

## TERMO DE REFERÊNCIA

1. **SECRETARIA/ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA.

2. **DESCRIÇÃO DO OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS ESTRUTURANTES E INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO SERVIÇOS PARA MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, INSTITUTO CULTURAL SÃO LOURENÇO, COMITÊ DESPORTIVO MUNICIPAL E CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO LOURENÇO DO OESTE.

**ENTIDADE:** PREFEITURA MUNICIPAL

Item	Qtd.	Und	Especificação/Descrição do Item	Valor Mensal	Valor Anual
1	12	MÊS	Módulo de Gestão Contábil	R\$ 3.807,55	R\$ 45.690,60
2	12	MÊS	Módulo de Monitoramento de Nota Fiscal	R\$ 510,30	R\$ 6.123,60
3	12	MÊS	Módulo de Planejamento	R\$ 837,88	R\$ 10.054,56
4	12	MÊS	Módulo de Tesouraria	R\$ 593,94	R\$ 7.127,28
5	12	MÊS	Módulo de Compras, Licitações e Contratos	R\$ 2.411,91	R\$ 28.942,92
6	12	MÊS	Módulo de Folha de Pagamento	R\$ 2.642,47	R\$ 31.709,64
7	12	MÊS	Módulo de Recursos Humanos	R\$ 1.827,39	R\$ 21.928,68
8	12	MÊS	Módulo de Portal do Servidor Público	R\$ 793,35	R\$ 9.520,20
9	12	MÊS	Módulo de E-Social	R\$ 754,03	R\$ 9.048,36
10	12	MÊS	Módulo de Tributação Pública	R\$ 6.041,65	R\$ 72.499,80
11	12	MÊS	Módulo de Gestão Fiscal	R\$ 5.747,86	R\$ 68.974,32
12	12	MÊS	Módulo de Escrituração Eletrônica do ISS	R\$ 2.076,52	R\$ 24.918,24
13	12	MÊS	Módulo de Emissão de NFe	R\$ 3.068,33	R\$ 36.819,96
14	12	MÊS	Módulo de Atendimento ao cidadão via web	R\$ 1.434,98	R\$ 17.219,76
15	12	MÊS	Módulo de Procuradoria	R\$ 1.065,69	R\$ 12.788,28
16	12	MÊS	Módulo de Patrimônio	R\$ 652,46	R\$ 7.829,52
17	12	MÊS	Módulo de Almoxarifado	R\$ 626,19	R\$ 7.514,28
18	12	MÊS	Módulo de Gerenciamento de Frotas	R\$ 508,15	R\$ 6.097,80
19	12	MÊS	Módulo de Portal da Transparência	R\$ 1.110,68	R\$ 13.328,16

20	12	MÊS	Módulo de Controle Interno	R\$ 797,87	R\$ 9.574,44
21	12	MÊS	Módulo de Obras	R\$ 710,51	R\$ 8.526,12
22	12	MÊS	Módulo de Gestão Educação, Pais e Alunos e Professores	R\$ 6.003,07	R\$ 72.036,84
23	1	UNID	Implantação, migração e treinamento de todos os módulos de acordo com o descritivo técnico	R\$ 70.990,17	R\$ 70.990,17
24	200	HORA	Horas técnicas para suporte e manutenção de acordo com o descritivo técnico	R\$ 226,53	R\$ 45.306,00
25	100	HORA	Horas técnicas para treinamento pós-implantação de acordo com o descritivo técnico	R\$ 221,07	R\$ 22.107,00
<b>TOTAL</b>					R\$ 666.676,53

**ENTIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Item	Qtd.	Und	Especificação/Descrição do Item	Valor Mensal	Valor Anual
1	12	MÊS	Módulo de Compras, licitações e Contratos	R\$ 487,37	R\$ 5.848,44
2	12	MÊS	Módulo de Contabilidade Pública	R\$ 685,15	R\$ 8.221,80
3	12	MÊS	Módulo de Transparência	R\$ 234,78	R\$ 2.817,36
4	12	MÊS	Módulo de Obras	R\$ 215,89	R\$ 2.590,68
5	12	MÊS	Módulo de Tesouraria	R\$ 220,45	R\$ 2.645,40
6	12	MÊS	Módulo de Patrimônio	R\$ 275,45	R\$ 3.305,40
7	12	MÊS	Módulo de Monitoramento de Nota Fiscal	R\$ 207,12	R\$ 2.485,44
<b>TOTAL</b>					R\$ 27.914,52

**ENTIDADE: INSTITUTO CULTURAL**

Item	Qtd.	Und	Especificação/Descrição do Item	Valor Mensal	Valor Anual
1	12	MÊS	Módulo de Folha de Pagamento	R\$ 626,50	R\$ 7.518,00
2	12	MÊS	Módulo de Recursos Humanos	R\$ 494,50	R\$ 5.934,00
3	12	MÊS	Módulo de E-Social	R\$ 418,25	R\$ 5.019,00
4	12	MÊS	Módulo de Contabilidade Pública	R\$ 614,18	R\$ 7.370,16
5	12	MÊS	Módulo de Compras, Licitações e Contratos	R\$ 400,46	R\$ 4.805,52
6	12	MÊS	Módulo de Portal da transparência	R\$ 255,34	R\$ 3.064,08

7	12	MÊS	Módulo de Tesouraria	R\$ 187,56	R\$ 2.250,72
8	12	MÊS	Módulo de Patrimônio	R\$ 243,81	R\$ 2.925,72
9	12	MÊS	Módulo de Portal do Servidor Público	R\$ 232,50	R\$ 2.790,00
<b>TOTAL</b>					R\$ 41.677,20

**ENTIDADE: COMITE DESPORTIVO MUNICIPAL**

Item	Qtd.	Und	Especificação/Descrição do Item	Valor Mensal	Valor Anual
1	12	MÊS	Módulo de Folha de Pagamento	R\$ 626,50	R\$ 7.518,00
2	12	MÊS	Módulo de Recursos Humanos	R\$ 492,00	R\$ 5.904,00
3	12	MÊS	Módulo de E-Social	R\$ 432,75	R\$ 5.193,00
4	12	MÊS	Módulo de Contabilidade Pública	R\$ 614,18	R\$ 7.370,16
5	12	MÊS	Módulo de Compras, Licitações e Contratos	R\$ 433,46	R\$ 5.201,52
6	12	MÊS	Módulo de Portal da transparência	R\$ 244,14	R\$ 2.929,68
7	12	MÊS	Módulo de Tesouraria	R\$ 180,06	R\$ 2.160,72
8	12	MÊS	Módulo de Patrimônio	R\$ 243,06	R\$ 2.916,72
9	12	MÊS	Módulo de Portal do Servidor Público	R\$ 257,50	R\$ 3.090,00
<b>TOTAL</b>					R\$ 42.283,80

**ENTIDADE: CAMARA DE VEREADORES**

Item	Qtd.	Und	Especificação/Descrição do Item	Valor Mensal	Valor Anual
1	12	MÊS	Módulo de Ponto	R\$ 547,75	R\$ 6.573,00
2	12	MÊS	Módulo de Contabilidade Pública	R\$ 1.144,00	R\$ 13.728,00
3	12	MÊS	Módulo de Monitoramento de Nota Fiscal	R\$ 176,00	R\$ 2.112,00
4	12	MÊS	Módulo de Compras, Licitações e Contratos	R\$ 910,00	R\$ 10.920,00
5	12	MÊS	Módulo de Patrimônio	R\$ 383,25	R\$ 4.599,00
6	12	MÊS	Módulo de Recursos Humanos	R\$ 492,00	R\$ 5.904,00
7	12	MÊS	Módulo de Folha de pagamento	R\$ 878,25	R\$ 10.539,00
8	12	MÊS	Módulo de E-Social	R\$ 418,25	R\$ 5.019,00
9	12	MÊS	Módulo de Tesouraria	R\$ 220,00	R\$ 2.640,00

10	12	MÊS	Módulo de Portal da transparência	R\$ 407,50	R\$ 4.890,00
11	12	MÊS	Módulo de Controle Interno	R\$ 545,17	R\$ 6.542,04
12	50	HORA	Horas técnicas para suporte e manutenção de acordo com o descritivo técnico	R\$ 226,53	R\$ 11.326,50
13	50	HORA	Horas técnicas para treinamento pós-implantação de acordo com o descritivo técnico	R\$ 221,07	R\$ 11.053,50
<b>TOTAL</b>					R\$ 95.846,04

**2.1. Plano De Contratações Anual**

Município não possui Plano de Contratações Anual publicado.

**2.2. Catálogo Eletrônico De Padronização De Compras**

Município não possui catálogo eletrônico de padronização de compras publicado.

**3. DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO A SER DESENVOLVIDAS:**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso, implantação, migração de dados, treinamento, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva de Sistema Web Integrado de Gestão Pública.

O sistema de Gestão Pública é uma arquitetura de software que facilita o fluxo de informações entre todas as funções dentro de um ente público (Prefeitura, autarquias e Câmara de vereadores) tais como planejamento de Governo, Contabilidade Pública e Tesouraria, Controle Interno, Gestão e Contratações Públicas, Gestão de Patrimônio e Almoxarifado, Gestão de veículos, serviços, peças e Manutenção, Gestão Tributária, Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, Gestão de Processos e Protocolo dentre outros necessários para a atividade principal das entidades públicas. O Sistema (software) em Gestão Pública automatiza os processos existente em um ente público, com a meta de integrar as informações, eliminando interfaces complexas entre sistemas divergentes que tem dificuldade ou nenhum tipo de compatibilidade tornando tarefas simples em uma espera longa, causando transtorno.

A melhor solução encontrada até o momento é a contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de um Sistema Web Integrado de Gestão Pública.

**As características técnicas do sistema estão descritas no Anexo I.**

**4. MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

A presente licitação será na Modalidade de Pregão Eletrônico.

**5. ESTIMATIVA DE VALOR:**

Com expectativa em torno de R\$ 874.398,09, a estimativa foi baseada em uma pesquisa de preços realizada junto aos contratos dispostos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP de municípios da região. Para o referencial de valores, foi adotada a média dos preços levantados, conforme registrado na planilha de pesquisa de preços.

**6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes da execução desta licitação serão custeadas através de recursos federais, estaduais e/ou próprios do Município, por conta do orçamento do exercício financeiro de 2026.

**7. VIGÊNCIA:**

O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado à critério da administração

de acordo com a Lei 14.133/2021.

## **8. JUSTIFICATIVA:**

A presente contratação tem por finalidade prover o Município de São Lourenço do Oeste/SC e suas entidades vinculadas de uma solução integrada de sistemas de gestão pública, capaz de atender de forma eficiente, segura e padronizada às demandas administrativas, financeiras, fiscais, contábeis, patrimoniais, de pessoal, educacionais e de controle interno, assegurando a continuidade dos serviços públicos e o cumprimento das obrigações legais e institucionais.

A Administração Municipal executa suas atividades por meio de processos complexos, interdependentes e sujeitos a rigorosas exigências legais, normativas e de controle externo, especialmente aquelas relacionadas à contabilidade aplicada ao setor público, planejamento e execução orçamentária, gestão fiscal, arrecadação tributária, folha de pagamento, educação, saúde, transparência e controle. Nesse contexto, a utilização de sistemas informatizados adequados, integrados e atualizados constitui requisito essencial para garantir a eficiência administrativa, a confiabilidade das informações e a correta prestação de contas aos órgãos de controle e à sociedade.

Atualmente, a inexistência ou inadequação de soluções integradas, bem como a utilização de sistemas fragmentados ou tecnologicamente defasados, pode ocasionar retrabalho, inconsistências de dados, dificuldades de consolidação das informações entre setores e entidades, limitação na geração de relatórios gerenciais, aumento do risco de inconformidades legais e prejuízos à tomada de decisão administrativa. Tais situações impactam negativamente a governança pública, a economicidade e a transparência da gestão municipal.

A contratação de uma solução integrada de sistemas de gestão permitirá a padronização de procedimentos, a automatização de rotinas, a integração das bases de dados, o fortalecimento dos controles internos, bem como a ampliação da capacidade de planejamento, monitoramento e avaliação da gestão pública. Além disso, possibilitará maior aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, reduzindo custos operacionais, prevenindo falhas e promovendo maior eficiência no uso dos recursos públicos.

A solução pretendida deverá atender, de forma integrada e interoperável, às necessidades da Prefeitura Municipal, do Fundo Municipal de Saúde, do Instituto Cultural, do Comitê Desportivo Municipal e da Câmara de Vereadores, contemplando os módulos essenciais à execução das atividades finalísticas e administrativas, em conformidade com a legislação vigente, as normas técnicas aplicáveis e as orientações dos órgãos de controle, especialmente o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Dessa forma, a contratação se justifica por atender ao interesse público, à necessidade administrativa, à vantajosidade econômica e aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade, planejamento e controle, previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021, mostrando-se indispensável para o fortalecimento da gestão municipal e para a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

## **9. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:**

### **9.1. Prazo:**

A entrega/execução dos bens/serviços deverá ser finalizada no prazo de 90 (NOVENTA) dias, contados da data de recebimento da solicitação de fornecimento/ordem de serviço.

### **9.2. Local:**

Os serviços serão prestados durante horário e dias normais de expediente da contratante, quais sejam, segunda à sexta feira das 07:30/11:30 e 13:30/17:30 horas, no seguinte endereço: Rua Duque de Caxias, nº 789, Centro, São Lourenço do Oeste/SC, ou no local indicado pelo Setor Requisitante.

## **10. FORMA DE SOLICITAÇÃO, FORMA/CRONOGRAMA DE ENTREGA E OU EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

### **10.1. Forma de Solicitação:**

Os serviços serão solicitados mediante emissão da solicitação de fornecimento e respectivo empenho.

### **10.2. Forma e Cronograma de Entrega e/ou Execução:**

Conforme estabelecido no descritivo técnico ANEXO I.

Os bens/serviços serão entregues/realizados de acordo com a necessidade do Setor Requisitante no período de vigência do Contrato;

Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a entregar/prestar os bens/serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados no Edital.

Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o(s) material(s) solicitado não atende as especificações previamente definidas neste termo de referência, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada a providenciar a substituição do serviço não aceito, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo de aplicação das penalidades.

Os serviços objeto desta licitação serão solicitados de acordo com os interesses da contratante conforme data e horário descrito na Autorização de Fornecimento devidamente emitida pelo Setor responsável, respeitando os prazos conforme descritos no item 9.1 deste Termo de Referência.

### **10.3. Condições de Recebimento:**

As condições essenciais para esta contratação são:

- Cumprimento dos Prazos: A empresa deverá realizar a entrega do item dentro dos prazos estabelecidos no contrato.

- Qualidade dos Serviços: A empresa deverá fornecer o item com alta qualidade, conformidade e durabilidade.

- Atendimento aos Requisitos do Edital: A empresa deve garantir que todos os requisitos estabelecidos no edital sejam atendidos, assegurando que o processo esteja em conformidade com as exigências previamente estabelecidas.

- A empresa será responsável por toda a logística de deslocamento para e entrega;

- A(s) empresa(s) arrematante(s) da licitação deverá responsabilizar-se, às suas expensas, pelos produtos especificados em quantidade e qualidade compatíveis com o objeto da licitação solicitado pelas secretarias, sob pena de penalidade para a empresa caso não cumpra o exigido no Edital;

- O serviço será executado de acordo com a descrição do item 2 deste termo de referência e anexos.

- Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento dos produtos desta licitação e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela contratante;

- Apresentar atestado de Capacidade Técnica da Licitante de período superior à seis meses, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto da presente licitação;

### **10.4. Da Subcontratação:**

- Fica vedada subcontratação do núcleo do objeto;

- Sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta contratação e legais, poderá subcontratar em parte o objeto do presente Contrato, mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE.

- O contratado permanece como responsável legal e contratualmente pela parte subcontratada.

Considerando que o objeto da contratação compreende a implantação e sustentação de sistemas estruturantes de gestão pública municipal, abrangendo áreas críticas como contabilidade, planejamento, tesouraria, recursos humanos, tributação, compras e contratos, entre outros, verifica-se a necessidade de manutenção de responsabilidade técnica centralizada, de modo a garantir a integridade, interoperabilidade, segurança da informação e continuidade operacional da solução.

Tais módulos possuem elevada interdependência funcional e exigem integração sistêmica plena, o que inviabiliza a fragmentação de sua execução sem prejuízo à eficiência, governança e responsabilização contratual.

Por outro lado, identificam-se módulos de natureza acessória ou complementar, com menor grau de criticidade e

dependência sistêmica, tais como Portal do Servidor, Frotas, Almoxarifado e Ponto Eletrônico, os quais admitem execução indireta sem comprometer o núcleo estruturante da solução.

Diante disso, admite-se a subcontratação exclusivamente para parcelas acessórias do objeto, limitada a até 20% do valor total do contrato, vedada a subcontratação dos módulos considerados estruturantes e das funcionalidades essenciais à integração e operação sistêmica.

Tal limitação visa assegurar que a contratada detenha domínio integral da solução, evitando a fragmentação da responsabilidade, mitigando riscos de descontinuidade, falhas de integração e conflitos operacionais entre diferentes fornecedores, em consonância com os princípios da eficiência, segurança e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**11. PROPOSTA:**

A proposta que descumprir com o estabelecido no edital, assim como valores acima do preço máximo estipulado serão desclassificadas.

**12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

O julgamento do processo será por menor preço por lote.

**13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

Somente será efetuado o pagamento mediante apresentação de documento fiscal, com carimbo e assinatura certificando a liquidação da despesa. O pagamento será efetuado no prazo indicado no Edital.

**14. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA (SE HOUVER):**

Não Aplicável.

**15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- Agir de modo idôneo;
- Cumprir todos os termos do edital;
- Entregar o objeto deste Termo de Referência na forma e prazo, conforme ANEXO I, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente preenchida, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;
- Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;
- Fornecer o sistema estruturante de gestão em conformidade com as especificações técnicas definidas no Termo de Referência, garantindo integralidade das funcionalidades contratadas;
- Realizar a implantação do sistema, incluindo parametrização, configuração, ajustes de layout e disponibilização dos módulos necessários ao pleno funcionamento, assegurando compatibilidade e interação com todas as plataformas exigidas nas mais diversas legislações e garantir a conformidade técnica do sistema, atendendo a requisitos de interoperabilidade, usabilidade, desempenho e segurança;
- Executar a migração de dados dos sistemas anteriormente utilizados, quando aplicável, garantindo integridade, segurança e preservação das informações existentes;
- Oferecer treinamento inicial e contínuo aos servidores e profissionais designados pelo Município, de forma presencial ou remota, conforme necessidade;
- Disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, com canais de atendimento em horário comercial e, em casos críticos, suporte emergencial em regime de plantão;
- Realizar manutenção preventiva e corretiva do sistema, assegurando atualizações, correções de falhas, melhorias de desempenho e adequações legais ou normativas, sem ônus adicional ao contratante;
- Disponibilizar atualizações evolutivas e legais, de forma que o sistema acompanhe mudanças na

legislação federal, estadual ou municipal, bem como normas e orientações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;

- Adotar medidas de segurança da informação em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), mantendo a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados;
- Assegurar a rastreabilidade das ações realizadas no sistema, mediante logs de acesso e auditoria;
- Manter confidencialidade absoluta sobre todas as informações obtidas em razão da execução do contrato, vedada sua divulgação ou utilização para fins diversos;
- Atender às solicitações do contratante relacionadas a ajustes, correções e esclarecimentos, dentro dos prazos estabelecidos contratualmente;
- Reconhecer que o aceite dos serviços não exclui sua responsabilidade civil por vícios de qualidade, quantidade ou técnicos identificados posteriormente;
- Manutenção, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, serão inteiramente de responsabilidade da empresa contratada, e disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato, sob pena de retenção de pagamentos até a regularização;
- Em caso de irregularidade nos itens ou em documentos fiscais, considerar o prazo de pagamento somente após a regularização;
- Arcar com eventuais danos causados ao Município de São Lourenço do Oeste/SC ou a terceiros em decorrência da execução contratual, realizando as reparações necessárias sem ônus ao contratante.

#### **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- Deverá ser informado o prazo, o local/endereço e o horário se for o caso, para a entrega ou execução do objeto;
- Efetuar o pagamento da contratada nos prazos mencionados no edital de licitação;
- Fiscalizar a execução correta do serviço contratado/bem adquirido;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, de acordo com o Termo de Referência;
- Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

#### **17. AMOSTRA:**

- Depois de transcorrida as fases de habilitação (análise dos documentos e qualificação da licitante) e da proposta comercial, e antes da homologação do objeto da licitação, através de e-mail, a CONTRATADA será convocada para Prova de Conceitos (PoC) do software ofertado, em ambiente definido pela Administração, com o objetivo de demonstrar o pleno funcionamento das funcionalidades técnicas, de segurança, de usabilidade e de integração, na qual deverá apresentar e demonstrar a tecnologia ofertada previstas no edital e em seus anexos. A PoC deverá ser executada dentro do prazo estabelecido, com acompanhamento dos representantes técnicos designados.

Para fins de prova de conceito, será exigido execução mínima de 80 % dos itens constante no ANEXO II, para declarar a empresa aprovada na POC. Sendo que os demais itens não contemplados na prova de conceito deverão ser obrigatoriamente disponibilizados até o final da implantação.

OBS: O percentual de 100% (cem por cento) exigido para os itens técnicos gerais não corresponde à totalidade dos requisitos do Termo de Referência, mas sim à totalidade dos itens selecionados como essenciais para validação técnica da solução descritas no anexo II.

De igual modo, o percentual de 80% (oitenta por cento) exigido para os itens específicos por módulo não representa 80% do total de requisitos do Termo de Referência, mas sim 80% do subconjunto de itens previamente definidos como críticos para avaliação funcional, operacional e de usabilidade descritas no anexo II.

A Prova de Conceitos (PoC) do software ofertado sera de forma presencial, no prazo máximo de 07 (sete) dias uteis contados a partir do dia subsequente ao envio do e-mail e, no máximo com 1 (uma) hora de atraso do horário marcado, sob pena de desclassificação sumária da proposta.

Deverá comprovar qualificação para cumprimento das obrigações da CONTRATADA, no momento se farão presentes, para acompanhar a apresentação e demonstração, Analista Administrativo, representantes do Departamento de Tecnologia e Gestão da Informação e usuários do sistema das Secretarias.

**18. GESTOR DO CONTRATO E FISCAL DO CONTRATO:**

18.1. Gestor do Contrato:

Será indicado pelo Setor Requisitante na Solicitação de Fornecimento.

18.2. Fiscal do Contrato:

Será indicado pelo Setor Requisitante na Solicitação de Fornecimento.

**19. PENALIDADES:**

Ao contratado poderão ser aplicadas as penalidades de acordo com a Legislação específica (Lei 14.133/21), sem prejuízos do direito à rescisão do Contrato e às perdas e danos, ficando garantida a prévia defesa da CONTRATADA, nos termos da Lei.

**20. CONDIÇÕES GERAIS:**

Demais condições serão disponibilizadas por edital de acordo as leis vigentes.

Município de São Lourenço do Oeste - SC, 22 de Abril de 2026.

**Equipe de planejamento da contratação:**

---

Antonio Cantelmo Neto  
Secretário Municipal de Administração e Fazenda  
Matrícula: 3407/02

---

Yan Carlos Pieta  
Diretor do Departamento de Tecnologia e Gestão da Informação  
Matrícula: 3243/01