

Proc. Administrativo 35- 4.353/2026

De: Camila D. - SECADM

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 22/10/2026 às 16:18:40

Setores envolvidos:

GABP, SECADM, SFIC-DCONT, SFIC-DLIC, DEPCON, DEPJL

Contratação Business Intelligence (BI)

Boa tarde

Segue TR refificado, de acordo com alguns pedidos de esclarecimentos.

Camila Volpato Debiasi

Anexos:

TR_BI_refificado.pdf

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI) MUNICIPAL, EM FORMATO SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), PARA EXTRAÇÃO, TRATAMENTO, CONSOLIDAÇÃO E VISUALIZAÇÃO DE DADOS CONTÁBEIS, ORÇAMENTÁRIOS, FINANCEIROS, FISCAIS E DE DESPESAS COM A FROTA, OBTIDOS A PARTIR DO SISTEMA ERP DO MUNICÍPIO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ORLEANS/SC.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	Valor Unitário	Valor Total Estimado
1	Licenciamento mensal, em modelo SaaS (Software como Serviço), de solução de Business Intelligence (BI) municipal, incluindo suporte técnico, usuários ilimitados, manutenção corretiva e evolutiva e serviço técnico de implantação e customização	Mês	12	R\$ 4.213,39	R\$ 50.560,68

A contratação deverá incluir os serviços técnicos de implantação (configuração e integração com o ERP) e de customização (adaptações específicas sob demanda), bem como suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva durante toda a vigência contratual.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Termo de Referência fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos seguintes dispositivos:

Art. 18 e 23 – planejamento, elaboração do ETP e DFD;

Art. 28, I e 29 - Pregão;

Art. 92 – Reajuste;

Arts. 105, 106 e 107 – Duração dos contratos e possibilidade de prorrogações sucessivas

Art. 117 – Fiscalização;

Arts. 156 a 163 – Sanções administrativas.

Decreto Municipal nº 5.674/2023 - Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril

de 2021.

Aplica-se, ainda, no que couber, a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a Lei Complementar nº 131/2009 e a Lei nº 12.527/2011 (transparência e acesso à informação), bem como normas de segurança da informação relacionadas a sistemas em modelo SaaS (Software como Serviço).

3. DA MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será realizada na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço global, aferido pelo valor total do item único, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

O procedimento será realizado visando à contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de Business Intelligence (BI) Municipal, em formato SAAS(Software como serviço) considerando a necessidade da Administração Municipal e a disponibilização da solução durante a vigência contratual.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública Municipal gera, por meio de seu sistema ERP, grande volume de dados contábeis, orçamentários, financeiros e fiscais. A extração e a consolidação tempestiva dessas informações, de forma manual, é trabalhosa e sujeita a inconsistências, dificultando o acompanhamento gerencial da execução orçamentária e financeira.

A contratação de solução de Business Intelligence (BI) justifica-se pela necessidade de transformar esse volume de dados em informações gerenciais organizadas e visuais, apresentadas em painéis analíticos interativos, que subsidiem a tomada de decisão, o planejamento e o controle da gestão pública.

A solução permite, ainda, o acompanhamento contínuo dos limites constitucionais e legais de aplicação de recursos em pessoal (Lei de Responsabilidade Fiscal), em manutenção e desenvolvimento do ensino e no Fundeb, e em ações e serviços públicos de saúde, bem como o monitoramento de disponibilidades, receitas, despesas, dívida fundada e despesas com a frota, fortalecendo o controle interno e a transparência da gestão fiscal.

A adoção do modelo SaaS (Software como Serviço) dispensa investimentos em infraestrutura própria de servidores e consolida em um único contrato a disponibilização da solução, a hospedagem, as manutenções corretivas e evolutivas, as atualizações e o suporte técnico, com pagamento mensal e previsibilidade orçamentária.

Diante do exposto, resta demonstrada a necessidade e a conveniência da presente contratação para modernizar a gestão das informações públicas municipais, conferindo maior eficiência, transparência e qualidade à gestão pública de Orleans. A contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP correspondente, que demonstra a necessidade, a adequação e a viabilidade técnica e econômica da solução pretendida, nos termos do art. 6º, XXIII, “b”, da Lei nº

14.133/2021.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de solução de Business Intelligence (BI) municipal, em formato SaaS (Software como Serviço), que consome automaticamente os dados do sistema ERP do Município e os disponibiliza em painéis analíticos interativos.

A ferramenta deverá funcionar integralmente em ambiente virtual (nuvem), dispensando investimento em infraestrutura própria de servidores, sendo acessível por meio de computadores ou dispositivos móveis conectados à internet, com interface responsiva, além de ambiente/banco de dados exclusivo para o Município e personalização visual (logotipo).

Os painéis deverão possibilitar a visualização de resultados orçamentários e financeiros, disponibilidades de recursos, receitas, despesas, dívida fundada e limites constitucionais e legais (pessoal, educação/Fundeb e saúde), com filtros por exercício, entidade e período, recursos de detalhamento, exibição em tabela e exportação das informações em formatos PDF, PPTX, XLSX e CSV.

A contratação deverá incluir os serviços técnicos de implantação (configuração e integração com o ERP) e de customização (adaptações específicas sob demanda), bem como suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva durante toda a vigência contratual.

6. DA AMPLA CONCORRÊNCIA E DA NÃO RESTRIÇÃO À COMPETITIVIDADE

Considerando as pesquisas de mercado realizadas e as contratações similares identificadas, verificou-se que a solução de Business Intelligence (BI), em formato SaaS (Software como Serviço), é amplamente ofertada por diversas empresas especializadas, garantindo a viabilidade da contratação por meio de Pregão Eletrônico.

As especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência foram definidas com base nas necessidades da Administração Municipal, observando critérios objetivos e funcionais, sem direcionamento a marca, fabricante ou fornecedor específico.

Dessa forma, conclui-se que as exigências constantes deste Termo de Referência foram definidas com base em critérios técnicos e funcionais compatíveis com as necessidades da Administração Pública e com as soluções atualmente disponíveis no mercado, preservando a ampla concorrência, a isonomia entre os licitantes e a obtenção da proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios e disposições da Lei nº 14.133/2021.

7. REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO DE VALORES

Os preços poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 meses, contado da data-base do orçamento estimado, mediante aplicação do IPCA/IBGE., ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses. Considerando a natureza contínua da disponibilização da solução em modelo SaaS, eventual prorrogação da vigência observará o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão no edital e no contrato, permaneça caracterizada a necessidade contínua da

contratação e a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, respeitado o limite máximo legal de vigência.

8. ESTIMATIVA DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços realizada junto a contratações públicas similares, observadas as características técnicas e funcionais da solução pretendida e os parâmetros definidos neste Estudo Técnico Preliminar.

Para a composição do preço estimado, foram consideradas contratações disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), contemplando o fornecimento da solução de Business Intelligence (BI) em ambiente SaaS (Software como Serviço).

Foram adotados os seguintes parâmetros para a formação do valor estimado:

- Município de Presidente Alves/SP: R\$ 52.317,00;
- Secretaria de Segurança Pública do Estado do Piauí – SSP/PI: R\$ 37.565,00;
- Município de Domingos Martins/ES: R\$ 61.800,00;

O valor médio estimado corresponde a R\$ 50.560,68 (cinquenta mil, quinhentos e sessenta reais e sessenta e oito centavos), conforme memória de cálculo constante nos autos do processo administrativo.

O procedimento licitatório será realizado na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global, aferido pelo valor total do item único, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, competitividade e isonomia.

A presente estimativa possui caráter meramente referencial e servirá como parâmetro para a análise da aceitabilidade das propostas apresentadas pelos licitantes durante a fase externa do certame.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Entrega e medição

Os serviços de implantação deverão ser concluídos, com a integração ao ERP e a liberação de acesso à solução, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE, podendo esse prazo ser prorrogado mediante solicitação com justificativa técnica da CONTRATADA e aceite da CONTRATANTE.

Os dados necessários à integração com o sistema ERP serão disponibilizados pela Prefeitura por meio de módulo de acesso com permissão exclusiva de leitura, sendo permitida, também, a exportação das informações por meio de arquivos.

O licenciamento mensal será medido mensalmente, considerando a disponibilização da solução durante o respectivo período.

Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 05 (cinco) dias úteis, contados do término da implantação e da liberação de acesso ao sistema, acompanhados de Termo de Recebimento conferido e assinado por representante da CONTRATANTE.

Constatadas irregularidades na prestação dos serviços, a CONTRATANTE poderá rejeitá-los, no todo ou em parte, determinando sua readequação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Na hipótese de readequação, a CONTRATADA deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 05

(cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

O recebimento definitivo dar-se-á no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas. Se o acesso à solução, a qualquer tempo, deixar de permanecer disponível por responsabilidade da CONTRATADA, ficará esta sujeita às penalidades previstas na legislação de regência.

9.2. Pagamento

O pagamento será processado e pago em moeda corrente nacional, através de crédito em conta e/ou boleto bancário, em até 30 (trinta) dias após o recebimento e a apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, sempre com a emissão prévia da Nota de Empenho e da Solicitação de Fornecimento.

Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com a parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à penalidade. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta à contratada, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

10. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Descrição técnica das funcionalidades da solução de Business Intelligence (BI) municipal a ser contratada, composta pelos seguintes módulos:

- A) Módulo Contábil (Relatório Contábil);
- B) Módulo Contábil por Secretaria (Acesso do Secretário);
- C) Módulo Despesas com a Frota.

As informações são obtidas a partir do sistema ERP (Enterprise Resource Planning) utilizado pelo Município, com possibilidade de cargas de dados em periodicidade compatível com as necessidades gerenciais.

11.1. Plataformas e acessibilidade

- Acesso via web, compatível com os principais navegadores do mercado;
- Acesso em desktops;
- Acesso em smartphones por meio de site responsivo;
- Acesso simultâneo em mais de um dispositivo;
- Ambiente exclusivo (banco de dados exclusivo) para o Município, conforme definições e autorizações fornecidas pela Administração;
- Possibilidade de personalização da aplicação, incluindo a inclusão da logomarca do Município na tela de login.

11.2. Controle de acesso

- Controle de acesso por meio de usuário e senha;
- Envio, por e-mail, das orientações para criação da senha pessoal do usuário;
- Recuperação de senha pelo próprio usuário, conforme e-mail cadastrado na plataforma;

- Para o primeiro acesso, envio de e-mail de boas-vindas e definição de senha.

11.3. Permissões por usuário e funcionalidades do sistema

- Permite mostrar/ocultar cabeçalhos nos gráficos;
- Exportação das informações, com possibilidade de agendar a exportação das telas do sistema nos formatos PDF ou PPTX;
- Exportação de telas dos sistemas, possibilitando selecionar as telas a serem exportadas e com os filtros aplicados;
- Permite salvar filtros para visualizações futuras;
- Permite ajustar a exibição em tela cheia, ajustar à página, ajustar à largura e controle de zoom;
- Permite imprimir a página;
- Permite gerar QR Code para compartilhamento da página, com usuários que tenham acesso à plataforma.

11.4. Funcionalidades comuns a todos os gráficos

- Modo de foco para exibição em tela cheia;
- Demonstração dos filtros utilizados no gráfico;
- Possibilidade de exportar dados nos formatos XLSX ou CSV;
- Modo destaque para exibir com ênfase o gráfico atual;
- Classificações do eixo;
- Possibilidade de mostrar os dados como uma tabela.

11.5 MÓDULO CONTÁBIL (RELATÓRIO CONTÁBIL)

Módulo destinado à análise contábil, orçamentária, financeira e fiscal consolidada do Município, organizado nos painéis a seguir. Os painéis permitem, de modo geral, a exibição da data de atualização dos dados, o filtro por exercício e o filtro por entidade, agrupado em “Poder Executivo – Administração Direta”, “Poder Executivo – Administração Indireta” e “Poder Legislativo”.

11.5.1. Painel Recursos Próprios

- Demonstra a data de atualização dos dados; permite filtrar por exercício e por entidade;
- Gráfico Resultado Orçamentário: demonstra “Receita e Transferências”, “Empenhos e Transferências” e “Resultado Orçamentário”; desconsidera transferências entre entidades quando no filtro; visualização em linha do tempo por meses ou dias; detalhamento com valores das receitas/empenhos, resultado do mês e acumulado; exibe a média da arrecadação e da despesa;
- Gráfico Resultado Financeiro: demonstra “Ativo Financeiro”, “Passivo Financeiro” e “Resultado Financeiro”; visualização por meses ou dias; detalhamento com saldo (ativo subtraído do passivo) e variação do saldo no mês;
- Gráfico Disponibilidades de Recursos: demonstra os valores disponíveis; visualização por meses ou dias; detalhamento com valor disponível, valor comprometido por empenho e por liquidação;
- Informações em valores: Resultado Orçamentário, Resultado Financeiro, Disponibilidades de Recursos e média mensal da receita e despesa.

11.5.2. Painel Resultados

- Filtro por exercício e por entidade;
- Gráfico Resultado Orçamentário; Gráfico Resultado Financeiro; Gráfico Disponibilidades de Recursos, nos moldes do painel Recursos Próprios;
- Gráfico Fonte de Recursos: demonstra as despesas agrupadas por Tipo do Recurso, com detalhamento por Departamento e por Especificação;
- Informações em valores: Resultado Orçamentário, Resultado Financeiro, Disponibilidades de Recursos e média mensal da receita e despesa.

11.5.3. Painel Despesas por Secretaria

- Filtro por exercício, por entidade e por vínculo do recurso;
- Gráfico Despesa por Secretaria: demonstra as despesas agrupadas por Secretaria e o valor das despesas; detalhamento por Órgão Orçamentário e por subfunções de governo com maior despesa;
- Gráfico Detalhamento da Despesa: demonstra as despesas por mês/dia e os três fornecedores com maior valor de despesa em cada grupo;
- Gráfico Classificação da Despesa: demonstra as despesas agrupadas por “Projetos”, “Atividades – Folha de Pagamento” e “Atividades – Demais”, com detalhamento dos fornecedores;
- Gráfico Transferências Concedidas: demonstra as transferências concedidas às entidades que não estão no filtro, com valores por mês/dia.

11.5.4. Painel Disponibilidades

- Filtro por exercício e por entidade;
- Gráfico Disponibilidades por Departamento: demonstra os recursos disponíveis agrupados por departamento e o respectivo valor;
- Tabela Disponibilidades por Recurso: demonstra os valores das disponibilidades de recursos.

11.5.5. Painel Ativo e Passivo Financeiros

- Filtro por exercício e por entidade;
- Gráfico Grupo Contábil: demonstra o valor e o percentual da soma do Ativo e Passivo Financeiros;
- Gráfico Ativo e Passivo Financeiro por Departamento e por Recurso: detalha por recurso, com Ativo Financeiro, Passivo Financeiro, Saldo e Coeficiente Financeiro;
- Tabela Contas Contábeis: agrupa por hierarquia de contas contábeis, com valores de Ativo e Passivo Financeiro;
- Informações em valores: Coeficiente Financeiro entre Ativo e Passivo.

11.5.6. Painel Dívida Fundada

- Gráfico Saldo da Dívida por Exercício: demonstra o saldo da Dívida Fundada por ano, com detalhamento de Saldo, Inscrições, Reduções e Incremento/Redução no exercício;
- Gráfico Saldo por Classificação: demonstra o saldo agrupado por Classificação da Dívida (Dívida ou Precatório), com valor e percentual;
- Gráfico Análise da Dívida: demonstra o saldo por Credor, Número ou Classificação, diferenciando Dívidas e Precatórios.

11.5.7. Painel Comparativo de Resultados

- Filtro por exercício e por entidade;
- Gráfico Receita: compara a receita do exercício atual e do anterior, com diferença em valor e percentual, por meses/dias;
- Gráfico Despesa: compara a despesa do exercício atual e do anterior, com diferença em valor e percentual, por meses/dias;
- Gráfico Resultado Orçamentário: compara o resultado do exercício atual e do anterior, com seleção da origem dos recursos (do exercício e/ou superávit);
- Gráfico Classificação da Despesa: demonstra as despesas do exercício atual classificadas em “Projetos”, “Atividades – Folha de Pagamento” e “Atividades – Demais”;
- Gráfico Fonte de Recursos: demonstra as despesas do exercício atual agrupadas por tipo de recurso, com detalhamento por departamento.

11.5.8. Painel Comparativo da Receita

- Filtro por exercício, por entidade e por período (mês inicial e final);
- Gráfico Diferença da Receita por Fonte de Recursos: demonstra a diferença do exercício selecionado para o anterior, agrupada por tipo de recurso, com detalhamento por departamento e por especificação;
- Gráfico Diferença da Receita por Classificação Contábil: agrupada por hierarquia de rubricas, com avanço até o nível analítico;
- Gráfico Diferença da Receita por Classificação Contábil Analítica: demonstra a diferença por rubricas analíticas, com valores detalhados (ano anterior, ano atual, diferença em valor e percentual).

11.5.9. Painel Comparativo da Despesa

- Filtro por exercício, por entidade e por período (mês inicial e final);
- Gráfico Diferença da Despesa por Fonte de Recursos: demonstra a diferença do exercício selecionado para o anterior, agrupada por tipo de recurso, com detalhamento por departamento e por especificação;
- Gráfico Diferença da Despesa por Classificação Contábil: agrupada por Secretarias;
- Gráfico Diferença da Despesa por Classificação Contábil Analítica: por detalhamento do Elemento do Empenho;
- Gráfico Diferença da Despesa por Classificação da Despesa: agrupada por “Projetos”, “Atividades – Folha de Pagamento” e “Atividades – Demais”, com valores detalhados (empenhos do ano anterior, do ano atual, diferença em valor e percentual).

11.5.10. Painel Limite de Pessoal

- Demonstra o Limite da Despesa com Pessoal previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Filtro por exercício e mês; exibição por Poder Consolidado, Executivo ou Legislativo; dados acumulados (últimos 12 meses) ou mês a mês;
- Informações em valores: Alerta, Prudencial e Máximo;
- Gráfico Percentual Apurado: demonstra o percentual apurado com pessoal no último quadrimestre de referência;
- Gráfico RCL vs Despesa com Pessoal: demonstra, nos últimos 12 meses, a Receita Corrente Líquida e o valor aplicado em pessoal, com o percentual

apurado.

11.5.11. Painel Limite Educação

- Filtro por exercício e mês;
- Informações em valores: Resultado Líquido das Transferências do Fundeb e Superávit Disponível do Fundeb;
- Gráfico MDE – Limite 25%: demonstra o percentual aplicado em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino e o limite mínimo de 25%;
- Gráfico Fundeb – Limite 70%: demonstra o percentual aplicado com Fundeb na remuneração dos profissionais do magistério em efetivo exercício e o limite mínimo de 70%;
- Gráfico Análise das informações: exibição na linha do tempo, com percentual aplicado, percentual mínimo e diferença.

11.5.12. Painel Limite Saúde

- Filtro por exercício e mês;
- Informações em valores: valor aplicado a maior ou menor em Saúde;
- Gráfico Saúde – Limite 15%: demonstra o percentual aplicado em saúde e o percentual mínimo de 15%;
- Gráfico Análise das informações: análise por Limite de 15% ou valor aplicado a maior/menor, na linha do tempo, com percentual aplicado, mínimo e diferença.

11.6. MÓDULO CONTÁBIL POR SECRETARIA (ACESSO DO SECRETÁRIO)

11.6.1. Configurações gerais do módulo

- Exibição de informações por secretaria e concessão de acesso por usuário para uma ou mais secretarias;
- As informações exibidas serão apenas conforme as configurações realizadas por usuário e suas permissões.

11.6.2. Painel Despesas

- Exibição da data de atualização dos dados; filtro por exercício e por entidade;
- Gráfico Empenhos Emitidos e Média Mensal: demonstra os empenhos na linha do tempo (meses/dias), o valor e a média mensal;
- Gráfico Empenhos por Classificação: agrupados por “Projetos”, “Atividades – Folha de Pagamento” e “Atividades – Demais”;
- Gráfico Empenhos por Recurso: agrupados por Tipo do Recurso, com detalhamento por Departamento e Especificação;
- Gráfico Empenhos por Secretaria: agrupados por Secretaria, com detalhamento por Organograma, Departamento e Ação.

11.6.3. Painel Receitas

- Filtro por exercício e por entidade;
- Gráfico Arrecadações e Média Mensal: demonstra os valores arrecadados na linha do tempo, o valor e a média mensal;
- Gráfico Receitas por Recurso: agrupadas por Tipo do Recurso, com detalhamento por Departamento e Especificação;
- Tabela Receitas por Classificação: por hierarquia de rubricas, com expansão até o nível analítico;

- Gráfico Receitas por Secretaria: conforme o vínculo do recurso e a Secretaria vinculada, com detalhamento por departamento.

11.6.4. Painel Disponibilidades

- Filtro por exercício, por entidade e por Secretaria;
- Gráfico Disponibilidades ao Longo do Tempo: na linha do tempo de meses, com o respectivo valor;
- Tabela Disponibilidades por Fonte de Recursos: demonstra as disponibilidades por Fonte de Recursos e o valor.

11.6.5. Painel Ativo e Passivo Financeiros

- Filtro por exercício, por entidade e por Secretaria;
- Gráfico Ativo e Passivo Financeiros por Fonte de Recursos: agrupado por fonte de recursos;
- Gráfico Ativo e Passivo Financeiros: demonstra os valores;
- Tabela Ativo e Passivo Financeiros por Classificação Contábil: por hierarquia de contas contábeis, com expansão até a conta analítica.

11.6.6. Painel Comparativos

- Filtro por exercício, por entidade e por Secretaria;
- Gráfico Arrecadações: demonstra as arrecadações dos recursos do tipo Vinculado, comparando o exercício selecionado com o imediatamente anterior, com diferença percentual;
- Gráfico Empenhos: demonstra empenhos dos recursos do tipo Vinculado e Ordinário, comparando exercícios, com diferença percentual;
- Gráfico de Filtro – Fonte de Recursos: recursos agrupados em Vinculados e Ordinários, com detalhamento por Secretaria e Especificação;
- Gráfico de Filtro – Classificação da Despesa: empenhos do exercício selecionado agrupados por “Projetos”, “Atividades – Folha de Pagamento” e “Atividades – Demais”.

11.6.7. Painel Despesa Detalhada

- Filtro por exercício e mês, por entidade e por Secretaria;
- Tabela Empenhos por Credor: demonstra o valor dos empenhos por credor;
- Tabela Empenhos por Classificação da Despesa: por hierarquia de classificação contábil, com avanço até o nível analítico;
- Gráfico Empenhos por Detalhamento da Despesa: por detalhamento do elemento da despesa;
- Gráfico Fonte de Recurso: valor dos empenhos por Fonte de Recursos, agrupado por Tipo do Recurso, com detalhamento por Secretaria e Especificação.

11.7. MÓDULO DESPESAS COM A FROTA

11.7.1. Painel Linha do Tempo

- Filtro por entidade e por exercício; exibição da data de atualização dos dados;
- Gráfico Detalhamento da Despesa: demonstra o valor dos empenhos por detalhamento do Elemento relacionados à manutenção da frota;
- Gráfico Despesa por Secretaria: valor dos empenhos relacionados à manutenção da frota por Secretaria, com detalhamento por Detalhamento da

Despesa e por Organograma, Departamento e Ação;

- Gráfico Empenhos por Linha do Tempo: valor dos empenhos relacionados à manutenção da frota na linha do tempo, por Ano, Trimestre e/ou Mês.

11.7.2. Painel Comparativos

- Filtro por entidade e por exercício;
- Gráfico Detalhamento da Despesa: valor dos empenhos por detalhamento do Elemento relacionados à manutenção da frota, para o exercício selecionado;
- Gráfico Despesa por Secretaria: valor dos empenhos relacionados à manutenção da frota por Secretaria, para o exercício selecionado, com detalhamento por Detalhamento da Despesa e por Organograma, Departamento e Ação.

11.8. Segurança, auditoria e portabilidade

A solução deverá contemplar, ainda:

- mecanismos automáticos de backup, de forma a garantir a segurança e a disponibilidade das informações;
- registro de logs das operações realizadas, contendo, no mínimo, identificação do usuário, data, horário e operação executada;
- disponibilização de toda a interface e funcionalidades do sistema em idioma português do Brasil;
- portabilidade dos dados, permitindo sua exportação e migração em formato aberto e estruturado, assegurando o acesso às informações ao término da contratação.

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito (PoC) do software BI, com o objetivo de demonstrar, de forma prática, o atendimento às funcionalidades e aos requisitos técnicos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

Finalizada a disputa de lances, o Pregoeiro realizará a Classificação das Licitantes por ordem da menor proposta apresentada. Em seguida a Comissão de Avaliação em até 05 (cinco) dias úteis, convocará a empresa, para apresentação da POC (Prova de Conceito). Será agendada a data e o horário da realização da POC pela Prefeitura, informada pelo responsável que, convocará a empresa classificada a participar. Esta sessão será realizada em sessão pública online, em horário administrativo da Prefeitura. O acesso será disponibilizado posteriormente .

A Prova de Conceito (PoC) será realizada mediante a utilização de uma base de dados fictícia, ocasião em que a empresa licitante deverá demonstrar, de forma prática, as funcionalidades e os recursos disponíveis em seu software, permitindo à Comissão de Avaliação verificar o atendimento aos requisitos técnicos mínimos estabelecidos para a PoC.

A avaliação da Prova de Conceito será realizada por Comissão de Avaliação especialmente designada pela CONTRATANTE, composta pelos colaboradores, Jovane Buss Saturno, Ailton Bratti Coan e Vinicius Pedro Elias Neto, que serão responsáveis por acompanhar as demonstrações, realizar os testes necessários e verificar o atendimento aos requisitos estabelecidos, registrando os resultados obtidos e emitindo a respectiva avaliação quanto à aprovação ou reprovação da solução apresentada, cada item da POC terá peso igual. Será considerada aprovada a solução que atingir, no mínimo, 90% (noventa por cento) de atendimento aos requisitos e

questionamentos previstos na Prova de Conceito. Caso a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não alcance o percentual mínimo exigido, será desclassificada, procedendo-se à convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para realização da respectiva Prova de Conceito.

A divulgação do resultado da prova de conceito será publicada no site da Prefeitura e no Diário Oficial dos Municípios.

As questões da POC estão disponíveis Anexo I – Prova de Conceito, parte integrante deste Termo de Referência.

12. HABILITAÇÃO TÉCNICA

A comprovação da habilitação técnica dar-se-á mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a contratada já tenha fornecido objeto semelhante ao ora pretendido.

13. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e última alteração, devidamente registrado no órgão competente, e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

14. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

- a) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;
- b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;
- c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, englobando as contribuições sociais e previdenciárias;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15. HABILITAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

16. DAS PENALIDADES

As sanções administrativas serão aplicadas à Contratada em caso de inexecução total ou parcial do contrato ou documento equivalente, bem como por quaisquer irregularidades apuradas durante a execução, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021, arts. 155 e seguintes. As penalidades possíveis são:

- a) Advertência: aplicada por infrações leves, que não causem prejuízo significativo à Administração, mas demandem correção de conduta; limitando-se sua aplicação às hipóteses de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021.
- b) Multa: poderá ser aplicada por atraso injustificado ou por inexecução parcial

ou total do contrato, sendo de 0,5% ao dia de atraso, limitada a 10%, de 10% sobre a parcela não executada em caso de inexecução parcial e de 20% sobre o valor total do contrato em caso de inexecução total, observados os limites do art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos: Aplicada nos casos de fraude documental, apresentação de declaração falsa, cometimento de crimes previstos na Lei, ou reincidência de infrações que justifiquem a medida mais gravosa, conforme Art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

O processo sancionatório garantirá o contraditório e a ampla defesa da contratada. A aplicação das sanções não exclui a responsabilidade da Contratada por perdas e danos, sendo as penalidades independentes das demais sanções civis.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo “MENOR PREÇO GLOBAL, AFERIDO PELO VALOR TOTAL DO ITEM ÚNICO”, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência.

A contratação será formalizada mediante celebração de contrato administrativo, visando à prestação continuada dos serviços de solução de Business Intelligence (BI) municipal, em formato SaaS (Software como Serviço), que consome automaticamente os dados do sistema ERP do Município e os disponibiliza em painéis analíticos interativos.

17.2. Critérios de Julgamento

O julgamento das propostas observará o critério de menor preço global, aferido pelo valor do item único, desde que atendidas todas as especificações técnicas, requisitos de qualidade e demais exigências previstas neste Termo de Referência e no edital.

Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no edital e seus anexos;
- b) apresentarem preços inexequíveis ou excessivos, conforme critérios estabelecidos no edital;
- c) contiverem irregularidades insanáveis;
- d) apresentarem valor global superior ao estimado pela Administração, quando assim definido no instrumento convocatório.

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

As partes comprometem-se a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber, em relação a eventuais

dados pessoais tratados em razão da execução do presente contrato ou documento equivalente.

19. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO DO CONTRATO

19.1. Obrigações da Contratada

- a) Realizar a implantação e customização da solução e a integração com o sistema ERP do Município, disponibilizando o acesso no prazo pactuado;
- b) Manter a solução disponível, operante e atualizada durante toda a vigência contratual, com atualização periódica das cargas de dados e exibição da respectiva data de atualização;
- c) Prestar suporte técnico ao usuário via telefone, e-mail ou outros meios, em dias úteis e horário comercial, durante toda a vigência do contrato, observando os seguintes níveis de serviço (SLA): até 30 (trinta) minutos para primeira resposta; até 8 (oito) horas para retorno sobre problema constatado; até 48 (quarenta e oito) horas para retorno sobre prazo de resolução;
- d) Prestar capacitação aos servidores designados para operar a solução, visando ao regular funcionamento da ferramenta;
- e) Realizar a manutenção corretiva e evolutiva da solução;
- f) Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- g) Encaminhar à CONTRATANTE as Notas Fiscais/Faturas referentes aos serviços prestados, acompanhadas da documentação que comprove a execução contratual;
- h) Cumprir os prazos e cronogramas acordados e indicar responsável pelo relacionamento com a CONTRATANTE;
- i) Guardar sigilo sobre as informações a que tiver acesso em razão dos serviços prestados, respondendo pela inobservância deste item, inclusive após o término do contrato;
- j) Responsabilizar-se pela manutenção e guarda segura de todos os dados gerados ou tratados durante a vigência do contrato;
- k) Em caso de rescisão ou término do contrato, disponibilizar, por no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias corridos, acesso para a CONTRATANTE realizar a cópia dos dados e informações em formato aberto (CSV/XLSX ou equivalente), mantendo a integridade dos mesmos;
- l) Manter a solução em conformidade com o tratamento de dados pessoais nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

19.2. Obrigações da Administração

- a) Emitir previamente a Solicitação de Fornecimento e a Nota de Empenho, autorizando formalmente a execução do objeto;
- b) Disponibilizar o acesso aos dados do sistema ERP necessários ao funcionamento da solução;
- c) Comunicar à empresa todas as ocorrências relacionadas com a prestação do serviço;
- d) Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;
- e) Fiscalizar a prestação do serviço, podendo recusar ou determinar a correção de serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências

especificadas neste Termo de Referência.

20. FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observado o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e o respectivo regulamento do Decreto Municipal nº 5.674/2023.

Compete ao gestor do contrato o exercício das atribuições descritas no Anexo VI, art. 8º, do Decreto Municipal nº 5.674/2023, e ao fiscal do contrato as atribuições descritas no Anexo VI, art. 10, do mesmo Decreto. Os responsáveis pela gestão e fiscalização serão designados nos termos do Anexo VI, Seção II, do Decreto Municipal nº 5.674/2023.

Ficam designados:

GESTOR DO CONTRATO	FISCAL DO CONTRATO
Nome:Jefferson Silvério	Nome:Camila Volpato Debiasi
Cargo/Função: Gestor de Contratos	Cargo/Função:Diretor Administrativo

21. RISCOS E MITIGAÇÃO

RISCOS	MITIGAÇÃO
Possível interrupção ou falha no acesso à solução online, comprometendo a disponibilidade das informações gerenciais.	Previsão contratual de disponibilidade mínima do sistema durante a vigência, com obrigação de suporte técnico e correção tempestiva de falhas, bem como acompanhamento contínuo pela fiscalização do contrato.
Falha, atraso ou inconsistência na carga/integração dos dados provenientes do sistema ERP.	Exigência de rotina de atualização periódica dos dados, com exibição da data de atualização, suporte técnico para correção de inconsistências e validação pela equipe responsável.
Utilização da solução em desconformidade com as normas de proteção de dados e sigilo das informações.	Exigência de conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), com controle de acesso por usuário e perfis e validação técnica pela equipe responsável.
Dependência tecnológica do fornecedor, dificultando a substituição da solução.	Previsão contratual de exportação dos dados e informações em formatos abertos (CSV/XLSX ou equivalente) ao término do contrato.
Uso inadequado da ferramenta por falta de conhecimento técnico dos usuários.	Previsão de implantação com capacitação e de suporte técnico permanente durante a vigência do contrato.

22. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A contratação não gera impactos ambientais diretos, consistindo em solução digital disponibilizada em ambiente virtual (nuvem).

23. RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se, com a contratação da solução de Business Intelligence municipal, a obtenção dos seguintes resultados:

- a) Disponibilização de informações gerenciais tempestivas e confiáveis a partir dos dados do ERP;
- b) Maior eficiência no planejamento e no acompanhamento da execução orçamentária e financeira;
- c) Monitoramento contínuo dos limites constitucionais e legais (pessoal/LRF, educação/Fundeb e saúde);
- d) Aprimoramento da transparência da gestão fiscal e do controle interno;
- e) Padronização e agilidade na geração de relatórios e indicadores de gestão.

24. PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS

- a) Verificar a dotação orçamentária e emitir a respectiva reserva;
- b) Submeter o processo à análise jurídica;
- c) Publicar o Edital de Licitação;
- d) Formalizar a contratação e emitir a ordem de fornecimento e a nota de empenho.

25. VIGÊNCIA DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão no edital e no instrumento contratual, seja respeitado o limite máximo de vigência legal e a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração. Será admitida a negociação com a contratada para obtenção de condições mais vantajosas, bem como a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, quando cabível, nos termos da legislação aplicável.

26. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

Nos termos do art. 104 da Lei nº 14.133/2021, a Administração possui as prerrogativas de modificar e extinguir unilateralmente o contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado; de fiscalizar sua execução; de aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste; e de ocupar provisoriamente bens e serviços vinculados ao objeto nas hipóteses legais.

Nas alterações unilaterais, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021 vedada a transfiguração do objeto da contratação.

27. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação do objeto, total ou parcial. A execução do objeto deverá ser realizada diretamente pela contratada, responsável pelo fornecimento, manutenção e suporte da solução, sendo vedada a transferência da execução a terceiros, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções previstas em lei.

Não será considerada subcontratação a utilização de serviços de infraestrutura de computação em nuvem, hospedagem ou datacenter de terceiros, permanecendo a

contratada integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais.

28. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

AIRTON BRATTI COAN
Secretário de Administração

29. ENCERRAMENTO

O presente Termo de Referência foi elaborado de acordo com as normas vigentes e servirá de base para o procedimento licitatório, para a elaboração da minuta contratual e para a gestão e fiscalização do futuro contrato administrativo.

30. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente desta contratação correrá à conta da dotação orçamentária da Secretaria de Administração, consignada no orçamento do exercício de 2026 e subsequentes, condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

Orleans, 22 de Outubro de 2026.

ANEXO I

SEQUÊNCIA DE TESTES DA PROVA DE CONCEITO (POC)

Item	Descrição	Atende (S/N)
Business Intelligence (BI) Municipal		
1	Permite acesso simultâneo em mais de um dispositivo?	
2	Permite acesso via web, em desktops, em smartphones ?	
3	Possui controle de acesso por meio de usuário e senha e recuperação de senha pelo próprio usuário?	
4	Permite salvar filtros para visualizações futuras?	
5	Permite imprimir a página?	
6	Permite exportação das informações com possibilidade de agendar a exportação das telas do sistema nos formatos PDF ou PPTX?	
7	Permite exportar dados nos formatos XLSX ou CSV?	
8	Possui painel Recursos Próprios no módulo contábil? Como: Demonstra a data de atualização dos dados; permite filtrar por exercício e por entidade, exibe gráfico com os valores.	

9	Possui painel Resultados no módulo contábil? Como: Filtro por exercício e por entidade, exibe gráfico com os valores.	
10	Possui painel despesas por secretaria no módulo contábil? Como: Filtro por exercício e por entidade, exibe gráfico com os valores.	
11	Possui painel Disponibilidades no módulo contábil? Como: Filtro por exercício e por entidade, exibe gráfico com os valores.	
12	Possui painel Ativo e Passivo Financeiros no módulo contábil? Como: Filtro por exercício e por entidade, exibe gráfico com os valores, Tabelas.	
13	Possui painel Dívida Fundada no módulo contábil? Como: Exibe gráfico com os valores.	
14	Possui painel Comparativo de resultados no módulo contábil? Como: Filtro por exercício e por entidade, exibe gráfico com os valores.	
15	Possui painel Comparativo da Receita e Despesa no módulo contábil? Como: Filtro por exercício e por entidade, exibe gráfico com os valores.	
16	Possui painel Limite de pessoal no módulo contábil? Como: Filtro por exercício e mês, Demonstra o Limite da Despesa com Pessoal previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal exibe gráfico com os valores.	
17	Possui painel Limite Educação no módulo contábil? Como: Filtro por exercício e mês, exibe gráfico com os valores.	
18	Possui painel Limite Saúde no módulo contábil? Como: Filtro por exercício e mês, exibe gráfico com os valores.	
19	Possui painel Despesas e Receitas no módulo Contábil por secretarias? Como: Filtro por exercício e por entidade, exibe gráfico com os valores, tabelas, Exibição da data de atualização dos dados.	
20	Possui painel Ativo e Passivo Financeiro no módulo Contábil por secretarias?	

	Como: Filtro por exercício, por entidade e por Secretaria, exibe gráfico com os valores, tabelas.	
21	Possui painel Comparativos no módulo Contábil por secretarias? Como: Filtro por exercício, por entidade e por Secretaria, exibe gráfico com os valores, tabelas.	
22	Possui painel Despesas detalhadas no módulo Contábil por secretarias? Como: Filtro por exercício e mês, por entidade e por Secretaria, exibe gráfico com os valores, tabelas.	
23	Possui painel Disponibilidades no módulo Contábil por secretarias? Como: Filtro por exercício, por entidade e por Secretaria, exibe gráfico com os valores, tabelas.	
24	Possui painel Linha do Tempo no módulo Despesas com a Frota? Como: Filtro por exercício e por entidade, exibe gráfico com os valores, Exibição da data de atualização dos dados.	
25	Possui painel Comparativos no módulo Despesas com a Frota? Como: Filtro por exercício, por entidade e por Secretaria, exibe gráfico com os valores, tabelas.	
26	Possui mecanismos automáticos de backup?	
27	Possui log detalhado das operações com data/hora, usuário e operação realizada?	
28	Possui todo o sistema no idioma em português do Brasil?	
29	Possui portabilidade, permitindo a exportação e migração dos dados para qualquer outro sistema, em formato aberto e estruturado?	