscal e Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- g) acesso à informação;
- h) consulta e acompanhamento de pedidos de informação;
- i) estatísticas dos pedidos de informação;
- j) exportação das informações em formatos como PDF, ODT, ODS e CSV;
- k) consulta de tributos e receitas;
- l) consulta de empenhos, liquidações e pagamentos;
- m) integração de dados com os sistemas estruturantes;
- n) consultas relativas a notas fiscais, folha de pagamento, servidores, cargos e vencimentos;
- o) consulta de relatórios legais;
- p) acesso consolidado e por entidade gestora;
- q) notificações relativas à atualização dos dados;
- r) pesquisa por palavras-chave;
- s) consulta e disponibilização de informações de compras diretas;
- t) ambiente administrador para gerenciamento das informações disponibilizadas no Portal;
- u) inserção de comunicados e mural de avisos.

4.10. Compras

4.10.1. O sistema deverá permitir a gestão dos processos de compras e licitações, incluindo:

- a) integração com Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Almoxarifado e Frotas;
- b) interação com o Compras.gov.br;
- c) cadastro e acompanhamento dos processos administrativos;
- d) processos de compra direta;
- e) atas de registro de preços;
- f) solicitações de fornecimento;
- g) recebimentos integrais ou parciais;
- h) geração de arquivos para o TCE e órgãos externos;

- i)** bloqueios e desbloqueios orçamentários;
- j)** controle de cotações de preços;
- k)** integração com materiais, fornecedores e centros de custos;
- l)** consulta de regularidade de fornecedores;
- m)** controle de entregas;
- n)** integração com Almoxarifado e Patrimônio;
- o)** controle de contratos e aditivos;
- p)** cadastro de materiais e fornecedores;
- q)** cadastro de fornecedores impedidos de licitar;
- r)** diferentes critérios de julgamento;
- s)** licitações por lotes;
- t)** cadastro de objetos e modalidades;
- u)** cadastro e controle de coletas de preços;
- v)** compras diretas;
- w)** processos licitatórios;
- x)** pregão;
- y)** registro de propostas e lances;
- z)** classificação e desclassificação de participantes;
- aa)** julgamento das propostas;
- ab)** tratamento diferenciado para microempresa e empresa de pequeno porte;
- ac)** armazenamento de documentos;
- ad)** integração com plataformas de Pregão Eletrônico;
- ae)** registro de impugnações;
- af)** pareceres;
- ag)** licitações desertas ou fracassadas;
- ah)** homologação e adjudicação;
- ai)** dotações orçamentárias;
- aj)** geração de bloqueios e empenhos;
- ak)** processos individuais por entidade;
- al)** banco de dados unificado;

am) envio de Licitações, Contratação Direta, Atas de Registro de Preços, Contratos e Alterações Contratuais para o PNCP;

an) Agente de Contratação;

ao) apostilamento de dotações;

ap) demonstrativo de economicidade do pregão.

4.11. Gestão de Contratos

4.11.1. O sistema deverá permitir:

a) visualizar e controlar o andamento das contratações;

b) controlar automaticamente os saldos dos itens dos contratos;

c) cadastrar despesas orçamentárias;

d) criar e registrar os textos das contratações;

e) enviar dados das contratações para criação de empenhos na Contabilidade;

f) visualizar registros enviados para empenhamento, anulação ou liquidação;

g) controlar as demais informações e rotinas de gestão contratual previstas neste Termo de Referência.

4.12. Demais módulos

4.12.1. Os demais módulos integrantes da contratação deverão atender integralmente às funcionalidades, rotinas e características estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo:

a) Patrimônio;

b) Almoxarifado;

c) Frotas e Combustíveis;

d) Folha de Pagamento;

e) Recursos Humanos;

f) E-Social;

g) Gestão de Obras;

h) Contracheque Digital;

i) Monitoramento de Notas Fiscais;

j) Tributos;

k) Nota Fiscal Eletrônica;

l) Gestão do ISS;

m) Procuradoria/Dívida Ativa;

n) Atendimento ao Cidadão;

- o) Convênios;
- p) Protocolo;
- q) Gestão da Saúde;
- r) demais módulos integrantes da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Implantação e Conversão dos Dados Existentes

5.1.1. A implantação compreende a disponibilização dos aplicativos licenciados, devidamente configurados, parametrizados e preparados para utilização, incluindo as atividades técnicas necessárias à implantação da solução, à adequação dos sistemas às necessidades da Administração Municipal, à configuração de usuários e permissões, à disponibilização dos módulos, às integrações, à adequação de relatórios, à criação e ao ajuste de fórmulas e eventos e às demais tarefas necessárias ao pleno funcionamento dos sistemas, **devendo todas as atividades de implantação e transição ser planejadas e executadas de forma a não causar prejuízo, interrupção ou atraso na execução das atividades administrativas e dos serviços públicos do Município, garantindo-se a continuidade dos trabalhos durante todo o período de implantação.**

5.1.2. A Contratada deverá realizar a conversão e a migração dos dados dos sistemas atualmente utilizados pelo Município durante o período de implantação, observando o cronograma estabelecido neste Termo de Referência.

5.1.3. A etapa de conversão de dados deverá ser executada no prazo de até 60 (sessenta) dias, compreendendo as atividades de conversão e homologação, contados conforme o cronograma de implantação e a Ordem de Serviço expedida pela Contratante.

5.1.4. Deverão ser convertidos e migrados os dados existentes no banco de dados do SIAFIC, dos módulos estruturantes e dos demais módulos integrados atualmente utilizados pelo Município, preservando-se a integridade, consistência, segurança e rastreabilidade das informações.

5.1.5. Deverão ser convertidos e disponibilizados nos novos sistemas, entre outros, os seguintes dados e informações existentes nos sistemas atualmente utilizados pelo Município:

- **a)** dados tributários, incluindo cadastros de contribuintes e demais informações relacionadas aos créditos tributários;
- **b)** dados relativos à emissão e ao armazenamento de notas fiscais eletrônicas existentes no banco de dados legado;
- **c)** dados relativos à escrituração on-line do ISS existentes no banco de dados legado;
- **d)** dados de folha de pagamento e de pessoal existentes no banco de dados legado;
- **e)** dados e movimentações históricas de almoxarifado, frotas e patrimônio;
- **f)** dados relativos aos processos de compras e contratos;
- **g)** dados contábeis, financeiros e orçamentários;

5.1.6. Nenhum dado atualmente existente no Portal da Transparência deverá deixar de ser convertido, devendo a Contratada assegurar, para fins de aceite da implantação, a preservação da integridade das informações e dos níveis de transparência existentes no sistema anteriormente utilizado.

5.1.7. Os dados disponibilizados pelo Município deverão ser fornecidos em formato estruturado e passível de conversão e tratamento computacional, tais como TXT, CSV ou outro formato compatível, de modo a possibilitar a análise dos dados e a elaboração dos procedimentos e scripts necessários à migração.

5.1.8. A Contratada será responsável pelas atividades técnicas necessárias à conversão, migração, tratamento e disponibilização dos dados na nova solução, cabendo à Administração Municipal realizar a conferência das informações convertidas e a respectiva homologação.

5.1.9. O volume estimado de dados a ser considerado para hospedagem, armazenamento, processamento e backups da solução será de até 10 GB, conforme dimensionamento constante do Estudo Técnico Preliminar.

5.2. Prazo e Etapas da Implantação

5.2.1. A implantação, a conversão dos dados e a disponibilização da solução observarão as seguintes etapas:

- **a) Etapa 1 – Coleta e preparação de dados:** 15 (quinze) dias;
- **b) Etapa 2 – Análise exploratória de dados:** 15 (quinze) dias;
- **c) Etapa 3 – Conversão de todos os dados preexistentes:** 60 (sessenta) dias, compreendendo conversão e homologação;
- **d) Etapa 4 – Teste e validação de modelos:** 15 (quinze) dias;
- **e) Etapa 5 – Integrações e treinamento inicial:** 15 (quinze) dias;
- **f) Etapa 6 – Disponibilização do licenciamento de uso, monitoramento, manutenção, suporte técnico e capacitação:** durante a vigência contratual de 12 (doze) meses.

5.2.2. Os procedimentos operacionais e a sequência das atividades poderão ser detalhados em conjunto entre a Contratante e a Contratada, desde que preservados os prazos, as obrigações e os resultados estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2.3. A conclusão de cada etapa deverá ser acompanhada pela Contratante, mediante validação das atividades realizadas e, quando aplicável, homologação dos resultados apresentados pela Contratada.

5.3. Cronograma de Implantação, Conversão e Treinamento

Considerando os prazos estabelecidos no ETP, o cronograma deverá contemplar período compatível com a execução das cinco primeiras etapas, que totalizam 120 (cento e vinte) dias, sem prejuízo da continuidade da Etapa 6 durante a vigência contratual.

Etapa		Prazo	
Etapa 1 – Coleta e preparação de dados		15 dias	
Etapa 2 – Análise exploratória de dados		15 dias	
Etapa 3 – Conversão e homologação dos dados		60 dias	
Etapa 4 – Teste e validação de modelos		15 dias	
Etapa 5 – Integrações e treinamento inicial		15 dias	
Etapa 6 – Licenciamento, manutenção, suporte e capacitação		12 meses	

5.3.1. O cronograma detalhado de execução será apresentado pela Contratada e submetido à aprovação da Contratante, observadas as etapas, prazos e condições definidos neste Termo de Referência.

5.4. Treinamento e Capacitação

5.4.1. A Contratada deverá apresentar Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das funcionalidades da solução, abrangendo os níveis funcional e gerencial.

5.4.2. **O Plano de Treinamento deverá contemplar, no mínimo:**

- **a)** nome e objetivo de cada treinamento;
- **b)** público-alvo;
- **c)** conteúdo programático;
- **d)** material de treinamento e documentação de apoio;
- **e)** carga horária;
- **f)** metodologia de capacitação;
- **g)** avaliação da aprendizagem, quando aplicável.

5.4.3. A capacitação inicial deverá ocorrer durante o período de implantação e compreenderá 300 (trezentas) horas de treinamento, conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar.

5.4.4. Será conferido certificado aos usuários que participarem de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista para o respectivo treinamento.

5.4.5. As turmas de treinamento não poderão possuir mais de 20 (vinte) participantes.

5.4.6. A carga horária total da capacitação inicial será de **300 (trezentas) horas**, a serem distribuídas entre os módulos, sistemas e áreas de utilização de acordo com as necessidades efetivas da Administração Municipal, considerando a rotina dos setores, a quantidade de usuários, a complexidade das funcionalidades e as prioridades identificadas durante a implantação.

5.4.7. A definição do conteúdo, da distribuição da carga horária, da sequência dos treinamentos, dos módulos a serem priorizados e do cronograma de capacitação será realizada **após a contratação**, em conjunto entre a Contratante e a Contratada, durante a fase de implantação, de modo a adequar a capacitação às necessidades e à rotina de trabalho da Administração Municipal.

5.4.8. O treinamento poderá ser realizado de forma **remota ou presencial**, conforme necessidade da Administração Municipal, podendo compreender webinars, vídeos explicativos, tutoriais, treinamentos presenciais e materiais de apoio.

5.4.9. A Administração Municipal poderá, durante a implantação e ao longo da vigência contratual, solicitar a reorganização da programação dos treinamentos, inclusive quanto aos módulos, horários, turmas e conteúdos, desde que respeitada a carga horária total contratada, visando melhor adequação à rotina dos setores e à continuidade dos serviços públicos. A capacitação deverá compreender, no mínimo:

- **a)** visão geral da solução tecnológica;
- **b)** funcionalidades principais dos sistemas e módulos;
- **c)** fluxos de trabalho e rotinas comuns;
- **d)** consultas e relatórios;
- **e)** boas práticas para utilização da solução.

5.4.10. A capacitação deverá ser realizada também de forma contínua, durante a vigência contratual, sempre que necessária, especialmente para treinamento de novos usuários, reciclagem de usuários já capacitados e orientação quanto a novas funcionalidades ou atualizações dos sistemas.

5.4.11. A Contratante poderá acompanhar, adequar e avaliar os treinamentos realizados, utilizando instrumentos próprios, e, caso seja constatada insuficiência na capacitação, poderá solicitar reforço de treinamento, sem ônus adicional, quando necessário à adequada utilização da solução.

5.5. Manutenção e Suporte Técnico

5.5.1. A Contratada deverá prestar, durante a vigência contratual, os serviços necessários à manutenção e sustentação da solução, compreendendo manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, conforme as necessidades da solução e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5.2. **Manutenção preventiva:** deverá ser realizada de forma periódica, com o objetivo de prevenir falhas e assegurar a continuidade da operação da solução, compreendendo, entre outras atividades, atualizações de software, backups, monitoramento de desempenho e demais procedimentos necessários à manutenção da disponibilidade e estabilidade dos sistemas.

5.5.3. **Manutenção corretiva:** deverá ser realizada sempre que ocorrerem falhas, erros ou problemas que afetem o funcionamento normal da solução, com o objetivo de restabelecer sua operação e minimizar impactos aos serviços públicos.

5.5.4. **Nível de Acordo de Serviços – NAS:** os chamados de manutenção corretiva serão classificados de acordo com o impacto causado na operação dos sistemas e nos serviços públicos, observando-se os seguintes níveis de prioridade:

- **I – Alta Prioridade:** problemas que afetem diretamente a prestação de serviços públicos essenciais, com interrupção da prestação dos serviços;
- **II – Média Prioridade:** problemas que afetem o funcionamento da solução, mas não causem interrupções significativas nos serviços públicos;
- **III – Baixa Prioridade:** problemas que não afetem diretamente o funcionamento da solução ou a prestação dos serviços públicos.

5.5.5. Os tempos máximos de resposta serão:

- **I – Alta Prioridade:** 48 (quarenta e oito) horas;
- **II – Média Prioridade:** 96 (noventa e seis) horas;
- **III – Baixa Prioridade:** 144 (cento e quarenta e quatro) horas.

5.5.6. Os tempos máximos para solução serão:

- **I – Alta Prioridade:** 120 (cento e vinte) horas;
- **II – Média Prioridade:** 168 (cento e sessenta e oito) horas;
- **III – Baixa Prioridade:** 228 (duzentas e vinte e oito) horas.

5.5.7. O atendimento dos chamados deverá ser realizado por equipe técnica especializada, observando, no mínimo, os seguintes procedimentos:

- **I** – realizar o diagnóstico do problema;
- **II** – identificar sua causa;
- **III** – propor a solução adequada;
- **IV** – implementar a solução;
- **V** – testar a solução implementada;
- **VI** – informar ao usuário o resultado do atendimento.

5.5.8. As solicitações técnicas caracterizadas como melhorias, novas funcionalidades ou alterações de natureza evolutiva não estarão sujeitas aos prazos de solução estabelecidos para manutenção corretiva.

5.5.9. O atendimento deverá ser monitorado por meio de sistema de chamados, permitindo o registro, acompanhamento, controle e consulta das solicitações, inclusive quanto ao status, tempo de resposta e tempo de solução.

5.5.10. O sistema de chamados deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais contendo, no mínimo, informações sobre chamados abertos, atendidos, pendentes, solucionados e respectivos tempos de resposta e solução.

5.6. Manutenção Adaptativa

5.6.1. A manutenção adaptativa compreende as alterações necessárias na solução em decorrência de mudanças legislativas, regulamentares, normativas ou de requisitos institucionais que impactem o funcionamento dos sistemas contratados.

5.6.2. As adaptações necessárias ao atendimento da legislação aplicável à solução deverão ser realizadas pela Contratada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.7. Manutenção Evolutiva

5.7.1. A manutenção evolutiva compreende as melhorias e aprimoramentos destinados ao aperfeiçoamento da solução, inclusive inclusão ou aperfeiçoamento de funcionalidades, relatórios, consultas, usabilidade, desempenho e demais recursos necessários à evolução dos sistemas.

5.7.2. A manutenção evolutiva deverá contribuir para que a solução permaneça aderente às necessidades da Administração Municipal ao longo da vigência contratual, observadas as condições e os limites estabelecidos neste Termo de Referência.

5.8. Suporte Técnico

5.8.1. O suporte técnico deverá ser prestado de forma presencial ou remota, conforme a necessidade da Contratante, por equipe técnica capacitada para atendimento das solicitações relacionadas à utilização, operação e funcionamento da solução.

5.8.2. O suporte técnico deverá disponibilizar, no mínimo, atendimento por telefone, e-mail, sistema de chamados e chat ou canal eletrônico equivalente.

5.8.3. O suporte técnico deverá contemplar, no mínimo:

- **a)** esclarecimento de dúvidas relacionadas à utilização dos sistemas;
- **b)** orientação quanto à utilização adequada das funcionalidades disponíveis;
- **c)** apoio à configuração dos sistemas e dos perfis de acesso;
- **d)** orientação quanto a alterações e atualizações dos sistemas;
- **e)** apoio técnico na identificação e tratamento de falhas e inconsistências;
- **f)** acompanhamento e encaminhamento dos chamados para atendimento especializado, quando necessário.

5.8.4. O atendimento técnico operacional será prestado de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, ressalvadas as situações críticas e os procedimentos específicos definidos no NAS.

5.8.5. A Contratada deverá disponibilizar portal ou sistema de atendimento que permita à Contratante acompanhar os serviços prestados e a situação dos chamados.

5.8.6. Cada solicitação deverá receber número ou código de chamado exclusivo, permitindo seu posterior acompanhamento e consulta.

5.8.7. O sistema de atendimento deverá permitir o cadastramento de usuários, abertura de chamados, envio de documentos, acompanhamento das solicitações, emissão de notificações e consulta ao histórico dos atendimentos.

5.8.8. O sistema deverá possibilitar, quando disponível, a realização de pesquisa de satisfação dos atendimentos.

5.8.9. O atendimento poderá ser escalonado para equipe técnica especializada sempre que a demanda não puder ser solucionada no primeiro nível de atendimento.

5.8.10. A Contratada deverá disponibilizar canal telefônico para atendimento técnico, sem custo de ligação para a Contratante.

5.9. Serviços de Demanda Variável

5.9.1. Poderão ser contratados, mediante solicitação formal da Contratante, os serviços extraordinários ou adicionais que não estejam compreendidos nas obrigações ordinárias de licenciamento, implantação, manutenção, suporte técnico, atualização legal e capacitação previstas neste Termo de Referência.

5.9.2. A execução de serviços de demanda variável dependerá de prévia solicitação e autorização da Contratante, com definição do objeto, estimativa de horas técnicas, prazo de execução e demais condições aplicáveis, observadas as disposições contratuais e orçamentárias pertinentes.

5.9.3. Poderão enquadrar-se como serviços de demanda variável, desde que não integrem as obrigações ordinárias da contratação:

- **a)** capacitações extraordinárias decorrentes de necessidades específicas da Administração;
- **b)** atividades técnicas adicionais solicitadas pela Contratante;
- **c)** desenvolvimentos ou customizações extraordinárias que não estejam compreendidos nas funcionalidades e obrigações ordinárias da solução;
- **d)** outros serviços técnicos diretamente relacionados ao objeto, desde que previamente autorizados e formalmente demandados.

5.10. Atendimento Técnico Presencial

5.10.1. A Contratada deverá disponibilizar atendimento técnico presencial nas dependências da Contratante, quando solicitado e quando a natureza da demanda justificar a atuação in loco, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.10.2. O atendimento presencial será realizado por profissionais tecnicamente capacitados para atuar na solução contratada, podendo compreender atividades de suporte, orientação, diagnóstico e acompanhamento da execução dos serviços.

5.10.3. As solicitações de atendimento presencial deverão ser formalizadas pela Contratante, com indicação da necessidade e do local de atendimento.

5.10.4. Nos casos de atendimento presencial decorrente das obrigações ordinárias de suporte e manutenção contratadas, os custos correspondentes deverão estar incluídos no preço contratado, conforme as condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Obrigações e responsabilidades da Contratada

6.1.1. A Contratada deverá executar o objeto em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato, observando as normas técnicas, legais e regulamentares aplicáveis.

6.1.2. Constituem obrigações da Contratada, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência e no contrato:

- a)** manter uma trilha de segurança da informação paralela às trilhas de qualidade e testes de software, contemplando os controles necessários à proteção da solução, dos dados e das informações tratados durante a execução contratual;
- b)** adotar procedimentos e medidas de segurança destinados a assegurar a conformidade com a **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, especialmente quanto à segurança das informações, controle de acesso e proteção dos recursos computacionais utilizados na execução dos serviços;
- c)** assegurar que seus empregados, colaboradores, técnicos e prepostos mantenham sigilo sobre informações, dados e documentos relacionados aos serviços executados e à Contratante, inclusive mediante assinatura de termo de confidencialidade e sigilo, quando aplicável;

- d)** observar rigorosamente as normas, políticas e procedimentos de segurança da informação implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da Contratante, quando aplicáveis aos serviços executados;
- e)** adotar critérios adequados na seleção e alocação dos profissionais que atuarão na execução contratual, de modo a preservar a segurança, a confiabilidade e a credibilidade da Contratante;
- f)** comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 3 (três) dias, sempre que possível, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou desligamento de profissional que possua acesso aos sistemas, informações ou recursos da Contratante, para que sejam adotadas as providências necessárias à revisão, alteração ou revogação dos respectivos privilégios de acesso;
- g)** manter sigilo sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, documentos, arquivos e demais conteúdos a que tenha acesso ou conhecimento em razão da execução contratual, não podendo divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los para finalidade diversa daquela prevista no contrato;
- h)** não divulgar informações a que tenha acesso em virtude da execução do objeto, nem utilizar o nome, a imagem ou as informações da Contratante para fins de publicidade ou divulgação comercial, sem autorização prévia e por escrito da Contratante, sem prejuízo das demais responsabilidades decorrentes de eventual descumprimento;
- i)** manter mecanismos adequados de controle de acesso, autenticação, rastreabilidade e registro das operações realizadas na solução, observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- j)** adotar medidas necessárias para garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e segurança das informações armazenadas e processadas no ambiente da solução contratada;
- k)** comunicar imediatamente à Contratante qualquer incidente de segurança da informação, indisponibilidade relevante, perda, alteração indevida, acesso não autorizado ou outro evento que possa comprometer os dados ou os serviços contratados;
- l)** manter a infraestrutura necessária ao funcionamento da solução em ambiente de nuvem, incluindo os recursos de armazenamento, processamento, backup, segurança, disponibilidade e continuidade previstos na contratação.

6.2. Obrigações e responsabilidades da Contratante

6.2.1. Constituem deveres e responsabilidades da Contratante, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato:

- a)** acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio do Gestor e da Fiscal do Contrato formalmente designados, assegurando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
- b)** fornecer as informações, dados, documentos, acessos e demais elementos necessários à execução dos serviços, observadas as condições de segurança e proteção das informações;
- c)** quando aplicável, disponibilizar os dados necessários à execução dos serviços em formato estruturado e adequado ao tratamento, conversão, migração ou integração, de acordo com as especificações da contratação;
- d)** promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, verificando sua conformidade com este Termo de Referência, o edital e o contrato;
- e)** rejeitar, justificadamente, serviços, entregas ou componentes da solução que estejam em desacordo com as especificações, condições ou obrigações contratualmente estabelecidas;
- f)** emitir as ordens de serviço, solicitações ou demais instrumentos necessários à formalização das demandas previstas no contrato;
- g)** prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos serviços que venham a ser solicitados pela Contratada ou por seu preposto, desde que relacionados à execução do objeto;

- h)** verificar, quando necessário, o cumprimento dos requisitos de qualificação dos profissionais da Contratada responsáveis pela execução dos serviços;
- i)** aplicar à Contratada, quando cabível, as sanções administrativas previstas na legislação, no edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- j)** receber os serviços e entregas da Contratada que estiverem em conformidade com as condições estabelecidas, mediante as verificações e os procedimentos de recebimento previstos no contrato;
- k)** efetuar os pagamentos devidos à Contratada nos prazos estabelecidos, desde que cumpridas as condições contratuais e observadas as formalidades necessárias à liquidação da despesa;
- l)** indicar os servidores e colaboradores que participarão dos treinamentos, da transferência de conhecimento e das atividades de implantação e utilização da solução;
- m)** acompanhar e conferir a documentação técnica e os registros produzidos durante a execução contratual, promovendo o respectivo atesto quando constatada sua conformidade;
- n)** solicitar o afastamento do ambiente da Contratante de profissional ou preposto da Contratada que esteja causando embaraços à fiscalização, apresente conduta inadequada ou incompatível com a natureza dos serviços, ou cuja permanência seja tecnicamente justificada como prejudicial à execução contratual;
- o)** notificar formalmente a Contratada sobre ocorrências, falhas, irregularidades, desconformidades ou demais situações identificadas durante a execução contratual, para que sejam adotadas as providências cabíveis;
- p)** fiscalizar, quando aplicável, o acesso aos ambientes tecnológicos da Contratante pelos profissionais da Contratada que executarem os serviços de forma remota;
- q)** realizar, quando necessário e observadas as condições de segurança e confidencialidade, verificações nos ambientes tecnológicos utilizados pela Contratada para a execução dos serviços, com a finalidade de acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais;
- r)** comunicar previamente à Contratada, quando possível e quando necessário à execução do objeto, alterações relevantes na infraestrutura tecnológica, nos procedimentos ou nos processos de trabalho da Contratante que possam impactar a prestação dos serviços;
- s)** utilizar os sistemas, ferramentas e canais de atendimento disponibilizados ou definidos pela Contratante para registro e acompanhamento das demandas, quando estabelecidos para essa finalidade;
- t)** observar, no tratamento de dados pessoais, as responsabilidades e atribuições que lhe forem aplicáveis, fornecendo à Contratada as orientações e instruções necessárias à execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

6.3. Rotinas de Fiscalização

6.3.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, ou por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.2. A fiscalização do contrato será exercida pela **Fiscal do Contrato, Sra. Adriana de Souza Fiorato**, devidamente designada pela Administração, a quem competirá acompanhar e verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

6.3.3. Compete à Fiscal do Contrato acompanhar a execução do objeto, especialmente quanto:

- a)** à conformidade do licenciamento de uso dos sistemas com as especificações estabelecidas;
- b)** à correta disponibilização dos módulos e funcionalidades contratadas;

- c)** ao funcionamento regular da solução;
- d)** ao cumprimento dos prazos e etapas de implantação e conversão de dados;
- e)** à execução dos treinamentos e capacitações;
- f)** à prestação dos serviços de suporte técnico e atendimento aos usuários;
- g)** à execução das atividades de manutenção e atualização da solução;
- h)** ao cumprimento dos requisitos de segurança da informação, disponibilidade, continuidade e proteção dos dados previstos no contrato.

6.3.4. A Fiscal do Contrato deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive falhas, atrasos, irregularidades e desconformidades verificadas, indicando, quando cabível, as providências adotadas para sua correção.

6.3.5. Constatadas irregularidades ou desconformidades, a Fiscal do Contrato notificará a Contratada para adoção das providências corretivas no prazo fixado pela Administração, observadas as condições contratuais e os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

6.3.6. Nas situações que possam comprometer a execução do contrato ou o atendimento das necessidades da Administração, a Fiscal do Contrato comunicará imediatamente o Gestor do Contrato.

6.3.7. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto às obrigações técnicas, operacionais, de segurança da informação e de proteção de dados assumidas no contrato.

6.4. Gestão do Contrato

6.4.1. O Gestor do Contrato será o Secretário Municipal competente, ou servidor formalmente designado pela Administração, responsável pela coordenação da gestão administrativa do contrato e pela adoção das providências necessárias ao seu adequado acompanhamento.

6.4.2. Compete ao Gestor do Contrato:

- I** – coordenar o acompanhamento da execução contratual e manter atualizados os registros formais do contrato;
- II** – acompanhar os registros efetuados pela Fiscal do Contrato, adotando ou encaminhando as providências necessárias;
- III** – informar à autoridade competente as situações que ultrapassem suas atribuições;
- IV** – acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais e, quando cabível, a manutenção das condições de habilitação da Contratada;
- V** – avaliar, em conjunto com a fiscalização, a execução dos serviços e o cumprimento das metas e condições estabelecidas no contrato;
- VI** – adotar as providências necessárias diante de eventual descumprimento contratual, inclusive quanto à instauração dos procedimentos administrativos cabíveis;
- VII** – encaminhar ao setor competente os documentos e informações necessários à liquidação e ao pagamento das despesas, com base nos atestos da fiscalização;
- VIII** – acompanhar a necessidade de alterações contratuais, prorrogação de vigência ou outras medidas de gestão, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis;

IX – emitir ou validar o relatório final de execução contratual, contendo informações sobre o cumprimento do objeto, os resultados alcançados e eventuais recomendações para futuras contratações.

6.5. Segurança da Informação e Proteção de Dados

6.5.1. A Contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados e informações tratados em razão da execução do contrato, considerando a natureza da solução, os riscos envolvidos e os requisitos de segurança estabelecidos neste Termo de Referência.

6.5.2. O acesso aos sistemas, ambientes, dados e recursos tecnológicos deverá observar o princípio do menor privilégio necessário à execução das atividades, mediante utilização de mecanismos de autenticação, autorização e controle de acesso compatíveis com a solução.

6.5.3. A Contratada deverá assegurar a confidencialidade das informações a que tiver acesso em razão da execução contratual e adotar mecanismos destinados a prevenir acesso, divulgação, alteração, destruição ou utilização indevida dos dados.

6.5.4. O tratamento de dados pessoais realizado no âmbito da contratação deverá observar a **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)** e as orientações formalmente estabelecidas pela Contratante.

6.5.5. A Contratada deverá comunicar à Contratante, em prazo compatível com a gravidade do evento e conforme as condições estabelecidas no contrato, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos dados ou informações tratados na execução do objeto.

7. RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento dos serviços

7.1.1. Os serviços objeto da contratação serão recebidos provisoriamente pelos responsáveis pela fiscalização e gestão da contratação, ou pelos servidores formalmente designados para essa finalidade, após a efetiva execução dos serviços, mediante verificação do cumprimento das exigências técnicas e administrativas estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

7.1.2. O recebimento será realizado de forma compatível com a natureza e com a execução continuada e parcelada dos serviços, considerando os serviços efetivamente executados pela CONTRATADA, especialmente aqueles relacionados à implantação, configuração, parametrização, conversão e migração de dados, treinamento, disponibilização do licenciamento de uso, hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualizações e demais serviços previstos na contratação.

7.1.3. Para fins de recebimento provisório, será realizada a conferência dos serviços executados, considerando, conforme aplicável:

- a)** o cumprimento das atividades previstas na Ordem de Serviço ou solicitação formal da Administração;
- b)** a disponibilização dos sistemas e módulos contratados;
- c)** o funcionamento regular da solução;
- d)** o cumprimento das especificações técnicas e funcionais estabelecidas neste Termo de Referência;
- e)** a execução das atividades de implantação, configuração, parametrização, conversão e migração de dados;
- f)** a realização dos treinamentos e capacitações previstos;
- g)** a prestação dos serviços de manutenção e suporte técnico;

- h)** a disponibilização da hospedagem e dos recursos necessários à segurança, disponibilidade e continuidade da solução;
- i)** a execução dos serviços adicionais ou de demanda variável, quando formalmente solicitados e autorizados;
- j)** o cumprimento dos prazos e demais obrigações estabelecidas;
- k)** a apresentação da documentação técnica pertinente; e
- l)** as demais condições necessárias à adequada verificação da execução do objeto.

7.1.4. A fiscalização deverá registrar as ocorrências verificadas durante o recebimento, especialmente quando houver falha, indisponibilidade, execução parcial, divergência em relação ao solicitado, descumprimento de requisito, ausência de documentação ou qualquer outra irregularidade que possa comprometer a adequada execução dos serviços.

7.1.5. O recebimento provisório não caracterizará aceitação definitiva dos serviços, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo cumprimento integral das obrigações assumidas e pela qualidade dos serviços prestados.

7.1.6. Constatada qualquer irregularidade, falha, defeito ou desconformidade na execução dos serviços, estes poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo a CONTRATADA providenciar a correção ou regularização da ocorrência, sem custo adicional para o Município, quando decorrente de sua responsabilidade.

7.1.7. Poderão ser rejeitados, entre outros, os serviços que:

- a)** não sejam executados de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- b)** apresentem falhas ou defeitos decorrentes da execução;
- c)** não atendam aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos para os sistemas e módulos contratados;
- d)** apresentem indisponibilidade ou funcionamento em desconformidade com as condições estabelecidas na contratação;
- e)** sejam executados em desacordo com as solicitações ou Ordens de Serviço emitidas pela Administração; ou
- f)** apresentem qualquer outra desconformidade que comprometa a adequada execução do objeto.

7.1.8. A CONTRATADA ficará obrigada a corrigir, reparar ou regularizar, às suas expensas, os serviços que apresentarem vícios, defeitos, falhas ou incorreções resultantes da execução ou que estejam em desacordo com as condições estabelecidas na contratação, não sendo realizado o aceite da parcela correspondente enquanto permanecerem pendências que impeçam sua regular aceitação.

7.1.9. Após a correção das irregularidades eventualmente identificadas, os serviços serão novamente submetidos à conferência da Administração para fins de recebimento.

7.1.10. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e da conformidade dos serviços executados e a consequente aceitação da parcela correspondente, mediante registro ou termo detalhado da fiscalização ou do servidor designado, desde que não existam pendências que impeçam sua aceitação.

7.1.11. No recebimento definitivo deverão ser consideradas as informações e os registros produzidos durante o acompanhamento da execução contratual, inclusive quanto aos serviços efetivamente prestados, às atividades realizadas, às ocorrências verificadas e à conformidade do objeto com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.12. Havendo controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços executados, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo-se, quando cabível, o pagamento da parcela incontroversa, após a devida verificação e liquidação.

7.1.13. Nenhum procedimento de recebimento será considerado concluído enquanto permanecer pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução dos serviços ou na documentação apresentada para fins de recebimento e pagamento.

7.1.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços e pelo cumprimento das demais obrigações assumidas na contratação.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação da despesa, observados os procedimentos administrativos adotados pelo Município e a legislação aplicável.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou documento de cobrança apresentado contém os elementos necessários e essenciais, tais como:

- a)** data de emissão;
- b)** identificação da CONTRATADA;
- c)** identificação do contrato e/ou da contratação correspondente;
- d)** descrição dos serviços efetivamente prestados;
- e)** período de referência dos serviços, quando aplicável;
- f)** quantidade, período ou parcela dos serviços efetivamente executados;
- g)** valor correspondente aos serviços prestados; e
- h)** eventual destaque das retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. A liquidação da despesa ficará condicionada à comprovação da efetiva execução dos serviços, ao respectivo recebimento e aceite, à apresentação da documentação fiscal pertinente e ao cumprimento das demais exigências necessárias ao regular processamento da despesa.

7.2.4. Para os serviços de natureza continuada, especialmente o licenciamento de uso, hospedagem, manutenção e suporte técnico, a liquidação considerará a efetiva disponibilização da solução e a prestação dos serviços correspondentes ao respectivo período de referência.

7.2.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança, divergência entre os serviços faturados e os efetivamente executados, ausência de documentação necessária ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

7.2.6. Na hipótese prevista no item anterior, o prazo para liquidação será reiniciado após a apresentação do documento devidamente corrigido e a comprovação da regularização da situação, sem ônus para o Município.

7.2.7. A Nota Fiscal ou documento de cobrança deverá ser acompanhado dos documentos necessários à comprovação da regularidade exigida para o pagamento, conforme a legislação aplicável e os procedimentos adotados pela Administração Municipal.

7.2.8. A Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade da CONTRATADA necessárias ao regular processamento da despesa.

7.2.9. Constatada eventual irregularidade documental ou fiscal que impeça a regular liquidação da despesa, a CONTRATADA será comunicada para que proceda à regularização ou apresente os esclarecimentos cabíveis, observados os procedimentos e prazos previstos na legislação aplicável.

7.2.10. A existência de pendência documental ou de irregularidade que impeça a liquidação não autorizará o pagamento de serviços ainda não recebidos ou não aceitos pela Administração.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, observados os procedimentos administrativos e financeiros adotados pelo Município e a legislação aplicável.

7.3.2. O pagamento será realizado exclusivamente em relação aos serviços efetivamente executados, recebidos e aceitos pela Administração, observados os valores, os quantitativos, os períodos de referência e as demais condições estabelecidas no instrumento de contratação.

7.3.3. Nos casos em que houver execução parcial de serviços, o pagamento ficará limitado à parcela efetivamente executada, recebida e aceita pela Administração.

7.3.4. No caso de atraso no pagamento por parte do Município, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária definido no instrumento de contratação, observada a legislação aplicável.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, por meio de crédito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA, indicada nos documentos necessários ao processamento da despesa, **após o regular empenho, a efetiva execução dos serviços, o recebimento e a liquidação da despesa**, observados os procedimentos administrativos e financeiros adotados pelo Município.

7.4.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária para quitação da despesa.

7.4.3. O empenho da despesa observará a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas no instrumento de contratação e na legislação orçamentária e financeira aplicável.

7.4.4. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

7.4.5. Independentemente dos valores ou percentuais considerados na formação do preço contratado, serão efetuadas, quando cabíveis, as retenções tributárias na fonte, observados os percentuais e as condições estabelecidos na legislação vigente.

7.4.6. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá as retenções tributárias relativas aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime, quando aplicável, ficando o pagamento condicionado à apresentação da comprovação oficial de sua condição e do direito ao tratamento tributário favorecido.

7.5. Antecipação de pagamento

7.5.1. Não será realizado pagamento antecipado, total ou parcial, dos serviços objeto da contratação.

7.5.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a efetiva execução dos serviços, o recebimento e a aceitação pela Administração, o regular empenho e a liquidação da respectiva despesa.

7.5.3. O pagamento da parcela mensal referente ao licenciamento de uso, hospedagem, manutenção e suporte técnico ficará condicionado à efetiva disponibilização da solução e à prestação dos serviços durante o período de referência, devidamente atestadas pela fiscalização.

Essa versão fica mais adequada ao seu TR porque não trata o pagamento somente como uma simples “ordem bancária”: deixa expressamente registrado o **empenho**, a **execução**, o **recebimento**, a **liquidação** e, por último, o **pagamento**. Além disso, contempla especificamente o pagamento dos serviços continuados do SaaS

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Critérios de medição

8.1.1. A medição dos serviços será realizada de acordo com os serviços efetivamente executados pela CONTRATADA, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e nas respectivas Ordens de Serviço, quando aplicáveis.

8.1.2. O licenciamento de uso dos sistemas, bem como os serviços de hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualizações e demais serviços continuados, serão considerados para fins de medição durante o período de efetiva disponibilização e prestação dos serviços, observadas as condições estabelecidas na proposta de preços e no instrumento contratual.

8.1.3. Os serviços de implantação, configuração, parametrização, conversão e migração de dados, treinamento e demais serviços de execução pontual serão considerados para fins de medição após sua efetiva execução, conferência e aceitação pela Administração.

8.1.4. A medição dos serviços de implantação, conversão e migração de dados deverá observar o cumprimento das etapas, atividades e entregas previstas no cronograma de implantação, bem como a efetiva disponibilização dos sistemas em condições adequadas de utilização pela CONTRATANTE.

8.1.5. Os serviços de treinamento e capacitação serão considerados para fins de medição após a sua efetiva realização, observada a carga horária total estabelecida neste Termo de Referência, bem como as condições de execução e participação dos usuários.

8.1.6. Os serviços de manutenção e suporte técnico, por integrarem a prestação continuada da solução, serão considerados para fins de medição mediante a comprovação da efetiva disponibilização da solução, do funcionamento regular dos sistemas e da prestação dos serviços de suporte e manutenção durante o respectivo período de referência, observados os níveis de serviço e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.7. Os serviços de demanda variável, quando previstos na contratação, serão medidos com base nas **horas técnicas efetivamente executadas, previamente autorizadas pela CONTRATANTE e devidamente comprovadas**, sendo consideradas somente as horas efetivamente realizadas e aceitas pela fiscalização.

8.1.8. A medição dos serviços de demanda variável deverá ser acompanhada dos respectivos registros de atendimento, Ordens de Serviço, relatórios de execução ou outros documentos capazes de comprovar a atividade realizada, o período de execução e a quantidade de horas efetivamente utilizadas.

8.1.9. Somente serão considerados para fins de medição os serviços efetivamente executados, conferidos, recebidos e aceitos pela fiscalização contratual, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.10. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização, contendo as informações necessárias à identificação da contratação, dos serviços realizados, do período de referência, dos respectivos quantitativos, valores unitários e valor total da parcela, quando aplicáveis.

8.1.11. O valor de cada parcela será apurado considerando os serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração, multiplicados pelos respectivos preços unitários contratados, quando aplicável, e observadas as condições estabelecidas na proposta de preços e no contrato.

8.1.12. Não serão objeto de pagamento os serviços que não tenham sido solicitados, quando necessária sua solicitação, autorizados, executados, comprovados ou aceitos pela fiscalização, bem como aqueles que permaneçam pendentes de correção por responsabilidade da CONTRATADA.

8.1.13. Eventuais glosas decorrentes de serviços não executados, executados parcialmente ou em desconformidade com as condições contratadas serão apuradas pela fiscalização e descontadas da parcela correspondente, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

8.2. Pagamento

8.2.1. O pagamento será realizado após o regular recebimento dos serviços, o atesto da Nota Fiscal pelo responsável pela fiscalização e a regular liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

8.2.2. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da regular liquidação da despesa, mediante ordem bancária em conta de titularidade da CONTRATADA.

8.2.3. O pagamento ficará condicionado à comprovação da efetiva execução dos serviços correspondentes ao período ou parcela faturada, bem como ao cumprimento das demais condições necessárias à liquidação da despesa.

8.2.4. Para os serviços continuados, o pagamento mensal ficará condicionado à efetiva disponibilização da solução, ao funcionamento regular dos sistemas e à prestação dos serviços de manutenção, suporte técnico, hospedagem e demais serviços continuados previstos na contratação durante o respectivo período de referência.

8.2.5. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista exigidas na licitação, observada a legislação aplicável.

8.2.6. Na hipótese de erro na Nota Fiscal, ausência de documentação necessária, divergência entre os valores faturados e os serviços efetivamente prestados ou qualquer circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA promova as correções necessárias, não sendo devido qualquer ônus ao Município pelo período necessário à regularização.

8.2.7. A Administração poderá glosar total ou parcialmente os valores apresentados para pagamento quando constatada execução parcial, inadequada ou em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência ou no contrato.

8.2.8. Nenhum pagamento será efetuado em relação a serviços não solicitados, quando necessária sua solicitação, não executados, recusados pela fiscalização ou que permaneçam pendentes de correção em razão de responsabilidade da CONTRATADA.

8.3. Reajuste

8.3.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de **1 (um) ano**, contado da data do orçamento estimado, observada a legislação aplicável.

8.3.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços contratados poderão ser reajustados mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

8.3.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.3.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Município poderá utilizar a última variação conhecida para os cálculos provisórios, efetuando-se posteriormente a compensação da diferença, quando divulgado o índice definitivo.

8.3.5. Nas aferições finais, será utilizado o índice definitivo correspondente ao período de reajustamento.

8.3.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice que vier a ser definido pela legislação aplicável.

8.3.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes poderão estabelecer novo índice oficial para reajustamento dos preços remanescentes, mediante formalização na forma admitida pela legislação.

9. FORMA CRITÉRIOS SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio de **licitação, na modalidade Pregão, sob a forma PRESENCIAL, para Sistema de Registro de Preços – SRP**, adotando-se o critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando a contratação em **LOTE ÚNICO**, em razão da natureza integrada e da interdependência técnica e operacional dos módulos, serviços e funcionalidades que compõem a solução, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar, observadas as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

9.1.2 A adoção do Pregão decorre da natureza do objeto, constituído por solução tecnológica de gestão pública cujas características, funcionalidades, padrões de desempenho e requisitos mínimos podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, nos termos da legislação aplicável.

9.1.3 A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com a contratação, considerando a natureza dos serviços, a possibilidade de execução parcelada e a necessidade de contratação conforme as demandas da Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável ao Município. A Lei permite o uso do SRP para serviços e estabelece o pregão como modalidade possível para seu processamento.

9.1.4 A contratação será realizada em **lote único**, considerando a interdependência técnica e funcional dos sistemas e módulos que compõem a solução, a necessidade de integração, compartilhamento de dados e informações, integração nativa e/ou por APIs, bem como a necessidade de implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico, capacitação e gerenciamento integrado por fornecedor único.

9.1.5 A opção pelo lote único deverá observar a justificativa técnica e econômica constante do Estudo Técnico Preliminar, especialmente quanto à necessidade de preservação da integração da solução, da integridade referencial dos dados, da padronização tecnológica e da redução dos custos e riscos decorrentes da contratação de múltiplos fornecedores. O ETP registra expressamente a opção por solução ERP em lote único em razão desses fatores.

9.1.6 O critério de julgamento pelo **menor preço global** será aplicado considerando o conjunto dos sistemas, módulos e serviços que compõem o lote único, sem prejuízo da apresentação dos respectivos preços unitários na proposta, quando exigidos pelo Edital.

9.1.7 Será considerada vencedora a licitante que apresentar o menor preço global para o lote único, desde que sua proposta atenda aos requisitos de aceitabilidade e exequibilidade e a licitante cumpra integralmente as condições de habilitação e os demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

9.1.8 O julgamento da proposta observará, além do menor preço, os parâmetros mínimos de qualidade, desempenho e funcionalidade estabelecidos neste Termo de Referência, nos termos do art. 33, inciso I, e art. 34 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Regime de execução

9.2.1 A execução do objeto ocorrerá de forma **continuada**, compreendendo os serviços de licenciamento de uso, hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualizações e demais serviços continuados, bem como as etapas específicas de implantação, configuração, parametrização, conversão e migração de dados e treinamento.

9.2.2 Os serviços cuja remuneração estiver vinculada a unidades de medida ou horas técnicas serão medidos e pagos de acordo com os quantitativos efetivamente executados e aceitos pela Administração, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

9.2.3 Os serviços continuados de licenciamento, hospedagem, manutenção e suporte técnico serão medidos de acordo com a efetiva disponibilização da solução e prestação dos serviços no respectivo período de referência.

9.3. Critérios de aceitabilidade e exequibilidade dos preços

9.3.1 O critério de aceitabilidade dos preços será o **valor global do lote único**, observado o valor estimado da contratação e os valores máximos admitidos pela Administração.

9.3.2 A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à integral execução do objeto, inclusive tributos, encargos, despesas com pessoal, deslocamentos, hospedagem, infraestrutura, armazenamento, processamento, manutenção, suporte técnico, atualizações, treinamento e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas, quando aplicáveis.

9.3.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências estabelecidas no Edital ou que apresentarem preços em desconformidade com os parâmetros legais de aceitabilidade e exequibilidade.

9.3.4 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir da licitante a demonstração de sua viabilidade, especialmente quando houver indícios de incompatibilidade entre o preço ofertado e os custos necessários à execução do objeto, observadas as disposições do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

9.4. Exigências de habilitação

9.4.1 Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar os requisitos relativos à **habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica**, na forma prevista no Edital e na legislação aplicável.

9.4.2 A documentação de habilitação será exigida nos limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, não sendo admitidas exigências impertinentes ou desnecessárias à demonstração da capacidade da licitante para executar o objeto.

9.5. Habilitação jurídica

9.5.1 A documentação relativa à habilitação jurídica será exigida de acordo com a natureza jurídica da licitante, observados os requisitos estabelecidos no Edital e no art. 66 da Lei nº 14.133/2021.

9.5.2 A habilitação jurídica deverá demonstrar a existência jurídica da licitante e, quando cabível, a autorização para o exercício da atividade compatível com o objeto contratado.

9.6. Regularidade fiscal, social e trabalhista

9.6.1 A licitante deverá comprovar sua regularidade fiscal, social e trabalhista mediante apresentação da documentação exigida no Edital, observados os requisitos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.6.2 A comprovação abrangerá, conforme aplicável, a regularidade perante as Fazendas Públicas, a Seguridade Social, o FGTS, a Justiça do Trabalho e demais requisitos legalmente exigidos.

9.7. Qualificação econômico-financeira

9.7.1 A qualificação econômico-financeira destina-se a demonstrar a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações decorrentes da contratação e será exigida nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

9.7.2 A comprovação da qualificação econômico-financeira será realizada mediante apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis relativas aos exercícios exigidos pela legislação, bem como de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, observadas as disposições do Edital.

9.7.3 Poderão ser exigidos índices econômico-financeiros objetivamente definidos no Edital, compatíveis com a natureza e o valor da contratação.

9.7.4 Para fins de avaliação da capacidade econômica-financeira da licitante, poderão ser utilizados os seguintes índices contábeis, calculados com base nas demonstrações contábeis exigíveis:

9.7.5 A) Liquidez Geral (LG): $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

9.7.6 B) Liquidez Corrente (LC): $\text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$;

9.7.7 C) Solvência Geral (SG): $\text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$.

9.7.8 A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação de:

a) **certidão negativa de falência ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; no caso de pessoa física ou sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil, quando cabível;

b) quando aplicável, comprovação de **plano de recuperação judicial aprovado** ou de **recuperação extrajudicial homologada judicialmente**, nos termos da legislação específica;

c) (quando exigido no edital) **demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprovem boa situação financeira, mediante os seguintes índices mínimos:

o Liquidez Geral (LG) $\geq 1,00$:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

o Solvência Geral (SG) $\geq 1,00$:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

o Liquidez Corrente (LC) $\geq 1,00$:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.7.9 Caso a empresa apresentar resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), solvência (SG) e Liquidez corrente (LC), será exigido para fins de habilitação

9.7.10 Os índices e respectivos valores mínimos de aceitabilidade, caso adotados, deverão estar expressamente definidos no Edital, sendo vedada a exigência de índices ou valores que não sejam usualmente adotados para avaliação da situação econômico-financeira ou que não guardem pertinência com o objeto..

9.7.11 Poderá ser exigida a comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, desde que devidamente justificada no processo licitatório e prevista no Edital, observado o disposto no art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

9.7.12 Os documentos contábeis exigidos deverão ser apresentados na forma da legislação aplicável, devidamente assinados por profissional habilitado, quando exigível, não sendo admitida a apresentação de balancetes ou balanços provisórios em substituição às demonstrações contábeis exigidas, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

9.7.13 No caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos contábeis exigidos limitar-se-ão ao último exercício social, na forma do art. 69, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

9.7.14 A exigência das demonstrações contábeis observará os prazos e as condições de exigibilidade estabelecidos pela legislação tributária e contábil aplicável, inclusive quanto à Escrituração Contábil Digital – ECD, quando exigível.

9.7.15 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender às exigências de habilitação econômico-financeira aplicáveis, podendo apresentar **balanço de abertura**, quando legalmente cabível.

9.8. Qualificação técnica

9.8.1 A qualificação técnica será exigida com fundamento no art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e deverá limitar-se aos requisitos necessários à demonstração da capacidade da licitante para executar o objeto, especialmente em relação às parcelas de maior relevância técnica ou de valor significativo.

9.8.2 Considerando a natureza integrada da solução de gestão pública municipal, a necessidade de funcionamento contínuo dos sistemas e a relevância das informações produzidas para a gestão administrativa, orçamentária, financeira, tributária, de pessoal, saúde e demais áreas abrangidas pela contratação, a licitante deverá comprovar experiência anterior compatível com o objeto.

9.8.3 A comprovação da capacidade técnico-operacional poderá ser realizada mediante apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução anterior de serviços compatíveis em características, complexidade tecnológica e operacional com o objeto desta contratação.

9.8.4 Para fins de comprovação da experiência mínima considerada necessária pela Administração, deverá ser apresentada documentação que comprove a execução de serviços de licenciamento e/ou disponibilização de solução de gestão pública em ambiente cloud, compreendendo, de forma compatível com o objeto:

- a) Contabilidade Pública em ambiente cloud;
- b) Folha de Pagamento em ambiente cloud;
- c) Tributação Pública em ambiente cloud;
- d) Gestão de Fiscalização Tributária;
- e) emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em ambiente cloud; e
- f) hospedagem de bancos de dados e sistemas aplicativos em ambiente de datacenter compatível com os requisitos de segurança e disponibilidade estabelecidos neste Termo de Referência.

9.8.5 Os atestados deverão demonstrar experiência compatível com as parcelas relevantes do objeto, não sendo exigida identidade absoluta entre os serviços anteriormente executados e o objeto licitado.

9.8.6 A Administração poderá solicitar, para fins de diligência, documentos complementares que permitam verificar a autenticidade, abrangência e compatibilidade dos serviços declarados nos atestados, observados os limites da legislação aplicável.

9.8.7 Quando necessário à identificação do objeto efetivamente executado, o atestado poderá conter informações relativas ao sistema, solução, módulo, tecnologia ou fabricante utilizados, desde que a exigência seja pertinente à comprovação da experiência e não resulte em restrição indevida à competitividade.

Essa redação é importante porque a Lei exige que a qualificação técnica seja pertinente e proporcional, e a própria

fase preparatória deve motivar especificamente essas exigências.

9.9. Prova de Conceito

9.9.1 Após a definição da licitante provisoriamente vencedora, a Administração poderá realizar **Prova de Conceito – PoC**, destinada a verificar, de forma objetiva, a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos, tecnológicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência.

A Lei nº 14.133/2021 prevê expressamente que, na fase de julgamento, a Administração poderá, desde que isso esteja previsto no edital, realizar análise de conformidade, exame de conformidade e **prova de conceito do licitante provisoriamente vencedor**. O TCU também orienta que a PoC seja prevista no edital, tenha critérios objetivos e seja aplicada ao licitante provisoriamente vencedor.

9.9.2 A Prova de Conceito será realizada conforme data, horário e local definidos pelo Pregoeiro, observadas as regras estabelecidas no Edital.

9.9.3 A Prova de Conceito deverá ser realizada em até **10 (dez) dias úteis** após a definição da empresa provisoriamente vencedora, por Comissão Técnica especialmente designada pela Administração, constituída por servidores com conhecimento compatível com as áreas e requisitos a serem avaliados.

9.9.4 A Prova de Conceito será dividida em duas etapas:

I – primeira etapa: verificação dos requisitos gerais de plataforma, tecnologia, segurança, integração e demais requisitos tecnológicos obrigatórios definidos no item “**2. REQUISITOS GERAIS OBRIGATÓRIOS DOS SISTEMAS**”;

II – segunda etapa: verificação dos requisitos de negócio, funcionalidades, rotinas e características dos módulos descritos no item “**3. REQUISITOS DE NEGÓCIO – FUNCIONALIDADES, ROTINAS E CARACTERÍSTICAS DE CADA MÓDULO LICITADO**”.

9.4.4.1 A demonstração deverá ser realizada mediante execução prática e/ou simulada das funcionalidades e requisitos submetidos à avaliação, permitindo à Comissão Técnica verificar objetivamente o atendimento das especificações.

9.4.4.2 Durante a demonstração, a licitante deverá executar as funcionalidades solicitadas pela Comissão Técnica, sendo vedada a suspensão da prova para desenvolvimento ou correção de funcionalidades que deveriam estar disponíveis na solução apresentada, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas no Edital.

9.4.4.3 A Comissão Técnica Avaliadora poderá formular questionamentos relacionados aos requisitos em avaliação, os quais deverão ser esclarecidos durante a própria demonstração.

9.4.4.4 Ao final de cada etapa, será elaborado **laudo técnico conclusivo**, contendo a identificação dos requisitos avaliados, o resultado individual da demonstração e, quando cabível, a respectiva justificativa.

9.4.4.5 Antes da decisão acerca da aceitação ou rejeição da solução, o laudo técnico poderá ser disponibilizado à licitante para manifestação, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, observados os procedimentos definidos no Edital.

9.9.5 Requisitos gerais obrigatórios

9.9.5.1 Na primeira etapa, os requisitos gerais obrigatórios de tecnologia, segurança, privacidade, integração, infraestrutura e funcionamento serão avaliados individualmente.

9.9.5.2 O desatendimento de qualquer requisito classificado no presente Termo de Referência como **requisito geral obrigatório** implicará a rejeição da solução para fins de classificação, observados o contraditório, a manifestação da licitante e os procedimentos estabelecidos no Edital.

9.10 Requisitos funcionais dos módulos

9.10.1 Na segunda etapa serão avaliadas as funcionalidades, rotinas e características dos módulos licitados, conforme os requisitos descritos no item 3 deste Termo de Referência.

9.10.2 A licitante deverá atender a, no mínimo, **70% (setenta por cento)** da quantidade de requisitos de cada módulo,

individualmente considerado, mediante demonstração prática ou execução simulada das respectivas funcionalidades.

9.10.3 O percentual de atendimento será calculado individualmente para cada módulo, considerando somente os requisitos efetivamente submetidos à avaliação e os critérios objetivos previamente estabelecidos no Edital.

9.10.4 O não atendimento do percentual mínimo de **70% (setenta por cento)** dos requisitos de qualquer módulo, individualmente considerado, implicará a rejeição da solução para fins de classificação.

9.10.5 A Comissão Técnica Avaliadora deverá registrar individualmente os requisitos atendidos e não atendidos, permitindo a rastreabilidade entre a especificação, a demonstração realizada e o resultado da avaliação.

9.10.6 Reprovada a Prova de Conceito, será convocada a licitante subsequente, quando houver, observada a ordem de classificação e os procedimentos previstos no Edital.

9.10.7 A licitante convocada para a Prova de Conceito deverá comparecer com os profissionais, equipamentos, softwares, sistemas e demais recursos necessários à realização da demonstração.

9.10.8 As demais licitantes poderão acompanhar a Prova de Conceito nas condições e limites estabelecidos no Edital, sem interferência nos trabalhos da Comissão Técnica.

9.10.9 Não será permitida a suspensão da Prova de Conceito para correção de funcionalidades ou solicitação de desenvolvimento à fábrica de software durante a realização da demonstração.

9.10.10 Na hipótese de haver apenas uma licitante apta a participar da Prova de Conceito, a Administração poderá avaliar a solução nos termos estabelecidos no Edital e, mediante justificativa, realizar a aferição complementar durante a implantação e homologação, sem prejuízo da verificação das condições de recebimento definitivo.

9.11 Vinculação da Prova de Conceito à contratação

9.11.1 A solução submetida à Prova de Conceito deverá corresponder à solução efetivamente ofertada na proposta e àquela que será disponibilizada durante a execução contratual.

9.11.2 As funcionalidades e características consideradas atendidas na Prova de Conceito deverão ser disponibilizadas pela Contratada nas condições demonstradas, ressalvadas as parametrizações e adequações expressamente previstas no Termo de Referência.

9.11.3 O resultado da Prova de Conceito não substituirá as etapas de implantação, homologação e recebimento definitivo, que permanecerão obrigatórias conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.11.4 Durante a implantação e homologação, a Administração poderá verificar novamente a conformidade da solução com os requisitos contratados, inclusive mediante testes funcionais e operacionais.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação foi obtido mediante pesquisa de preços realizada junto a empresas do ramo, considerando, para cada item, **03 (três) orçamentos**, apresentados pelas empresas **ELOTECH, VISTA e MGS**.

10.2. Para definição do valor estimado de cada item, foi utilizada a média aritmética simples dos valores apresentados nos três orçamentos, conforme demonstrado na **Pesquisa de Preços constante do Anexo deste Termo de Referência**.

10.3. A média mensal de cada item foi obtida mediante a soma dos valores apresentados pelas três empresas, dividida por 03 (três), conforme a seguinte fórmula:

MÉDIA MENSAL = (ORÇAMENTO ELOTECH + ORÇAMENTO VISTA + ORÇAMENTO MGS) ÷ 3

10.4. Considerando que a contratação possui previsão de **12 (doze) meses**, o valor anual de cada item foi obtido mediante a multiplicação da média mensal por 12 (doze) meses, conforme fórmula:

VALOR ANUAL DO ITEM= MÉDIA MENSAL × 12 MESES

10.5. Os valores individualizados por item, unidade/entidade, bem como os respectivos orçamentos, médias mensais e valores anuais, encontram-se detalhados na **Pesquisa de Preços – Anexo I**, parte integrante deste Termo de Referência.

10.6. Considerando os valores obtidos na pesquisa de preços, os valores estimados anuais para as unidades /entidades contempladas na contratação são:

a) **Prefeitura Municipal:** R\$ 466.199,04 (quatrocentos e sessenta e seis mil, cento e noventa e nove reais e quatro centavos);

b) **Câmara Municipal:** R\$ **92.919,36** (noventa e dois mil, novecentos e dezenove reais e trinta e seis centavos);

c) **IMPC:** R\$ **93.879,60** (noventa e três mil, oitocentos e setenta e nove reais e sessenta centavos.);

d) **Fundo Municipal de Saúde:** R\$ **207.039,00** (duzentos e sete mil e trinta e nove reais).

10.7. O **valor total estimado da contratação** é de **R\$ 860.037,00** (oitocentos e sessenta mil e trinta e sete reais), correspondente à soma dos valores anuais estimados para as unidades/entidades contempladas na pesquisa de preços.

10.8. O valor estimado foi obtido a partir da comparação de três referências de preços para cada item, mediante aplicação da média aritmética simples, buscando refletir os preços praticados pelas empresas consultadas para os respectivos sistemas e serviços.

10.9. A utilização da média dos três orçamentos permite estabelecer um valor de referência para a contratação, considerando as diferenças de preços apresentadas pelas empresas consultadas e evitando que o valor estimado seja baseado exclusivamente em uma única proposta comercial.

10.10. A **Pesquisa de Preços, contendo os orçamentos utilizados, os valores individuais, as médias apuradas e os valores estimados por item**, integra o presente Termo de Referência na condição de **Anexo I**, para todos os fins.

10.11. Os valores constantes da pesquisa de preços constituem referência para a estimativa da contratação e para definição dos valores máximos admitidos pela Administração, observadas as condições, especificações, quantitativos e período de contratação estabelecidos neste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 A despesa decorrente da presente contratação será suportada por dotações orçamentárias próprias dos órgãos e entidades participantes, segue relação:

Entidade	Dotação / Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
Câmara Municipal de Congonhinhas	3.3.90.40.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	0001-0001.01.07.00.01.501.0000 – Recursos Livres
Fundo Municipal de Saúde de Congonhinhas	3.3.90.40.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	0303-0303.01.02.00.01.500.1002 – Saúde – Percentual Vinculado sobre a Receita de Impostos
Fundo Municipal de Saúde de Congonhinhas	3.3.90.40.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	0495-0495.09.02.06.01.500.0000 – Atenção Básica
Fundo Municipal de Saúde de Congonhinhas	3.3.90.40.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	0494-0494.12.02.06.02.01.300.0110 – Incremento Temporário ao Custeio dos Serviços de Atenção Primária em Saúde
Instituto Municipal de Previdência de Congonhinhas – RPPS	3.3.90.40.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	0100-0100.01.08.03.00.01.801.1111 – Reserva de Sobras da Taxa de Administração do RPPS
Prefeitura Municipal de Congonhinhas	3.3.90.40.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	0000-0000.01.07.01.500.0000 – Recursos Livres

11.2 As despesas decorrentes da contratação serão empenhadas nas dotações orçamentárias correspondentes de cada órgão ou entidade participante, observada a disponibilidade orçamentária e financeira no momento da formalização da contratação e durante sua execução.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Infrações Administrativas

12.1.1. Constitui infração administrativa, para os fins desta contratação, a prática, pela licitante ou pela CONTRATADA, das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

- I – dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total do contrato;

IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Sanções Administrativas

12.2.1. Pela prática das infrações administrativas previstas neste Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas, observado o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2.2. Advertência

A sanção de advertência será aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial do contrato prevista no inciso I do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observadas as circunstâncias do caso concreto.

12.2.3. Impedimento de Licitar e Contratar

A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observado o disposto no art. 156, § 4º, da referida Lei.

12.2.4. Declaração de Inidoneidade para Licitar e Contratar

A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido artigo quando justificarem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, observado o disposto no art. 156, § 5º, da referida Lei.

12.2.5. Multa

A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração Pública, a vantagem auferida ou pretendida pelo infrator e os demais critérios previstos na legislação aplicável.

12.2.5.1. Multa Compensatória – documentação falsa, fraude ou atos lesivos

Nas hipóteses previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá ser aplicada multa de **0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação**, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados.

12.2.5.2. Multa Compensatória – inexecução total do contrato

Na hipótese de inexecução total do contrato, poderá ser aplicada multa de **2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação**, conforme a gravidade da inexecução.

12.2.5.3. Multa Compensatória – inexecução parcial com grave dano

Na hipótese de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, poderá ser aplicada multa de **1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação**, conforme a extensão do dano causado à Administração.

12.2.5.4. Multa Compensatória – inexecução parcial sem grave dano

Na hipótese de inexecução parcial sem grave dano ao interesse público, poderá ser aplicada multa de **0,5% (meio por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação**, salvo se houver justificativa para aplicação de penalidade diversa.

12.2.5.5. Multa Compensatória – atraso injustificado

Quando, em razão da gravidade ou do impacto do atraso, for cabível a aplicação de multa compensatória em substituição à multa moratória, poderá ser aplicada multa de **1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação**, conforme o impacto do atraso na execução contratual.

12.3. Critérios para Aplicação das Penalidades

Na aplicação das sanções administrativas serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – a vantagem auferida ou pretendida pelo infrator;

VI – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível;

VII – a reincidência na prática da infração.

12.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

12.5. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, demais normas aplicáveis às contratações públicas, regulamentos internos do Município de Congonhinhas/PR e demais legislações correlatas pertinentes ao objeto da contratação.

13.2. A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados pela Administração Municipal, mediante a contratação de serviços de implantação, treinamento, conversão de dados e locação mensal de sistemas de gestão pública municipal, instalados em nuvem, contemplando os módulos e funcionalidades previstos neste Termo de Referência.

13.3. Integram o presente Termo de Referência, independentemente de transcrição, o Estudo Técnico Preliminar – ETP, o Documento de Formalização da Demanda – DFD, a Pesquisa de Preços, o Mapa Comparativo de Preços, as cotações realizadas e os demais documentos que compõem o Processo Administrativo correspondente.

13.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação complementar aplicável, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, razoabilidade, proporcionalidade e demais princípios que regem a Administração Pública.

13.5. A fiscalização da execução dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade da futura Contratada pelos danos causados à Administração ou a terceiros, permanecendo esta responsável pela perfeita execução do objeto, pela qualidade dos sistemas e serviços prestados e pelo cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais instrumentos decorrentes da contratação.

13.6. Eventuais alterações deste Termo de Referência, quando necessárias, deverão ser devidamente justificadas e formalizadas nos autos do Processo Administrativo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.7. O presente Termo de Referência passa a integrar o futuro Edital e seus anexos, servindo como instrumento orientador da contratação e da execução dos serviços, vinculando a Administração e a futura Contratada às condições nele estabelecidas.

13.8. A execução do objeto deverá observar integralmente as disposições deste Termo de Referência, do Edital, do instrumento contratual e da proposta apresentada pela Contratada, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis.

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GABRIELA JULIANO Assinado de forma digital por
GABRIELA JULIANO
DIAS:07741364995 DIAS:07741364995
Dados: 2026.10.14 14:00:55 -03'00'
GABRIELA JULIANO DIAS
Secretária de Administração

**ANA PAULA DE
GODOI** Assinado de forma digital por ANA
PAULA DE GODOI
ROVERI:00522737927
ROVERI:00522737927 Dados: 2026.10.14 16:30:09 -03'00'
ANA PAULA DE GODOI ROVERI
Secretária do Fundo Municipal de Saúde

VALDEMIR RIBEIRO Assinado de forma digital por
VALDEMIR RIBEIRO
NARDI:03951373903 NARDI:03951373903
Dados: 2026.10.14 16:20:23 -03'00'
VALDEMIR RIBEIRO NARDI
Câmara Municipal de Congonhinhas

**INSTITUTO MUNICIPAL
DE PREVIDENCIA DE
CONGONHINHA:049935** Assinado de forma digital por
INSTITUTO MUNICIPAL DE
PREVIDENCIA DE
CONGONHINHA:04993593000195
93000195 Dados: 2026.10.15 09:42:45 -03'00'

WENDEL JOSE TELUSKI
Instituto Municipal de Previdência de Congonhinhas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

JUSTIFICATIVA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E JURÍDICA PARA A ADOÇÃO DA INVERSÃO DE FASES NO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso, implantação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção e disponibilização de sistema integrado de gestão pública municipal, conforme os módulos, requisitos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

Assunto: Motivação para adoção da inversão de fases, considerando as particularidades técnicas da contratação, a realização de Prova de Conceito (POC) e as limitações operacionais da plataforma eletrônica Comprasnet.

I – DO OBJETO E DA FINALIDADE DA JUSTIFICATIVA

A presente manifestação tem por finalidade demonstrar, de maneira circunstanciada, os fundamentos técnicos, administrativos e jurídicos que justificam a adoção de procedimento com inversão de fases na licitação destinada à contratação de sistema integrado de gestão pública municipal, em razão das características específicas do objeto, da necessidade de realização de Prova de Conceito (POC) e das limitações operacionais verificadas na plataforma eletrônica Comprasnet, utilizada pela Administração Municipal para a realização de seus procedimentos licitatórios.

A contratação pretendida possui natureza estratégica para o funcionamento da estrutura administrativa municipal, uma vez que o sistema de gestão pública constitui ferramenta tecnológica de suporte à execução de rotinas institucionais, à organização de informações, à realização de procedimentos administrativos e ao atendimento das obrigações legais, contábeis, fiscais, financeiras, orçamentárias e operacionais do Município, de acordo com os módulos previstos na contratação.

Nesse contexto, a escolha da futura contratada não deve se limitar à análise formal dos documentos apresentados ou ao exame do valor ofertado. É indispensável que a Administração disponha de mecanismos objetivos para verificar se a solução tecnológica proposta possui, efetivamente, as funcionalidades, os recursos e as condições operacionais necessários ao atendimento das exigências estabelecidas no Termo de Referência.

A presente justificativa, portanto, não se fundamenta exclusivamente em conveniência administrativa ou em dificuldade operacional da plataforma eletrônica. Seu fundamento principal reside na necessidade de estruturar o procedimento licitatório de maneira compatível com a complexidade do objeto, com a avaliação técnica exigida e com a busca de resultados eficientes para a Administração Pública, utilizando a limitação tecnológica identificada como circunstância complementar a ser considerada no planejamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

II – DO FUNDAMENTO LEGAL NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

A Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece, em seu artigo 17, a sequência ordinária das fases do processo licitatório, compreendendo a fase preparatória, a divulgação do edital, a apresentação de propostas e lances, quando aplicável, o julgamento, a habilitação, a fase recursal e a homologação.

O § 1º do artigo 17 prevê expressamente a possibilidade de alteração dessa sequência, permitindo que a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, desde que a decisão seja formalizada por ato motivado, com explicitação dos benefícios decorrentes e previsão expressa no edital.

A possibilidade legal de inversão das fases demonstra que o legislador conferiu à Administração Pública margem de decisão para estabelecer, de maneira fundamentada, uma sequência procedimental adequada às particularidades da contratação, sem afastar a obrigatoriedade de observância dos princípios, das regras de competição e das garantias dos licitantes.

A adoção da inversão, contudo, não constitui faculdade irrestrita. Sua legitimidade depende da existência de motivação concreta, vinculada ao objeto e aos resultados esperados, de demonstração dos benefícios administrativos e da previsão clara da sistemática no instrumento convocatório.

No caso em análise, a necessidade de avaliação prática da solução tecnológica, mediante Prova de Conceito, impõe a definição de uma sequência procedimental que permita organizar os atos de habilitação, julgamento e avaliação técnica de forma racional, com critérios objetivos e compatíveis com as exigências da contratação.

A fundamentação deve ser interpretada conjuntamente com o § 3º do artigo 17 da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual a Administração poderá, desde que previsto no edital, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, inclusive por meio de Prova de Conceito, para comprovar sua aderência às especificações definidas no Termo de Referência ou no projeto básico.

Assim, os §§ 1º e 3º do artigo 17 constituem os principais fundamentos legais para a estruturação do procedimento pretendido: o primeiro disciplina a possibilidade de inversão da ordem entre habilitação e julgamento; o segundo ampara a realização da avaliação prática da solução tecnológica, conforme as condições estabelecidas no edital.

A decisão administrativa deverá observar, igualmente, o artigo 5º da mesma Lei, especialmente os princípios do planejamento, da motivação, da eficiência, da eficácia, da transparência, da igualdade, da competitividade, da proporcionalidade, da razoabilidade, da economicidade, da segurança jurídica e do julgamento objetivo.

Também deverá ser compatibilizada com o artigo 11 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece os objetivos do processo licitatório, entre os quais a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração, inclusive sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, e a prevenção de contratações com sobrepreço, inexecução ou outras irregularidades.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Dessa forma, a inversão de fases deverá ser compreendida como instrumento de organização procedimental destinado à obtenção de resultados mais eficientes e seguros, desde que demonstrada sua adequação ao caso concreto e respeitados os requisitos legais.

III – DA COMPLEXIDADE TÉCNICA E DA RELEVÂNCIA ADMINISTRATIVA DO SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA

A contratação de sistema integrado de gestão pública apresenta particularidades que exigem avaliação criteriosa da capacidade técnica e operacional da solução ofertada.

Diferentemente de uma aquisição cuja conformidade possa ser verificada exclusivamente pela inspeção de características físicas ou pela conferência documental, um sistema informatizado depende do funcionamento integrado de módulos, da execução correta de rotinas, da consistência das informações, da disponibilidade de funcionalidades e da compatibilidade com os procedimentos administrativos que serão executados pelos servidores municipais.

A solução a ser contratada deverá atender aos requisitos funcionais, tecnológicos, operacionais e de integração definidos pela Administração, incluindo aqueles relacionados à execução das atividades dos setores usuários e ao cumprimento das obrigações institucionais previstas no Termo de Referência.

A insuficiência de determinada funcionalidade, a ausência de integração necessária ou a incompatibilidade entre o sistema e os procedimentos administrativos municipais poderá comprometer a execução contratual, gerar retrabalho, exigir adaptações não previstas e ocasionar dificuldades na implantação e na continuidade dos serviços.

A escolha inadequada de uma solução tecnológica dessa natureza pode produzir consequências que ultrapassam a esfera do setor responsável pela contratação, atingindo diferentes unidades administrativas e comprometendo a regularidade das rotinas institucionais.

Por esse motivo, a Administração deve estruturar a licitação de forma a permitir a verificação efetiva da aderência da solução às necessidades previamente identificadas, sem depender exclusivamente de declarações comerciais, apresentações institucionais ou afirmações genéricas dos fornecedores.

A Prova de Conceito constitui, nesse cenário, mecanismo relevante de avaliação objetiva, pois permite verificar, em ambiente e condições previamente estabelecidos, se as funcionalidades exigidas estão efetivamente disponíveis e podem ser executadas de acordo com os critérios definidos no edital.

IV – DA PROVA DE CONCEITO COMO INSTRUMENTO DE VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A Prova de Conceito (POC) consiste na demonstração prática de funcionalidades e requisitos técnicos do sistema ofertado, mediante roteiro previamente definido, critérios objetivos de avaliação, metodologia uniforme e registro formal dos resultados.

Sua finalidade é comprovar a aderência da solução às especificações estabelecidas pela Administração, reduzindo a possibilidade de contratação de sistema que, embora descrito como compatível em sua documentação comercial, não demonstre o atendimento dos requisitos necessários à execução do objeto.

Para que a POC cumpra adequadamente essa finalidade, deverá estar vinculada aos requisitos previstos no Termo de Referência, sem introduzir exigências novas após a publicação do edital ou impor condições que não tenham sido previamente divulgadas aos interessados.

A avaliação deverá contemplar, conforme as características da contratação, roteiro de testes, identificação dos requisitos obrigatórios, procedimentos de demonstração, parâmetros de aprovação, composição da equipe avaliadora, forma de registro dos resultados, tratamento de ocorrências e regras para divulgação da conclusão.

A exigência da POC deverá ser proporcional à complexidade do objeto e limitar-se à verificação de aspectos efetivamente relevantes para a Administração, preservando a competitividade e impedindo que formalidades desnecessárias ou requisitos sem relação direta com as necessidades municipais comprometam a participação dos interessados.

A organização da POC também exige disponibilidade de servidores com conhecimento técnico e funcional, preparação das condições de avaliação, acompanhamento das demonstrações, conferência dos resultados e elaboração de relatório conclusivo.

Trata-se, portanto, de atividade que demanda recursos administrativos e planejamento específico, tornando necessário que a sequência dos atos licitatórios seja definida de modo a reduzir atividades improdutivas, evitar retrabalho e concentrar os esforços da equipe nos atos efetivamente necessários à seleção da solução.

A realização da POC deverá observar o artigo 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e ocorrer em conformidade com a fase e a sequência procedimental estabelecidas no edital, assegurando a avaliação objetiva da proposta e o tratamento isonômico dos participantes.

V – DO ENTENDIMENTO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO: ACÓRDÃO Nº 387/2024 – PLENÁRIO

A presente motivação encontra respaldo no entendimento firmado pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 387/2024 – Plenário, de relatoria do Ministro Jhonatan de Jesus, proferido no âmbito de representação relacionada a procedimento licitatório que envolvia a realização de Prova de Conceito.

Na referida deliberação, o Tribunal examinou a possibilidade de inversão de fases entre



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

habilitação e julgamento das propostas em relação à aplicação da Prova de Conceito, ressaltando a necessidade de que as razões da medida e os benefícios decorrentes estivessem devidamente apresentados nos documentos de planejamento da contratação.

O entendimento consignado pelo TCU admite que a Administração, observadas as condições legais, estabeleça procedimento em que a avaliação de conformidade da proposta seja realizada após a habilitação, desde que a decisão esteja devidamente motivada e que os benefícios esperados sejam explicitados.

O precedente possui especial relevância para o presente caso porque evidencia que a inversão de fases não deve ser tratada como simples alteração formal da sequência procedimental, tampouco como providência fundada em justificativas abstratas.

Ao contrário, a decisão precisa demonstrar a relação entre a característica específica do objeto, a necessidade de realização da POC, a organização das atividades administrativas e os ganhos concretos esperados para a Administração.

O Acórdão nº 387/2024 – Plenário também reforça a importância de que essa motivação conste dos documentos da fase preparatória, permitindo que os órgãos de controle verifiquem, posteriormente, os fundamentos que conduziram à escolha do procedimento.

Em atendimento a esse entendimento, a presente justificativa registra os motivos técnicos e administrativos da medida, os benefícios pretendidos e as cautelas necessárias para preservar a legalidade, a competitividade, a transparência e a objetividade da avaliação.

A aplicação do precedente, entretanto, deve respeitar os limites do caso concreto. A deliberação não representa autorização genérica para alterar qualquer fase de qualquer licitação, mas amparo à inversão devidamente justificada, especialmente quando relacionada à avaliação da conformidade da proposta por meio de Prova de Conceito.

VI – DA LIMITAÇÃO OPERACIONAL DA PLATAFORMA COMPRASNET

A Administração Municipal utiliza a plataforma eletrônica Comprasnet como ferramenta de operacionalização de seus procedimentos licitatórios.

Durante o planejamento do certame, foi identificada limitação operacional relacionada à configuração e à condução eletrônica da sequência de fases pretendida, especialmente diante da necessidade de compatibilizar a habilitação, a avaliação técnica da solução por meio da POC e os atos subsequentes do procedimento.

Conforme as informações operacionais disponíveis à Administração, a plataforma utilizada não disponibiliza suporte adequado à execução eletrônica do rito específico pretendido, o que exige avaliação prévia quanto à compatibilidade entre a sequência de atos planejada e as funcionalidades efetivamente disponibilizadas pelo sistema.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A limitação identificada deve ser considerada sob a perspectiva do planejamento, da eficiência administrativa e da segurança jurídica, pois a condução de procedimento cuja sequência não possa ser adequadamente operacionalizada na plataforma pode gerar dificuldades na prática dos atos, inconsistências nos registros eletrônicos, necessidade de procedimentos paralelos e riscos de divergência entre as regras do edital e a operacionalização do certame.

Entretanto, é necessário registrar expressamente que a indisponibilidade de funcionalidade tecnológica não constitui, isoladamente, fundamento jurídico suficiente para a inversão de fases, nem afasta a obrigatoriedade de cumprimento da Lei nº 14.133/2021.

A plataforma eletrônica é instrumento de execução do procedimento licitatório, e suas limitações devem ser tratadas pela Administração mediante planejamento, documentação e adoção de solução compatível com o ordenamento jurídico.

Por essa razão, a limitação do Comprasnet é considerada fundamento operacional complementar, que reforça a necessidade de definição prévia e segura do rito procedimental, sem substituir a motivação principal decorrente das particularidades da contratação e dos benefícios esperados com a inversão.

Para conferir robustez à instrução processual, recomenda-se que a Administração junte aos autos evidência documental da limitação identificada, mediante resposta formal do suporte técnico, manual da plataforma, registro de atendimento, documentação oficial ou outro elemento idôneo que demonstre a indisponibilidade da funcionalidade necessária.

Caso a limitação impeça a execução do rito pretendido, deverá ser avaliada, antes da publicação do edital, a viabilidade jurídica e operacional das alternativas disponíveis, inclusive a utilização do rito ordinário ou de solução tecnológica legalmente admitida, quando cabível.

A decisão final deverá assegurar que o procedimento escolhido seja efetivamente executável, auditável e compatível com as condições divulgadas aos licitantes.

VII – DA DEMONSTRAÇÃO DOS BENEFÍCIOS CONCRETOS DA INVERSÃO DE FASES

A adoção da inversão de fases deve estar associada a benefícios concretos e verificáveis, nos termos do artigo 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

No presente caso, a motivação considera a necessidade de organizar a avaliação de uma solução tecnológica complexa, que exige demonstração prática de funcionalidades, emprego de equipe técnica e registro formal dos resultados.

A realização da POC envolve custos administrativos indiretos, especialmente a disponibilização de servidores, a preparação do ambiente de testes, a elaboração e aplicação do roteiro de avaliação, o acompanhamento das demonstrações e a produção de relatório técnico.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A definição de uma sequência procedimental que permita realizar a POC após a habilitação dos licitantes, quando essa for a sequência efetivamente adotada e prevista no edital, pode evitar que a Administração empregue recursos técnicos e humanos na avaliação de proposta apresentada por participante que não tenha demonstrado previamente o atendimento às condições de habilitação exigidas.

A inversão, nessa hipótese, contribui para concentrar a avaliação prática nos participantes que tenham superado a etapa documental pertinente, promovendo melhor aproveitamento da estrutura administrativa e reduzindo o risco de retrabalho decorrente de atos posteriormente inutilizados.

Os benefícios esperados compreendem:

- a) Racionalização dos recursos humanos:** concentração do trabalho da equipe técnica na avaliação de propostas de licitantes que tenham cumprido a etapa de habilitação, conforme a ordem estabelecida no edital.
- b) Redução de atividades potencialmente improdutivas:** prevenção de dispêndio de tempo e de recursos administrativos com demonstrações técnicas que possam perder utilidade em razão da inabilitação do participante.
- c) Melhor planejamento da avaliação técnica:** possibilidade de organizar previamente a equipe avaliadora, o ambiente de testes, o cronograma e os procedimentos de registro da POC.
- d) Maior segurança na seleção da solução:** utilização de critérios objetivos para comprovar a aderência funcional do sistema aos requisitos previamente estabelecidos.
- e) Redução dos riscos de implantação:** diminuição do risco de contratação de solução que não demonstre, na avaliação prevista no edital, a capacidade de atender às necessidades da Administração.
- f) Maior previsibilidade procedimental:** definição prévia da ordem dos atos e das responsabilidades dos agentes envolvidos, com redução de dúvidas operacionais durante o certame.
- g) Melhor aproveitamento dos recursos públicos:** busca de maior eficiência na utilização do tempo dos servidores e da estrutura administrativa, em conformidade com os princípios da eficiência e da economicidade.
- h) Fortalecimento da motivação e da rastreabilidade:** registro dos fundamentos da decisão e dos resultados da avaliação, permitindo controle posterior pelos órgãos competentes.

Os benefícios descritos são esperados e deverão ser avaliados à luz da sequência efetivamente estabelecida no edital. Não se pretende afirmar que a inversão necessariamente reduzirá o prazo total do certame ou que eliminará todos os riscos, mas que poderá promover



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

melhor organização dos recursos administrativos e maior racionalidade na avaliação técnica, desde que implementada de forma adequada.

VIII – DA PROPORCIONALIDADE, DA COMPETITIVIDADE E DA ISONOMIA

A adoção da inversão de fases deverá observar os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da igualdade, da competitividade e do julgamento objetivo.

A medida não poderá ser utilizada para favorecer determinado fornecedor, restringir indevidamente a participação de interessados, criar exigências não previstas no edital ou conferir tratamento diferenciado aos participantes.

A habilitação deverá limitar-se aos requisitos legalmente admitidos e efetivamente necessários à demonstração da aptidão do licitante, observados os artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e as exigências pertinentes ao objeto.

Da mesma forma, a POC deverá estar vinculada aos requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência, com critérios de aprovação previamente definidos, parâmetros verificáveis e condições uniformes de realização.

A Administração deverá garantir que os participantes tenham conhecimento antecipado das regras da avaliação, incluindo os requisitos a serem demonstrados, o cronograma, os critérios de aprovação, a metodologia de aferição e as consequências do não atendimento.

O resultado deverá ser documentado em relatório técnico fundamentado, identificando os testes realizados, os requisitos avaliados, as evidências obtidas e a conclusão correspondente.

A observância dessas condições assegura que a inversão de fases seja utilizada como instrumento de organização do procedimento, e não como mecanismo de restrição da disputa ou de flexibilização indevida das exigências legais.

IX – DA PREVISÃO EDITALÍCIA E DA SEGURANÇA JURÍDICA

A validade da inversão depende de sua previsão expressa no edital, conforme exige o artigo 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

O instrumento convocatório deverá indicar, de maneira inequívoca, a sequência das fases, os momentos de apresentação e análise dos documentos de habilitação, a apresentação e o julgamento das propostas, a realização da POC e os atos recursais aplicáveis.

A redação do edital deverá ser compatível com o funcionamento da plataforma escolhida e com a forma de realização do procedimento, evitando contradições entre o instrumento convocatório, o Termo de Referência e os atos praticados durante a sessão pública.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Deverá também ser definida a relação entre a classificação provisória, a habilitação e a POC, de modo que os licitantes compreendam previamente quais etapas deverão ser cumpridas, em qual momento serão convocados e quais consequências decorrerão do atendimento ou não atendimento aos requisitos.

A previsão editalícia deve observar a legislação e a jurisprudência aplicáveis, não sendo suficiente inserir referência genérica à inversão sem estabelecer claramente sua operacionalização.

A definição do rito deverá ser submetida à análise jurídica competente, especialmente quanto à compatibilidade entre a inversão pretendida, a sistemática da POC e os recursos disponíveis na plataforma eletrônica.

A adoção da medida deverá ocorrer antes da publicação do edital, com a correspondente incorporação das regras aos documentos de planejamento e ao instrumento convocatório, evitando alteração posterior que comprometa a transparência ou a igualdade entre os participantes.

X – DA ANÁLISE DOS RISCOS E DAS MEDIDAS DE MITIGAÇÃO

Considerando a relevância do objeto e a necessidade de garantir a regularidade do certame, a Administração deverá identificar e tratar os riscos associados à inversão de fases e à realização da Prova de Conceito.

Entre os riscos a serem considerados, destacam-se:

a) Risco de incompatibilidade operacional: possibilidade de a plataforma não permitir a execução adequada da sequência definida no edital. Como medida de mitigação, deverá ser realizada verificação prévia das funcionalidades disponíveis e juntada aos autos da documentação correspondente.

b) Risco de questionamento jurídico: possibilidade de impugnação da inversão por insuficiência de motivação. Como medida de mitigação, a presente justificativa deverá integrar os documentos de planejamento, acompanhada da demonstração dos benefícios concretos e da análise jurídica pertinente.

c) Risco de restrição à competitividade: possibilidade de a POC estabelecer exigências desproporcionais ou subjetivas. Como medida de mitigação, os critérios de avaliação deverão ser objetivos, pertinentes ao objeto e previamente divulgados.

d) Risco de subjetividade na avaliação: possibilidade de divergência de entendimento entre avaliadores. Como medida de mitigação, deverá ser adotado roteiro padronizado de testes, com parâmetros de aprovação e registro das evidências.

e) Risco de desperdício de recursos administrativos: possibilidade de mobilização excessiva de servidores em atividades sem utilidade para a seleção. Como medida de mitigação, deverá ser definida uma sequência procedimental que racionalize a utilização



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

da equipe, respeitando a ordem das fases estabelecida no edital.

f) Risco de divergência entre edital e plataforma: possibilidade de o rito previsto não corresponder às funcionalidades operacionais disponíveis. Como medida de mitigação, a viabilidade do procedimento deverá ser confirmada antes da publicação do instrumento convocatório.

A adoção dessas medidas fortalece o planejamento e permite demonstrar que a decisão administrativa foi precedida de avaliação dos riscos, em conformidade com os princípios da motivação, da eficiência e da segurança jurídica.

XI – DA CONCLUSÃO E DO ENCAMINHAMENTO ADMINISTRATIVO

Diante de todo o exposto, considerando:

I – a natureza estratégica e a complexidade técnica da contratação de sistema integrado de gestão pública municipal;

II – a necessidade de comprovar, por meio de Prova de Conceito, a efetiva aderência da solução às especificações constantes do Termo de Referência;

III – a necessidade de racionalizar a utilização dos recursos humanos e administrativos envolvidos na avaliação técnica;

IV – a possibilidade legal de inversão de fases prevista no artigo 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante ato motivado, explicitação dos benefícios e previsão expressa no edital;

V – a possibilidade de realização de Prova de Conceito prevista no artigo 17, § 3º, da mesma Lei;

VI – o entendimento firmado pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 387/2024 – Plenário, que admite a inversão de fases relacionada à POC desde que devidamente fundamentada nos documentos de planejamento;

VII – a limitação operacional identificada na plataforma Comprasnet, a qual deverá ser demonstrada documentalmente e considerada como circunstância complementar de planejamento;

VIII – a necessidade de preservar a competitividade, a isonomia, a transparência, a objetividade da avaliação e a segurança jurídica do procedimento;

CONCLUI-SE PELA JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA ADOÇÃO DA INVERSÃO DE FASES, condicionada à confirmação da viabilidade jurídica e operacional do rito escolhido, à sua previsão expressa no edital e à demonstração dos benefícios



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

concretos decorrentes da medida.

A inversão deverá ser estruturada de modo a permitir que a Administração organize racionalmente a análise da habilitação e a avaliação técnica da solução, evitando mobilização desnecessária de recursos administrativos e assegurando que a contratação seja orientada pela efetiva capacidade de atendimento às necessidades municipais.

A limitação da plataforma eletrônica deverá ser tratada como elemento complementar de planejamento, não como fundamento autônomo para afastamento das regras legais. Caso não seja possível executar o rito pretendido na plataforma, a Administração deverá avaliar previamente as alternativas juridicamente admitidas, inclusive a adoção da sequência ordinária, quando necessária.

Encaminhe-se a presente justificativa para integrar os documentos da fase preparatória e subsidiar a decisão da autoridade competente, bem como a análise do setor jurídico, para verificação da compatibilidade da sequência procedimental com a Lei nº 14.133/2021, com o edital e com as condições operacionais do sistema eletrônico.

Congonhinhas/PR, 15 de outubro de 2026.

GABRIELA JULIANO
DIAS:07741364995

Assinado de forma digital por
GABRIELA JULIANO
DIAS:07741364995
Dados: 2026.10.15 15:07:37 -03'00'

GABRIELA JULIANO DIAS
Secretária de Administração

ANA PAULA DE GODOI
ROVERI:00522737927

Assinado de forma digital por ANA PAULA
DE GODOI ROVERI:00522737927
Dados: 2026.10.15 15:10:02 -03'00'

ANA PAULA DE GODOI ROVERI
Secretária do Fundo Municipal de Saúde

VALDEMIR RIBEIRO
NARDI:03951373903

Assinado de forma digital por VALDEMIR
RIBEIRO NARDI:03951373903
Dados: 2026.10.15 15:12:49 -03'00'

VALDEMIR RIBEIRO NARDI
Câmara Municipal de Congonhinhas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

WENDEL JOSE TELUSKI

Instituto Municipal de Previdência de Congonhinhas

INSTITUTO MUNICIPAL
DE PREVIDENCIA DE
CONGONHINHA:049935
93000195

Assinado de forma digital por
INSTITUTO MUNICIPAL DE
PREVIDENCIA DE
CONGONHINHA:04993593000195
Dados: 2026.10.15 15:15:25 -0300



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DA JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ESTRANGEIRAS E COOPERATIVAS

1. Da não participação de empresas estrangeiras

Considerando as características e a complexidade do objeto, não será admitida a participação de empresas estrangeiras que não estejam regularmente estabelecidas ou representadas no Brasil, em razão das particularidades relacionadas à execução, ao suporte técnico, à hospedagem, à segurança, à manutenção e à continuidade da solução contratada.

O objeto compreende a contratação de solução integrada de gestão pública municipal, na modalidade Software como Serviço, abrangendo, entre outros serviços, implantação, configuração, parametrização, conversão e migração de dados, treinamento e capacitação dos usuários, licenciamento, hospedagem em ambiente de nuvem, manutenção, atualizações e suporte técnico.

A execução contratual exige a observância de cronograma específico para implantação e conversão dos dados, bem como a preservação da integridade, consistência, segurança e rastreabilidade das informações do Município.

Além disso, o Termo de Referência estabelece a necessidade de hospedagem dos sistemas e respectivos bancos de dados sob responsabilidade da Contratada, bem como a disponibilização de recursos destinados à segurança, disponibilidade, continuidade, backup e operação dos sistemas.

Dessa forma, a restrição à participação de empresas estrangeiras sem estabelecimento ou representação regular no Brasil fundamenta-se na necessidade de assegurar condições efetivas para o cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto à execução continuada dos serviços, ao suporte técnico, ao atendimento das exigências legais aplicáveis à Administração Pública brasileira, à segurança e proteção dos dados, à responsabilização contratual e à pronta atuação perante o Município.

A medida não decorre da origem do capital ou da nacionalidade da empresa, mas das condições necessárias para garantir a efetiva execução do objeto e o atendimento integral das obrigações previstas no Termo de Referência.

2. Da não participação de cooperativas

Quanto à participação de cooperativas, a restrição decorre das características específicas do objeto, que não se limita à prestação autônoma de serviços por profissionais, mas compreende a disponibilização de uma solução tecnológica integrada, de titularidade e responsabilidade da Contratada, incluindo licenciamento de software, hospedagem em ambiente de nuvem, infraestrutura tecnológica, conversão e migração de dados, manutenção, atualizações, suporte técnico, segurança, backup, continuidade operacional e capacitação dos usuários.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O Termo de Referência estabelece que a solução deverá ser disponibilizada de forma integrada, com compartilhamento de dados entre os diversos módulos, além de exigir hospedagem sob responsabilidade da Contratada e mecanismos de controle de acesso, auditoria, rastreabilidade e proteção das informações.

A contratação também exige a prestação continuada e integrada de licenciamento, hospedagem, manutenção, suporte técnico e atualizações, juntamente com as etapas de implantação, configuração, parametrização, conversão, migração de dados e treinamento.

Nesse contexto, a execução do objeto pressupõe a disponibilização e gestão de uma solução tecnológica integrada, com infraestrutura e recursos próprios ou sob responsabilidade direta da contratada, não se caracterizando como mera disponibilização de mão de obra ou prestação autônoma de serviços por profissionais reunidos em regime cooperativo.

Assim, considerando a natureza e as características do objeto, entende-se pela não participação de cooperativas, tendo em vista a incompatibilidade do modelo cooperativo com a estrutura e a forma de execução exigidas para a contratação, especialmente quanto à titularidade e disponibilização da solução tecnológica, à responsabilidade integral pela infraestrutura de hospedagem, à continuidade dos serviços, à manutenção, ao suporte técnico e à segurança dos dados.

As restrições estabelecidas deverão ser interpretadas de forma compatível com os princípios da isonomia, competitividade, razoabilidade e proporcionalidade, limitando-se às condições efetivamente necessárias à adequada execução do objeto.

3. Da não participação de empresas reunidas em consórcio

Quanto à participação de empresas reunidas em consórcio, a Administração opta por não admitir essa forma de participação, considerando as características do objeto e a necessidade de contratação de uma única empresa responsável pela disponibilização, implantação, integração, operação e manutenção da solução de gestão pública municipal.

O objeto compreende uma solução tecnológica integrada, composta por módulos que deverão operar de maneira articulada, com compartilhamento de dados, padronização de procedimentos, controle de acessos, rastreabilidade das operações e preservação da integridade e segurança das informações municipais.

A execução contratual envolve atividades interdependentes, incluindo implantação, configuração, parametrização, conversão e migração de dados, treinamento dos usuários, licenciamento, hospedagem em nuvem, manutenção, atualizações e suporte técnico contínuo. Essas atividades demandam coordenação centralizada, padronização tecnológica e atuação integrada para garantir a continuidade dos serviços e o adequado funcionamento da solução.

Nesse contexto, entende-se que a contratação de uma única empresa responsável pela execução integral do objeto favorece a centralização da gestão contratual, a uniformidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

dos procedimentos, a definição clara das responsabilidades e a identificação do responsável pela correção de falhas, pelo atendimento das solicitações e pela manutenção da disponibilidade dos sistemas.

A não admissão de consórcios busca, portanto, preservar a unidade de responsabilidade pela execução contratual e evitar dificuldades de coordenação entre diferentes empresas na implantação, integração, manutenção e suporte da solução, sem prejuízo da possibilidade de a contratada utilizar recursos e estruturas de terceiros, quando admitido pelo Termo de Referência e pela legislação aplicável, permanecendo integralmente responsável pelas obrigações assumidas.

A decisão fundamenta-se na faculdade prevista no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, que permite à Administração admitir ou não a participação de empresas em consórcio, desde que a escolha seja devidamente justificada no processo de contratação.

Ressalta-se que a vedação não se baseia exclusivamente na complexidade do objeto ou na preferência por um único fornecedor, devendo estar amparada na análise das características técnicas e operacionais da solução e na demonstração de que a execução centralizada atende adequadamente ao interesse público, sem impor restrição desproporcional à competitividade.

Congonhinhas/PR, 14 de outubro de 2026.

GABRIELA JULIANO
DIAS:07741364995

Assinado de forma digital por
GABRIELA JULIANO
DIAS:07741364995
Dados: 2026.10.14 16:07:37 -03'00'

GABRIELA JULIANO DIAS
Secretária de Administração

ANA PAULA DE GODOI
ROVERI:00522737927

Assinado de forma digital por ANA PAULA
DE GODOI ROVERI:00522737927
Dados: 2026.10.14 16:28:02 -03'00'

ANA PAULA DE GODOI ROVERI
Secretária do Fundo Municipal de Saúde

VALDEMIR RIBEIRO
NARDI:03951373903

Assinado de forma digital por VALDEMIR
RIBEIRO NARDI:03951373903
Dados: 2026.10.14 16:19:49 -03'00'

VALDEMIR RIBEIRO NARDI
Câmara Municipal de Congonhinhas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

WENDEL JOSE TELUSKI

Instituto Municipal de Previdência de Congonhinhas

INSTITUTO MUNICIPAL
DE PREVIDENCIA DE
CONGONHINHA:049935
93000195

Assinado de forma digital por
INSTITUTO MUNICIPAL DE
PREVIDENCIA DE
CONGONHINHA:04993593000195
Dados: 2026.10.15 09:42:25 -03'00'



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 623 DE 13 DE OUTUBRO DE 2026

Súmula: Designa comissão técnica avaliadora para realização e acompanhamento da prova de conceito – PoC, referente à contratação de solução integrada de gestão administrativa – ERP, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONGONHINHAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 4434, de 29 de agosto de 2025,

CONSIDERANDO a necessidade de avaliação técnica da solução ofertada no âmbito do processo de contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema de gestão administrativa integrado – Solução ERP (Enterprise Resource Planning);

CONSIDERANDO que o Termo de Referência prevê a realização de Prova de Conceito – PoC, destinada a verificar, de forma objetiva, a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos, tecnológicos e funcionais estabelecidos pela Administração;

CONSIDERANDO que a Prova de Conceito deverá ser realizada por Comissão Técnica especialmente designada pela Administração, constituída por servidores com conhecimento compatível com as áreas e requisitos a serem avaliados;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar critérios objetivos, transparência, rastreabilidade e adequada documentação dos resultados da avaliação técnica;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a **Comissão Técnica Avaliadora**, responsável pela realização, acompanhamento e avaliação da Prova de Conceito – PoC referente ao processo de contratação de solução integrada de gestão administrativa – ERP:

SERVIDORES	MÓDULOS	MATRICULA	
Izabella Almeida Alves de Oliveira	Tesouraria Prefeitura	1959	Presidente
Mayara Fernanda Dias	Modulo Contratos	2190	Vice-presidente
Eliziane Dionisio	Contabil, Planejamento e	2072	Membro



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

	Orçamento		
Franciele Aparecida da Cruz Silva	Licitação Prefeitura	1702	Membro
Gustavo Henrique de Almeida	Licitação Fundo de Saúde	2267	Membro
Josielly Regina de Lima	Folha de Pagamento	1350	Membro
Ademar Alves Cardoso	Obras Publicas – Frotas	2262	Membro
Raiane Vitoria Rodrigues da Silva	Patrimonio	2245	Membro
Marcos Paulo de Souza	Tabelas Cadastrais	2100	Membro
Eloisa Muniz Dal Santos	Tesouraria Fundo de Saúde	2244	Membro
Ivani Mara Barreto da Silva	Tributação	1363	Membro
Eliane da Silva	Frotas e Obras Fundo de Saúde	1456	Membro
Marcelo Haruhiko Shimysu	Controle Interno	1364	Membro

Art. 2º Compete à Comissão Técnica Avaliadora:

I – Acompanhar e conduzir tecnicamente a realização da Checklist de Prova de Conceito – PoC “em anexo”, observadas as disposições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência;

II – Verificar, de forma objetiva, a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos, tecnológicos, de segurança, integração, infraestrutura e demais requisitos gerais obrigatórios;

III – Avaliar as funcionalidades, rotinas e características dos módulos licitados, conforme os requisitos estabelecidos no Termo de Referência;

IV – Formular questionamentos relacionados aos requisitos em avaliação, quando necessários à adequada verificação da solução apresentada;

V – Registrar individualmente os requisitos atendidos e não atendidos, assegurando a rastreabilidade entre a especificação, a demonstração realizada e o resultado da avaliação;

VI – Elaborar, ao final de cada etapa da Prova de Conceito, **Laudo Técnico Conclusivo**, contendo a identificação dos requisitos avaliados, o resultado individual da demonstração e, quando cabível, a respectiva justificativa;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

VII – Encaminhar o resultado da avaliação à autoridade competente e ao responsável pelo processo licitatório, para adoção das providências cabíveis.

Art. 3º A Comissão deverá observar rigorosamente os critérios, requisitos, procedimentos e percentuais de atendimento estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, especialmente aqueles relativos à Prova de Conceito.

Art. 4º A Comissão Técnica Avaliadora deverá atuar com imparcialidade, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo.

Art. 5º Os trabalhos da Comissão serão realizados durante o período necessário à conclusão da Prova de Conceito e emissão dos respectivos laudos técnicos, extinguindo-se suas atribuições após o encerramento das atividades relacionadas à avaliação, salvo determinação posterior da Administração.

Art. 6º Os membros da Comissão deverão manter sigilo sobre informações que, por sua natureza, assim o exijam, bem como observar as disposições legais e regulamentares aplicáveis ao processo de contratação.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 600 datada de 30 de setembro de 2026.

JOSE OLEGARIO
RIBEIRO
LOPES:04209982920

Assinado de forma digital por
JOSE OLEGARIO RIBEIRO
LOPES:04209982920
Dados: 2026.10.13 10:18:05
-03'00'

José Olegário Ribeiro Lopes
Prefeito Municipal