

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO AOS MÓDULOS QUE COMPÕEM A PLATAFORMA WBC (WEB BUSINESS CENTER), JÁ EM USO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, PARA ATENDIMENTO DA CENTRAL DE COMPRAS ELETRÔNICAS E A GESTÃO DA DEMANDA DE ABASTECIMENTO DAS UNIDADES COMPRADORAS DA PREFEITURA, DANDO SUPORTE À VIRTUALIZAÇÃO DE PROCESSOS DE RECEPÇÃO E ANÁLISE DE REQUISIÇÕES DE COMPRA PARA FORMULAÇÃO DE DIFERENTES ESTRATÉGIAS DE ATENDIMENTO E DE COTAÇÕES E NEGOCIAÇÕES DE PREÇOS DE BENS E SERVIÇOS OU AUTOATENDIMENTO DE USUÁRIOS POR CATÁLOGO DE PRODUTOS, CONTROLE DE ENTREGAS E DE RELACIONAMENTO E QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES QUE ATENDEM AO SEU GRUPO EMPRESARIAL, COM POSSIBILIDADE DE CONTÍNUA EXPANSÃO E EVOLUÇÃO DE SERVIÇOS E SOLUÇÕES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

2. DOS DOCUMENTOS ANEXOS QUE COMPÕE ESTE TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I	MODELO DA PROPOSTA
ANEXO II	TERMO DE CONFIDENCIALIDADE (NDA) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSE - SC

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A necessidade de publicação deste edital advém da iminente conclusão do contrato atualmente em vigor com a empresa que fornece manutenção e suporte ao software de gestão dos processos de compras do município. Considerando que o contrato vigente não pode mais ser renovado, torna-se imperativo assegurar a continuidade dos serviços sem interrupções, mantendo a eficiência, segurança e atualização do sistema. A escolha pela contratação direta justifica-se pela especificidade do serviço requerido, que demanda conhecimento técnico especializado e experiência direta com o software em questão, habilidades estas únicas à empresa fabricante do software.

4. DO MODELO DE CONTRATAÇÃO COMO LOCAÇÃO E SERVIÇOS

- 4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação como serviços abrangem o seguinte:
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002;
- 4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;
- 4.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;
- 4.5. Tendo em vista que a dependência atual das áreas administrativas e de negócio das « organizações no uso das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), acarretam exponencial demanda por automatização de rotinas e atividades manuais, através do desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação;
- 4.6. A contínua evolução das tecnologias aplicadas, o crescente número de usuários internos e externos e conseqüentemente o aumento da demanda de processamento e armazenamento de dados, geram grande pressão sobre os recursos computacionais do Município. Neste sentido, é fundamental ao gestor público garantir o contínuo atendimento às necessidades de informação, garantindo ainda os requisitos de alto desempenho, confiabilidade, disponibilidade e segurança, que são princípios básicos para que as aplicações utilizadas permitam a oferta de serviços de qualidade à população do município, gerando eficiência e efetividade à Prefeitura Municipal de São José — SC;
- 4.7. Para garantir estes requisitos e disponibilizar ferramentas adequadas à prestação do serviço público, é necessário manter uma estrutura robusta composta por recursos humanos e computacionais direcionados a prover plataforma e serviços de infraestrutura de redes para suportar às aplicações e sistemas de informação do Município, garantindo que eles atendam aos processos estabelecidos, com eficiência e robustez;
- 4.8. Em atenção à necessidade manutenção e expansão de serviços disponibilizados pela atual Administração aos contribuintes e sociedade em geral, através da Diretoria de Informações e Sistemas (DIS), visando

a manutenção dos serviços internos e daqueles direcionados aos cidadãos garantindo o nível de qualidade dos mesmos, faz-se necessária a contratação de solução integrada (equipamentos e softwares) visando o crescimento da capacidade, produtividade e eficiência das impressoras, as quais encontram-se em níveis precários e defasados tecnologicamente o que reduz significativamente a produtividade e a eficácia da prestação dos serviços públicos;

- 4.9. Tendo em vista o princípio de economicidade, observamos que a aquisição de equipamentos de informática, além dos serviços de manutenção, de peças de reposição, somadas a rápida obsolescência, geram custos de gerenciamento para administração e muitas vezes não trazem a eficiência necessária;
- 4.10. A contratação em regime de outsourcing (locação, manutenção e gerenciamento) se torna viável levando em consideração o valor de desembolso para aquisição do hardware, licenciamento de software e as possíveis necessidades de manutenções corretivas e preventivas;
- 4.11. Não ignorando também o fato de que a tecnologia da informação evolui de tal forma que atualmente os órgãos que utilizam soluções de TI compostas por hardware e software com alto custo, acabam se tornando, em pouco tempo, proprietários de soluções obsoletas, tendo que disponibilizar grandes espaços para armazenamento dessas "sucatas", além da necessidade de recrutamento de mão-de-obra qualificada ou contratos de manutenção para tentar uma sobrevida aos equipamentos com tempo de vida elevado. Porém, nessa busca de reaproveitamento ainda esbarram em vários outros problemas, como a dificuldade de oferta de peças de reposição e a burocracia da aquisição inerente ao poder público, o que torna praticamente inviável o aproveitamento dos equipamentos e principalmente inviabilizando um aumento de capacidade para atender as demandas futuras;
- 4.12. Esta modalidade já é adotada por um número crescente de empresas de todos os segmentos que oferecem este tipo de solução proporcionando eficiência operacional, otimização de recursos e ganho de produtividade através de soluções estratégicas para garantir toda a estabilidade e eficiência para direcionar esforços aos processos de negócio da organização otimizando esforços e aumentando a produtividade garantindo eficiência operacional;
- 4.13. A escolha da forma de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL se justifica pelo fato de a contratação das soluções integradas, de equipamentos e software, no modelo não fragmentado, se justifica em função dos requisitos de suporte técnico único pelo mesmo proponente, evitando uma gestão particionada que pode gerar atrasos de SLA (sigla em inglês para: acordos de níveis de serviços) nos atendimentos e

reposição de equipamentos e componentes bem como suporte e serviços correlatos;

- 4.14. Sendo assim, e considerando a grande demanda de serviços e aplicações corporativas, e a fundamental utilização de serviços com tecnologias flexíveis, capazes de acomodar crescimentos repentinos e incorporar atualizações e inovações, solicitamos a contratação dos serviços presentes neste termo de referência, para que a Prefeitura Municipal de São José possa manter atendidas todas as demandas de serviços ao cidadão e desenvolvimento urbano. Para tanto, se faz necessária estabilidade e adequação constante das ferramentas computacionais e a manutenção de sistemas informatizados, com aderência as necessidades dos processos e com atendimento eficaz aos objetivos do Município.

5. DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO COMO COMUM.

- 5.1. Segundo o MANUAL DE PREGÃO ELETRÔNICO do TCU1 "O bem ou serviço será comum quando for possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, de modo que seja possível a decisão entre os produtos ou serviços ofertados pelos participantes com base no menor preço ou no maior desconto.
- 5.2. A caracterização de um bem ou serviço como comum ou incomum não se confunde com a complexidade do objeto.
- 5.3. O que deve ser verificada é a possibilidade de os seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos objetivamente em especificações usualmente adotadas no mercado.
- 5.4. A análise da documentação de habilitação somente é efetuada para o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, após encerramento da fase de lances e classificação das propostas, o que resulta em procedimento mais célere e ágil.
- 5.5. No pregão, o cuidado que se tem que ter está em demarcar com clareza o que se quer comprar, para proteção da exequibilidade técnica e financeira do objeto, já que a fase de habilitação é desembaraçada e posterior aos lances.
- 5.6. É importante fazer o licitante compreender com boa precisão o que a Administração deseja, sem induzi-lo a erros nem o levar a se comprometer com uma proposta que não pode cumprir pelo preço oferecido.
- 5.7. Assim, tem-se favorecida a normalidade da execução contratual e, antes disso, evita-se que a licitação vire um transtorno, com inúmeras inhabilitações após aceito o preço, ou mesmo que se inabilitem licitantes

por avaliações subjetivas ou não suficientemente explicitadas no edital, frustrando expectativas.

O mesmo manual, no seu item 3 — Elaboração do termo de referência, pág. 15, considera como componentes do TERMO DE REFERÊNCIA, entre outros, os seguintes itens:

- A. Documentos que serão exigidos juntamente à proposta;**
- B. Critérios de aceitabilidade da proposta;**
- C. Exigências para habilitação dos licitantes;**
- D. Necessidade ou não de apresentação de amostras ou de demonstração dos serviços, indicando, caso esta seja necessária, o prazo para apresentação, bem como as condições e critérios de avaliação e julgamento;**

Destacou-se o item “A Documentos que serão exigidos juntamente à proposta;” e o item “B. Critérios de aceitabilidade da proposta;” uma vez que neste Termo de Referência e seus Anexos várias comprovações técnicas sobre os produtos são exigidas juntamente com a proposta, bem como os critérios de aceitação das propostas.

Resta claro e bem caracterizada a diferença entre essas exigências, no momento da proposta, e o item C “Exigências para a habilitação dos licitantes, ato posterior a classificação dos menores preços ou maiores descontos, uma vez que essas exigências se relacionam aos licitantes e não aos produtos da proposta.

6. DA CONFIDENCIALIDADE, SEGURANÇA ORGÂNICA E DA INFORMAÇÃO E DA LGPD

- 6.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todos os assuntos de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, em particular quanto à salvaguarda de informações sigilosas, respondendo igualmente pelos atos e omissões de seus prepostos e funcionários.
- 6.2. A CONTRATADA não poderá divulgar a terceiros nenhum tipo de apresentação, documentação, código, dados, topologia da rede, regras de segurança ou demais artefatos resultantes da execução da presente contratação sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 6.3. A CONTRATANTE poderá realizar diligências a quaisquer instalações da CONTRATADA para auditar aspectos de interesse da prestação de serviços, a qualquer momento dentro da vigência contratual.
- 6.4. A CONTRATADA deverá tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais — LGPD);

- 6.5. Para efeito do cumprimento das condições de propriedade e confidencialidade aqui estabelecidas a CONTRATADA deverá obter, de todos os seus empregados, colaboradores ou prestadores de serviços que façam parte, a qualquer título, da equipe executante do Objeto deste Termo de Referência, a assinatura de Termo de Confidencialidade (NDA), (ANEXO II) onde o signatário declara-se, sob as penas da lei, ciente das obrigações assumidas pela CONTRATADA e solidário no fiel cumprimento das mesmas, a ser apresentado no momento da assinatura do Contrato.

7. QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇO LICITADOS:

7.1. As quantidades previstas para a contratação são as seguintes:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1.	SERVIÇOS DE GLT - SERVIÇOS DE GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL E TECNOLÓGICA PARA OS MÓDULOS CONTRATADOS.	MES	12
2.	SERVIÇO DE SUPORTE COM NÍVEL DE SERVIÇOS (SLA) PLANO OURO PARA OS MÓDULOS CONTRATADOS COM PRAZO DE 12 MESES.	MES	12
3.	LICENÇAS DE USO CORPORATIVA DA PLATAFORMA WBC - SRG BUSINESS INTELLIGENCE (BI)	LICENCA	1
4.	SERVIÇOS DE SETUP PADRÃO - SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO E GERENCIAMENTO DE PROJETO.	MÊS	4
5.	SERVIÇOS DE GLT - SERVIÇOS DE GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL E TECNOLÓGICA PARA OS MÓDULOS CONTRATADOS (BI).	MÊS	12
6.	SERVIÇO DE SUPORTE COM NÍVEL DE SERVIÇOS (SLA) PLANO OURO PARA OS MÓDULOS CONTRATADOS COM PRAZO DE 12 MESES (BI).	MÊS	12
7.	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS SOB DEMANDA PARA APOIO TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE	HORA TÉCNICA	3000

8. DAS CARACTERÍSTICAS E FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DA SOLUÇÃO

8.1. As funcionalidades mínimas da solução estão descritas a seguir:

8.1.1. Solução BI (Business Intelligence)

8.1.1.1. A solução deve conter informações gerencias padronizadas e sincronizada com a versão base de mercado.

8.1.1.2. A solução deve apresentar os cubos e dashboards mantidos acompanhando a evolução do produto, recebendo inclusive as melhorias e bibliotecas de cubos e suas evoluções contratadas pelo mercado.

- 8.1.1.3. A solução de BI, quando aplicada à análise de processos operacionais, cenários e permita identificar Indicadores Chave (KPIs) para tornar efetiva a tomada de decisão.
- 8.1.1.4. Deve ser desenvolvida para realizar todas as operações de construção de visões e gráficos em uma única interface.
- 8.1.1.5. A solução deve explorar recursos de drag and drop
- 8.1.1.6. A solução deve utilizar as ferramentas de OLAP de SGBD relacional, para possibilitar alto desempenho, máxima amigabilidade, sem precisar de qualquer tipo de navegação
- 8.1.1.7. Deve ser possível criar novos dashboards e cubos desde que a CONTRATANTE solicite. Caso a solicitação exija esforço adicional de serviços por parte da CONTRATADA, esta deve efetuar uma proposta comercial para a Prefeitura Municipal de São José dentro do banco de horas incluso na proposta inicial.

8.1.2. **PARADIGMA WBC PUBLIC**
A plataforma deve atender minimamente:

- 8.1.2.1. o ciclo completo de compras,
- 8.1.2.2. Manter o controle e o registro eletrônico de cada etapa, documentos e relatórios, até a integração final com outros sistemas e processos físicos e logísticos de gestão em uso na Prefeitura Municipal de São José.
- 8.1.2.3. Deve possibilitar um serviço para busca online de fornecedores já cadastrados em outros portais de compras eletrônicas, classificados por categorias de produtos ou serviços, com acesso aos cadastros saneados,
- 8.1.2.4. Deve mostrar indicadores de reputação e experiência com negociações eletrônicas.
- 8.1.2.5. A plataforma deve permitir serviço de colaboração entre portais de compra associados à Rede Clicbusiness, para propiciar ainda mais agilidade e transparência para os processos de compra pública, e também estimular e potencializa a competitividade, a publicidade e resultados.

8.1.3. **Concorrência Eletrônica:**

- 8.1.3.1. A solução deve permitir a geração e gestão da Modalidade Concorrência Eletrônica de licitação entre quaisquer interessados que na fase inicial de habilitação preliminar comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

8.1.4. **Connect Tool:**

- 8.1.4.1. Web Service responsável pelo gerenciamento dos relacionamentos e integrações com sistemas legados heterogêneos (EAI – Enterprise Application Integration).

8.1.5. Core - CADASTRO DE MATERIAIS E SERVIÇOS

- 8.1.5.1. A solução deverá permitir o cadastro de item de material ou serviço com as seguintes opções: código do item que deve ser gerado automaticamente, especificação completa do item e unidade de medida. Permitindo o relacionamento do mesmo com o produto, classe e grupo;
- 8.1.5.2. A solução deverá emitir o catálogo de materiais e serviços cadastrados no sistema;
- 8.1.5.3. A solução deverá possibilitar a inclusão de quantas imagens forem necessários, no formato GIF ou JPEAG.
- 8.1.5.4. A solução deverá evitar que seja efetuado cadastro de itens duplicado através de consulta por similaridade;
- 8.1.5.5. A solução deverá permitir fluxo de aprovação do cadastro de itens;

8.1.6. CADASTRO DE FORNECEDORES

- 8.1.6.1. A solução deverá permitir o cadastro de fornecedores contendo diretores, representantes, contracorrente, grupos e classes que atende, data de vencimento de certidões, número de certificado cadastral e renovação do certificado cadastral;
- 8.1.6.2. A solução deverá permitir pelo menos a Impressão de:
- I. Certificado cadastral pelo fornecedor pela web em formato PDF e controle e acesso ao mesmo;
 - II. Relação do cadastro resumido – selecionados por grupo/classe de materiais e serviço;
 - III. Relação do cadastro detalhado – selecionados por grupo/classe de materiais e serviço;
 - IV. Relação de cadastro resumido-selecionados por fornecedores com CRC (Certificado de Registro Cadastral) vencido ou ativos e a vencer num determinado período;
- 8.1.6.3. A solução deverá permitir a consulta da relação de documentos necessários para cadastramento;
- 8.1.6.4. A solução deverá ser integrável ao Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas do Contratante.
- 8.1.6.5. A solução deverá preencher, anualmente, automaticamente a Planilha de Licitantes e Fornecedores, disponibilizada pela Controladoria Geral da União (CGU). O modelo da planilha será disponibilizado, durante o período da licitação, na web, para consulta.

8.1.7. Dispensa de Licitação e Inexigibilidade:

- 8.1.7.1. A solução deve implementar a Modalidade Dispensa de Licitação e Inexigibilidade com base a lei 14.133/21.

8.1.8. Pedido/Autorização de Fornecimento:

8.1.8.1. A solução deve permitir ao comprador o envio automático de pedidos ou autorização de fornecimento para seus fornecedores.

8.1.8.2. A solução deve possuir essa funcionalidade pelo menos através do envio de email e workflow de aprovação, integrada ao ERP em uso na Prefeitura Municipal de São José.

8.1.9. Pregão Eletrônico:

8.1.9.1. A solução deve possuir a Modalidade de Compras Públicas realizada exclusivamente por meio eletrônico, conforme legislação vigente.

8.1.9.2. A solução deve permitir que as negociações ocorram com fornecedores previamente homologados num processo orientado e monitorado por um pregoeiro.

8.1.9.3. A solução deve permitir apenas o digital e contínuo com todos os participantes do processo, sem poder identificá-los.

8.1.9.4. A solução deve permitir que os fornecedores participem de uma fase inicial de classificação das cotações na qual o pregoeiro pode eliminar o que considerar inexequível de acordo com os limites da legislação, sucedida por um leilão reverso que definirá o vencedor

8.1.10. Publicação e Controle de Retirada de Editais

8.1.10.1. A solução deve permitir acesso à comunidade de fornecedores para visualização dos editais, adendos, homologações e permissão para download, registro dos editais retirados.

8.1.10.2. A solução deve arquivar em banco de dados pelo menos as seguintes informações:

- I. CPF ou CNPJ,
- II. nome/razão social,
- III. endereço,
- IV. complemento,
- V. bairro,
- VI. estado,
- VII. cidade,
- VIII. CEP,
- IX. telefone,
- X. endereço de e-mail
- XI. contato.

8.1.11. Solicitação de Materiais e Serviços

8.1.11.1. A solução deve permitir ainda a entrada de solicitação de compras e administrar as regras e fluxo de autorizações eletronicamente.

8.1.11.2. A solução deve permitir que as demandas encaminhadas possam ser agrupadas ou separadas numa interface de preparação do processo

de acordo com a estratégia de aquisição e logística da empresa entre elas pelo menos:

- I. cotação de orçamento,
- II. dispensa de licitação,
- III. convite eletrônico,
- IV. pregão eletrônico,
- V. contratos,
- VI. ata de registro de preços
- VII. modalidades presenciais.

8.1.12. Workflow de Aprovações

8.1.12.1. A solução deve efetuar estão de processos de negócios (BPM).

8.1.12.2. A solução deve possuir ferramenta parametrizável com pelo menos:

- I. controle de fluxos simples ou paralelos,
- II. gestão de usuários,
- III. alçadas de autorização,
- IV. tempos,
- V. documentos
- VI. pontos de integração.

A solução deve utilizar recursos de GED – Gestão de Documentos, notificações e alertas, integrado ao GED já em uso pela Prefeitura Municipal de São José.

9. DO SUPORTE OPERACIONAL E MANUTENÇÃO CORRETIVA

√ A	Suporte técnico por telefone, internet ou e-mail para a Paradigma
√ B	Suporte técnico de primeiro e segundo nível – Resolução de problemas de cunho técnico relacionados ao Produto Paradigma oferecido
√ C	Suporte em horário comercial, das 8:00 às 18:00 (*)

Classificação de Ocorrências por Severidade

Severidade	Descrição
1 - Alta	Problema que provoca a falha total do APLICATIVO ou perda irrecuperável da informação. O software encontra-se inutilizável para operação no ambiente de produção.
2 - Média	Problema que provoca instabilidade em todo o APLICATIVO ou de parte significativa. O software é utilizável, entretanto, o problema inviabiliza a operação do ambiente de produção.
3 - Baixa	Problema que provoca falha de aspectos não críticos do APLICATIVO ou para a qual já foi identificada uma solução, ou ainda que, provocando apenas uma ligeira instabilidade, o APLICATIVO seja utilizável em operação.

	Este tipo de problema não causa impacto imediato no negócio e a solução pode ser agendada com o usuário. Incidentes relacionados à versão do APLICATIVO que é utilizada para treinamentos, simulações, homologações e outros fins, e que não seja o ambiente de produção.
--	--

SLA necessário para os serviços:

Severidade	Prazo de resolução
1 - Alta	4 horas úteis
2 - Média	8 horas úteis
3 – Baixa	24 horas úteis

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Responsabilizar-se por quaisquer despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os materiais e funcionários.
- 10.2. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a realização dos serviços.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Constituem obrigações da contratante, sem prejuízo das previstas no edital da licitação:
- 11.1.1. Providenciar o pagamento das parcelas referentes à execução dos serviços de acordo com o pactuado no instrumento de Contrato;
- 11.1.2. Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, procedendo, inclusive, à avaliação de desempenho dos técnicos da contratada;
- 11.1.3. Comunicar à contratada as ocorrências para que sejam adotadas medidas corretivas;
- 11.1.4. Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- 11.1.5. Indicar fiscal e gestor do contrato responsável pelo seu acompanhamento;

12. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA:

- 12.1. O contrato resultante deste edital terá vigência de 12 meses, com possibilidade de prorrogação, conforme previsto em lei 14.133/21.

13. DA PROPOSTA

- 13.1. Deverá seguir modelo conforme **ANEXO I** deste termo de referência e seus anexos.

- 13.2. Os valores deverão ser expressos em R\$ (Reais), com no máximo três casas decimais. Caso a proponente apresente propostas com mais de três casas decimais, somente as três primeiras serão consideradas.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 14.1. O contrato terá como gestora a Secretária de Administração e sua fiscalização será feita pelo Diretor-Geral de Tecnologia da Informação, Sr. Fernando Antônio Cerutti, matrícula nº 433901 e fica como suplente o Sr. Thiago Cardoso Rótulo, matrícula nº 4333780
- 14.2. Caso o objeto não esteja sendo executado em conformidade com os parâmetros contratuais, o fiscal discriminará, através de termo, as irregularidades encontradas. Com o recebimento do termo, a CONTRATADA ficará ciente da obrigação de sanar as irregularidades apontadas e estará, conforme o caso, passível de sanções;
- 14.3. Quaisquer exigências do fiscal, inerentes ao fiel cumprimento do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA;
- 14.4. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados direta ou indiretamente ao município e seus servidores ou a terceiros, motivados por sua culpa ou dolo.

Adriana Isolete de Souza
Secretária de Administração

05 MAR 2024



Fernando Antônio Cerutti
Diretor Geral de Sistemas de Informação

Fernando Antônio Cerutti
Diretor Geral de Tecnologia da Informação
Secretaria de Administração - PMSJ

ANEXO I
(TERMO DE REFERÊNCIA)
MODELO DE PROPOSTA

Item	Especificação	Unidade	QTDE	Valor Unitário	Valor Total
1.	SERVIÇOS DE GLT - SERVIÇOS DE GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL E TECNOLÓGICA PARA OS MÓDULOS CONTRATADOS.	MES	12		
2.	SERVIÇO DE SUPORTE COM NÍVEL DE SERVIÇOS (SLA) PLANO OURO PARA OS MÓDULOS CONTRATADOS COM PRAZO DE 12 MESES.	MES	12		
3.	LICENÇAS DE USO CORPORATIVA DA PLATAFORMA WBC - SRG BUSINESS INTELLIGENCE (BI)	LICENCA	1		
4.	SERVIÇOS DE SETUP PADRÃO - SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO E GERENCIAMENTO DE PROJETO.	MÊS	4		
5.	SERVIÇOS DE GLT - SERVIÇOS DE GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL E TECNOLÓGICA PARA OS MÓDULOS CONTRATADOS (BI).	MÊS	12		
6.	SERVIÇO DE SUPORTE COM NÍVEL DE SERVIÇOS (SLA) PLANO OURO PARA OS MÓDULOS CONTRATADOS COM PRAZO DE 12 MESES (BI).	MÊS	12		
7.	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS SOB DEMANDA PARA APOIO TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE	HORA TÉCNICA	3000		
TOTAL R\$					

OBSERVAÇÕES:

- Os valores deverão ser expressos em R\$ (Reais), com no máximo duas casas decimais. Caso a proponente apresente propostas com mais de duas casas decimais, somente as duas primeiras serão consideradas.
- O valor total da proposta deve ser escrito em reais (R\$), por extenso, ao final desta. (Valor total da proposta, _____ por _____ extenso, _____ em Reais: _____)

**ANEXO II (TERMO DE REFERÊNCIA)
MODELO**

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE (NDA)
Prefeitura Municipal de São José - SC

Termo de compromisso de confidencialidade de informações e proteção de dados administrativos,

personais e sensíveis

I. **Reconheço** que em razão da utilização das ferramentas tecnológicas disponibilizadas pela Prefeitura Municipal de São José - SC poderei ter acesso a diversas informações pessoais, sensíveis, estratégicas, comerciais, entre outras - confidenciais ou não - armazenadas nos sistemas informatizados sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de São José - SC;

II. **Tenho ciência** de que as credenciais de acesso (login e senha) são de uso pessoal e intrasferível e de conhecimento exclusivo. E de minha inteira responsabilidade todo e qualquer prejuízo causado pelo fornecimento de minha senha pessoal à terceiros, independente do motivo.

III. Reconheço que para os fins deste documento serão consideradas confidenciais todas as informações, transmitidas por meios escritos, eletrônicos, verbais ou quaisquer outros e de qualquer natureza, incluindo, mas não se limitando a:

a. Dados pessoais - qualquer informação que possa tornar uma pessoa física identificada ou identificável;

b. Dados sensíveis - Qualquer dado pessoal que diga respeito a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, bem como dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico.

c. Dados Administrativos: Técnicas, design, especificações, desenhos, cópias, modelos, fluxogramas, croquis, fotografias, software, mídias, contratos, planos de negócios, propostas comerciais, processos, tabelas, projetos, resultados de pesquisas, invenções e ideias, financeiras, comerciais, dentre outros, bem como nomes e endereços de email de usuários, cidadãos e empresas ou quaisquer outras organizações, autarquias, governamentais ou não governamentais.

IV. Tenho conhecimento ainda de que a Prefeitura Municipal de São José - SC implantará programa de governança de dados pessoais e de segurança da informação, em relação aos quais tenho obrigação de tomar ciência, obedecer e auxiliar o cumprimento, bem como integrá-lo às funcionalidades do objeto;

V. Me comprometo a não utilizar qualquer informação à qual tenha acesso, classificada como confidencial ou não, para fins diversos daqueles para os quais tive autorização de acesso. VI. Estou ciente que é proibida a cópia de qualquer informação para dispositivos estranhos à estrutura da Prefeitura Municipal de São José - SC, bem como a divulgação e compartilhamento, exceto se a referida ação, seja estritamente necessária para a prestação dos serviços contratados, devendo ser realizada com a maior segurança possível e com expressa e prévia autorização da fiscalização do contrato junto a Prefeitura Municipal de São José — SC.

VII. Reconheço que os prejuízos causados por mim à Prefeitura Municipal de São José - SC, seus órgãos e autarquias vinculadas a administração pública municipal ou que possuam contratos ou convênios e dados vinculados a estes contratos e convênios, em razão da quebra de confidencialidade, disponibilidade ou integridade das informações às quais tenho acesso, poderão ser reclamados, judicial ou extrajudicialmente e, caso caracterizada qualquer infração penal, poderei ser pessoalmente responsabilizado;

VIII. Reconheço que meus dados pessoais utilizados para acesso aos sistemas disponibilizados pela Prefeitura Municipal de São José - SC, serão conservados durante o tempo que estiver vigente a relação contratual com a prefeitura, à qual estou vinculado e após esta relação finalizar, durante os períodos de retenção de dados legalmente exigíveis, de forma estritamente necessária, tais como, mas não se limitando, pelos prazos prescricionais para ajuizamento de ação penal ou civil, assim como para o exercício do direito de defesa em processo judicial de qualquer natureza ou para outra finalidade por período não excessivo adotado pela Prefeitura Municipal de São José - SC, garantida a transparência, confidencialidade, integridade e disponibilidade das minhas informações pessoais, bem como o exercício dos direitos previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 ("LGPD") na vigência da relação contratual assim como após o término da referida relação.

IX. Reconheço, neste ato, ter lido, compreendido e sanado todas as dúvidas sobre o Termo De Compromisso De Confidencialidade De Informação E Proteção De Dados Administrativos, Pessoais e sensíveis.

X Declaro que estou ciente, sob as penas da lei, das obrigações assumidas pela empresa executora do contrato ao qual refere-se este anexo e com a qual mantenho vínculo empregatício e solidário no fiel cumprimento destas obrigações.

São José, ____/____/____

DE ACORDO:

Nome do Responsável

Nome (Todos os integrantes da equipe técnica do Representante)

CPF