



**TERMO DE REFERÊNCIA:**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1** Contratação de empresa especializada no fornecimento de sistema integrado de gestão pública, desenvolvido nativamente para ambiente web, sob a forma de licenciamento de uso, sem restrição quanto ao número de usuários. Estão incluídos todos os serviços complementares indispensáveis à plena operação da solução, compreendendo: migração de dados, processos de implantação, parametrização e configuração do sistema, capacitação dos usuários, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, legal e evolutiva, além da hospedagem integral em data center, para atender a Administração Direta e Indireta, Fundos e Fundações da Prefeitura Municipal de Brusque, Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Samae e a Câmara Municipal de Brusque, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

| LOTE ÚNICO - SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL |                                                                                                                         |        |         |                |                |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|----------------|----------------|
| ITEM                                             | DESCRIÇÃO                                                                                                               | QUANT. | UND.    | VALOR UNIT.    | VALOR TOTAL    |
| 1                                                | AVALIAÇÃO, MIGRAÇÃO, SANEAMENTO DE BASE DE DADOS, VALIDAÇÃO DE BASE DE DADOS E IMPLANTAÇÃO COMPLETA DOS SISTEMAS - SAGE | 1      | SERVIÇO | R\$ 128.502,00 | R\$ 128.502,00 |
| 2                                                | CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NOS MÓDULOS CONTRATADOS - SAGE                                                                 | 1      | SERVIÇO | R\$ 30.265,90  | R\$ 30.265,90  |
| 3                                                | PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - PREFEITURA - SOFI                                                                            | 36     | MESES   | R\$ 3.049,71   | R\$ 109.789,56 |
| 4                                                | ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS - PREFEITURA - SOFI                                    | 36     | MESES   | R\$ 13.380,84  | R\$ 481.710,24 |
| 5                                                | CONTROLE INTERNO - PREFEITURA - SETA                                                                                    | 36     | MESES   | R\$ 3.354,91   | R\$ 120.776,76 |
| 6                                                | PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO - PREFEITURA - SAGE                                                                        | 36     | MESES   | R\$ 7.475,67   | R\$ 269.124,12 |
| 7                                                | SEGURANÇA E SAÚDE DO SERVIDOR - PREFEITURA - SAGE                                                                       | 36     | MESES   | R\$ 577,00     | R\$ 20.772,00  |
| 8                                                | ESTÁGIO PROBATÓRIO - PREFEITURA - SAGE                                                                                  | 36     | MESES   | R\$ 716,00     | R\$ 25.776,00  |
| 9                                                | AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - PREFEITURA - SAGE                                                                             | 36     | MESES   | R\$ 742,50     | R\$ 26.730,00  |



|    |                                                                          |    |       |              |                |
|----|--------------------------------------------------------------------------|----|-------|--------------|----------------|
| 10 | PONTO ELETRÔNICO - PREFEITURA - SAGE                                     | 36 | MESES | R\$ 2.633,40 | R\$ 94.802,40  |
| 11 | COMPRAS E LICITAÇÕES - PREFEITURA - PGM                                  | 36 | MESES | R\$ 5.533,34 | R\$ 199.200,24 |
| 12 | INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS - PREFEITURA - PGM                      | 36 | MESES | R\$ 2.315,05 | R\$ 83.341,80  |
| 13 | GESTÃO DE PATRIMÔNIO - PREFEITURA - SAGE                                 | 36 | MESES | R\$ 2.620,00 | R\$ 94.320,00  |
| 14 | ALMOXARIFADO - PREFEITURA - SAGE                                         | 36 | MESES | R\$ 1.714,00 | R\$ 61.704,00  |
| 15 | FROTAS E CONTROLE DE COMBUSTÍVEIS - PREFEITURA - SAGE                    | 36 | MESES | R\$ 2.251,22 | R\$ 81.043,92  |
| 16 | GESTÃO DE PROCURADORIA - PREFEITURA - PGM                                | 36 | MESES | R\$ 5.792,89 | R\$ 208.544,04 |
| 17 | PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO - PREFEITURA - SETA | 36 | MESES | R\$ 4.159,86 | R\$ 149.754,96 |
| 18 | OUVIDORIA - PREFEITURA - SETA                                            | 36 | MESES | R\$ 1.067,53 | R\$ 38.431,08  |
| 19 | PORTAL DE SERVIÇOS E ATENDIMENTO AUTOMATIZADO - SAGE                     | 36 | MESES | R\$ 3.264,94 | R\$ 117.537,84 |
| 20 | PORTAL INSTITUCIONAL (WEBSITE) - PREFEITURA - SAGE                       | 36 | MESES | R\$ 1.759,34 | R\$ 63.336,24  |
| 21 | ATENDIMENTO VIRTUAL AUTOMATIZADO - PREFEITURA - SAGE                     | 36 | MESES | R\$ 7.727,00 | R\$ 278.172,00 |
| 22 | PROCESSO DIGITAL - PREFEITURA - SAGE                                     | 36 | MESES | R\$ 4.796,74 | R\$ 172.682,64 |
| 23 | DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL - PREFEITURA - SAGE                             | 36 | MESES | R\$ 3.271,90 | R\$ 117.788,40 |
| 24 | SERVIÇOS PÚBLICOS - PREFEITURA - SOSU                                    | 36 | MESES | R\$ 1.356,07 | R\$ 48.818,52  |
| 25 | APLICATIVO DE SERVIÇOS (MOBILE) - PREFEITURA - SAGE                      | 36 | MESES | R\$ 4.073,00 | R\$ 146.628,00 |
| 26 | FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA - PREFEITURA - SEFAZ                             | 36 | MESES | R\$ 9.065,75 | R\$ 326.367,00 |



|    |                                                                   |    |       |               |                |
|----|-------------------------------------------------------------------|----|-------|---------------|----------------|
|    |                                                                   |    |       |               |                |
| 27 | SIMPLES NACIONAL - PREFEITURA - SEFAZ                             | 36 | MESES | R\$ 2.807,64  | R\$ 101.075,04 |
| 28 | ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA - PREFEITURA - SEFAZ                    | 36 | MESES | R\$ 5.441,00  | R\$ 195.876,00 |
| 29 | NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - PREFEITURA - SEFAZ           | 36 | MESES | R\$ 17.465,33 | R\$ 628.751,88 |
| 30 | GESTÃO DO ISS E TAXAS - PREFEITURA - SEFAZ                        | 36 | MESES | R\$ 4.912,00  | R\$ 176.832,00 |
| 31 | GESTÃO DE RECEITAS DIVERSAS - PREFEITURA - SEFAZ                  | 36 | MESES | R\$ 1.961,19  | R\$ 70.602,84  |
| 32 | GESTÃO DE OBRAS, POSTURAS E CONSTRUÇÃO CIVIL - PREFEITURA - SEFAZ | 36 | MESES | R\$ 8.471,93  | R\$ 304.989,48 |
| 33 | GESTÃO DE ARRECADAÇÃO - PREFEITURA - SEFAZ                        | 36 | MESES | R\$ 8.001,18  | R\$ 288.042,48 |
| 34 | GESTÃO DO IPTU E TAXAS - PREFEITURA - SEFAZ                       | 36 | MESES | R\$ 7.929,00  | R\$ 285.444,00 |
| 35 | CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA - PREFEITURA - SEFAZ                     | 36 | MESES | R\$ 2.054,45  | R\$ 73.960,20  |
| 36 | MÓDULO COMUNICAÇÃO - PREFEITURA - SEFAZ                           | 36 | MESES | R\$ 6.507,00  | R\$ 234.252,00 |
| 37 | GESTÃO DE ITBI E TAXAS - PREFEITURA - SEFAZ                       | 36 | MESES | R\$ 2.437,38  | R\$ 87.745,68  |
| 38 | GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA - PREFEITURA - SEFAZ                       | 36 | MESES | R\$ 8.566,00  | R\$ 308.376,00 |



|    |                                                                                |    |       |              |                |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|----|-------|--------------|----------------|
| 39 | DOMICÍLIO ELETRÔNICO -<br>PREFEITURA - SEFAZ                                   | 36 | MESES | R\$ 3.791,70 | R\$ 136.501,20 |
| 40 | GESTÃO ELETRÔNICA DE<br>DOCUMENTOS - GED - PREFEITURA -<br>SAGE                | 36 | MESES | R\$ 4.631,90 | R\$ 166.748,40 |
| 41 | FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS -<br>PREFEITURA - SETA                               | 36 | MESES | R\$ 5.452,50 | R\$ 196.290,00 |
| 42 | GESTÃO DE CEMITÉRIOS -<br>PREFEITURA - SOSU                                    | 36 | MESES | R\$ 3.204,40 | R\$ 115.358,40 |
| 43 | PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO -<br>SAMAE                                            | 36 | MESES | R\$ 565,38   | R\$ 20.353,68  |
| 44 | ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL,<br>EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO<br>DE CONTAS - SAMAE | 36 | MESES | R\$ 2.265,00 | R\$ 81.540,00  |
| 45 | PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO -<br>SAMAE                                        | 36 | MESES | R\$ 1.380,02 | R\$ 49.680,72  |
| 46 | SEGURANÇA E SAÚDE DO SERVIDOR -<br>SAMAE                                       | 36 | MESES | R\$ 418,31   | R\$ 15.059,16  |
| 47 | ESTÁGIO PROBATÓRIO - SAMAE                                                     | 36 | MESES | R\$ 324,21   | R\$ 11.671,56  |
| 48 | AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO -<br>SAMAE                                             | 36 | MESES | R\$ 410,81   | R\$ 14.789,16  |
| 49 | PONTO ELETRÔNICO - SAMAE                                                       | 36 | MESES | R\$ 837,78   | R\$ 30.160,08  |
| 50 | COMPRAS E LICITAÇÕES - SAMAE                                                   | 36 | MESES | R\$ 1.306,32 | R\$ 47.027,52  |
| 51 | INCLUSÃO E CONTROLE DE<br>CONTRATOS - SAMAE                                    | 36 | MESES | R\$ 275,00   | R\$ 9.900,00   |
| 52 | GESTÃO DE PATRIMÔNIO - SAMAE                                                   | 36 | MESES | R\$ 803,66   | R\$ 28.931,76  |
| 53 | ALMOXARIFADO - SAMAE                                                           | 36 | MESES | R\$ 475,53   | R\$ 17.119,08  |
| 54 | FROTAS E CONTROLE DE<br>COMBUSTÍVEIS - SAMAE                                   | 36 | MESES | R\$ 710,23   | R\$ 25.568,28  |
| 55 | PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E LEI DE<br>ACESSO À INFORMAÇÃO - SAMAE                | 36 | MESES | R\$ 633,00   | R\$ 22.788,00  |



|    |                                                                           |    |       |              |               |
|----|---------------------------------------------------------------------------|----|-------|--------------|---------------|
| 56 | PORTAL DE SERVIÇOS E ATENDIMENTO AUTOMATIZADO - SAMAE                     | 36 | MESES | R\$ 439,68   | R\$ 15.828,48 |
| 57 | PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - CÂMARA                                         | 36 | MESES | R\$ 565,36   | R\$ 20.352,96 |
| 58 | ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS - CÂMARA | 36 | MESES | R\$ 1.660,21 | R\$ 59.767,56 |
| 59 | PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO - CÂMARA                                     | 36 | MESES | R\$ 1.954,49 | R\$ 70.361,64 |
| 60 | SEGURANÇA E SAÚDE DO SERVIDOR - CÂMARA                                    | 36 | MESES | R\$ 242,07   | R\$ 8.714,52  |
| 61 | ESTÁGIO PROBATÓRIO - CÂMARA                                               | 36 | MESES | R\$ 145,29   | R\$ 5.230,44  |
| 62 | AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - CÂMARA                                          | 36 | MESES | R\$ 154,01   | R\$ 5.544,36  |
| 63 | PONTO ELETRÔNICO - CÂMARA                                                 | 36 | MESES | R\$ 599,11   | R\$ 21.567,96 |
| 64 | COMPRAS E LICITAÇÕES - CÂMARA                                             | 36 | MESES | R\$ 925,00   | R\$ 33.300,00 |
| 65 | INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS - CÂMARA                                 | 36 | MESES | R\$ 246,82   | R\$ 8.885,52  |
| 66 | GESTÃO DE PATRIMÔNIO - CÂMARA                                             | 36 | MESES | R\$ 624,42   | R\$ 22.479,12 |
| 67 | ALMOXARIFADO - CÂMARA                                                     | 36 | MESES | R\$ 180,49   | R\$ 6.497,64  |
| 68 | PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO - CÂMARA             | 36 | MESES | R\$ 609,66   | R\$ 21.947,76 |
| 69 | PORTAL DE SERVIÇOS E ATENDIMENTO AUTOMATIZADO - CÂMARA                    | 36 | MESES | R\$ 465,20   | R\$ 16.747,20 |



|    |                                                                            |    |       |              |               |
|----|----------------------------------------------------------------------------|----|-------|--------------|---------------|
| 70 | PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - IBPREV                                          | 36 | MESES | R\$ 371,98   | R\$ 13.391,28 |
| 71 | ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS - IBPREV  | 36 | MESES | R\$ 2.040,98 | R\$ 73.475,28 |
| 72 | COMPRAS E LICITAÇÕES - IBPREV                                              | 36 | MESES | R\$ 1.231,00 | R\$ 44.316,00 |
| 73 | INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS - IBPREV                                  | 36 | MESES | R\$ 345,87   | R\$ 12.451,32 |
| 74 | PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO - IBPREV                                      | 36 | MESES | R\$ 1.589,54 | R\$ 57.223,44 |
| 75 | GESTÃO DE PATRIMÔNIO - IBPREV                                              | 36 | MESES | R\$ 652,96   | R\$ 23.506,56 |
| 76 | PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO - IBPREV              | 36 | MESES | R\$ 628,57   | R\$ 22.628,52 |
| 77 | PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - FUNDEMA                                         | 36 | MESES | R\$ 326,09   | R\$ 11.739,24 |
| 78 | ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS - FUNDEMA | 36 | MESES | R\$ 991,00   | R\$ 35.676,00 |
| 79 | PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO - FUNDEMA                                     | 36 | MESES | R\$ 768,55   | R\$ 27.667,80 |
| 80 | SEGURANÇA E SAÚDE DO SERVIDOR - FUNDEMA                                    | 36 | MESES | R\$ 127,57   | R\$ 4.592,52  |
| 81 | ESTÁGIO PROBATÓRIO - FUNDEMA                                               | 36 | MESES | R\$ 101,41   | R\$ 3.650,76  |
| 82 | AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - FUNDEMA                                          | 36 | MESES | R\$ 112,74   | R\$ 4.058,64  |
| 83 | PONTO ELETRÔNICO - FUNDEMA                                                 | 36 | MESES | R\$ 264,69   | R\$ 9.528,84  |



|    |                                                                           |    |       |              |                |
|----|---------------------------------------------------------------------------|----|-------|--------------|----------------|
| 84 | COMPRAS E LICITAÇÕES - FUNDEMA                                            | 36 | MESES | R\$ 579,00   | R\$ 20.844,00  |
| 85 | INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS - FUNDEMA                                | 36 | MESES | R\$ 181,89   | R\$ 6.548,04   |
| 86 | GESTÃO DE PATRIMÔNIO - FUNDEMA                                            | 36 | MESES | R\$ 461,00   | R\$ 16.596,00  |
| 87 | PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO - FUNDEMA            | 36 | MESES | R\$ 379,87   | R\$ 13.675,32  |
| 88 | GESTÃO AMBIENTAL - FUNDEMA                                                | 36 | MESES | R\$ 4.803,42 | R\$ 172.923,12 |
| 89 | PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - FUMTUR                                         | 36 | MESES | R\$ 342,06   | R\$ 12.314,16  |
| 90 | ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS - FUMTUR | 36 | MESES | R\$ 1.208,09 | R\$ 43.491,24  |
| 91 | PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO - FUMTUR                                     | 36 | MESES | R\$ 877,82   | R\$ 31.601,52  |
| 92 | SEGURANÇA E SAÚDE DO SERVIDOR - FUMTUR                                    | 36 | MESES | R\$ 133,20   | R\$ 4.795,20   |
| 93 | ESTÁGIO PROBATÓRIO - FUMTUR                                               | 36 | MESES | R\$ 105,11   | R\$ 3.783,96   |
| 94 | AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - FUMTUR                                          | 36 | MESES | R\$ 117,89   | R\$ 4.244,04   |
| 95 | PONTO ELETRÔNICO - FUMTUR                                                 | 36 | MESES | R\$ 431,28   | R\$ 15.526,08  |
| 96 | COMPRAS E LICITAÇÕES - FUMTUR                                             | 36 | MESES | R\$ 750,41   | R\$ 27.014,76  |
| 97 | INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS - FUMTUR                                 | 36 | MESES | R\$ 222,22   | R\$ 7.999,92   |
| 98 | GESTÃO DE PATRIMÔNIO - FUMTUR                                             | 36 | MESES | R\$ 539,02   | R\$ 19.404,72  |



|     |                                                                                      |    |       |              |               |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|--------------|---------------|
|     |                                                                                      |    |       |              |               |
| 99  | PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO - FUMTUR                        | 36 | MESES | R\$ 490,88   | R\$ 17.671,68 |
| 100 | PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - ZOO                                                       | 36 | MESES | R\$ 326,09   | R\$ 11.739,24 |
| 101 | ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS - ZOO               | 36 | MESES | R\$ 851,12   | R\$ 30.640,32 |
| 102 | PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO - ZOO                                                   | 36 | MESES | R\$ 756,89   | R\$ 27.248,04 |
| 103 | SEGURANÇA E SAÚDE DO SERVIDOR - ZOO                                                  | 36 | MESES | R\$ 127,57   | R\$ 4.592,52  |
| 104 | ESTÁGIO PROBATÓRIO - ZOO                                                             | 36 | MESES | R\$ 101,41   | R\$ 3.650,76  |
| 105 | AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - ZOO                                                        | 36 | MESES | R\$ 112,74   | R\$ 4.058,64  |
| 106 | PONTO ELETRÔNICO - ZOO                                                               | 36 | MESES | R\$ 305,51   | R\$ 10.998,36 |
| 107 | COMPRAS E LICITAÇÕES - ZOO                                                           | 36 | MESES | R\$ 446,91   | R\$ 16.088,76 |
| 108 | INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS - ZOO                                               | 36 | MESES | R\$ 159,53   | R\$ 5.743,08  |
| 109 | GESTÃO DE PATRIMÔNIO - ZOO                                                           | 36 | MESES | R\$ 411,23   | R\$ 14.804,28 |
| 110 | PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO - ZOO                           | 36 | MESES | R\$ 296,34   | R\$ 10.668,24 |
| 111 | PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - FUNDAÇÃO CULTURAL                                         | 36 | MESES | R\$ 326,09   | R\$ 11.739,24 |
| 112 | ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS - FUNDAÇÃO CULTURAL | 36 | MESES | R\$ 1.352,00 | R\$ 48.672,00 |



|     |                                                                                         |    |       |              |               |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|--------------|---------------|
| 113 | PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO - FUNDAÇÃO CULTURAL                                        | 36 | MESES | R\$ 894,00   | R\$ 32.184,00 |
| 114 | SEGURANÇA E SAÚDE DO SERVIDOR - FUNDAÇÃO CULTURAL                                       | 36 | MESES | R\$ 127,57   | R\$ 4.592,52  |
| 115 | ESTÁGIO PROBATÓRIO - FUNDAÇÃO CULTURAL                                                  | 36 | MESES | R\$ 101,41   | R\$ 3.650,76  |
| 116 | AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - FUNDAÇÃO CULTURAL                                             | 36 | MESES | R\$ 112,74   | R\$ 4.058,64  |
| 117 | PONTO ELETRÔNICO - FUNDAÇÃO CULTURAL                                                    | 36 | MESES | R\$ 278,69   | R\$ 10.032,84 |
| 118 | COMPRAS E LICITAÇÕES - FUNDAÇÃO CULTURAL                                                | 36 | MESES | R\$ 640,00   | R\$ 23.040,00 |
| 119 | INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS - FUNDAÇÃO CULTURAL                                    | 36 | MESES | R\$ 181,89   | R\$ 6.548,04  |
| 120 | GESTÃO DE PATRIMÔNIO - FUNDAÇÃO CULTURAL                                                | 36 | MESES | R\$ 480,13   | R\$ 17.284,68 |
| 121 | PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO - FUNDAÇÃO CULTURAL                | 36 | MESES | R\$ 459,00   | R\$ 16.524,00 |
| 122 | PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - FUNDAÇÃO DE ESPORTES                                         | 36 | MESES | R\$ 326,09   | R\$ 11.739,24 |
| 123 | ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS - FUNDAÇÃO DE ESPORTES | 36 | MESES | R\$ 1.325,00 | R\$ 47.700,00 |
| 124 | PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO - FUNDAÇÃO DE ESPORTES                                     | 36 | MESES | R\$ 894,00   | R\$ 32.184,00 |
| 125 | SEGURANÇA E SAÚDE DO SERVIDOR - FUNDAÇÃO DE ESPORTES                                    | 36 | MESES | R\$ 127,57   | R\$ 4.592,52  |
| 126 | ESTÁGIO PROBATÓRIO - FUNDAÇÃO DE ESPORTES                                               | 36 | MESES | R\$ 101,41   | R\$ 3.650,76  |
| 127 | AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - FUNDAÇÃO DE ESPORTES                                          | 36 | MESES | R\$ 112,74   | R\$ 4.058,64  |
| 128 | PONTO ELETRÔNICO - FUNDAÇÃO DE ESPORTES                                                 | 36 | MESES | R\$ 278,69   | R\$ 10.032,84 |
| 129 | COMPRAS E LICITAÇÕES - FUNDAÇÃO                                                         | 36 | MESES | R\$ 640,00   | R\$ 23.040,00 |



|     |                                                                                   |    |       |              |               |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|----|-------|--------------|---------------|
|     | DE ESPORTES                                                                       |    |       |              |               |
| 130 | INCLUSÃO E CONTROLE DE<br>CONTRATOS - FUNDAÇÃO DE<br>ESPORTES                     | 36 | MESES | R\$ 190,00   | R\$ 6.840,00  |
| 131 | GESTÃO DE PATRIMÔNIO -<br>FUNDAÇÃO DE ESPORTES                                    | 36 | MESES | R\$ 480,13   | R\$ 17.284,68 |
| 132 | PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E LEI DE<br>ACESSO À INFORMAÇÃO -<br>FUNDAÇÃO DE ESPORTES | 36 | MESES | R\$ 459,00   | R\$ 16.524,00 |
| 133 | PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO -<br>FMAS                                                | 36 | MESES | R\$ 289,68   | R\$ 10.428,48 |
| 134 | ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL,<br>EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO<br>DE CONTAS - FMAS     | 36 | MESES | R\$ 1.339,00 | R\$ 48.204,00 |
| 135 | COMPRAS E LICITAÇÕES - FMAS                                                       | 36 | MESES | R\$ 640,00   | R\$ 23.040,00 |
| 136 | INCLUSÃO E CONTROLE DE<br>CONTRATOS - FMAS                                        | 36 | MESES | R\$ 151,57   | R\$ 5.456,52  |
| 137 | GESTÃO DE PATRIMÔNIO - FMAS                                                       | 36 | MESES | R\$ 477,20   | R\$ 17.179,20 |
| 138 | PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E LEI DE<br>ACESSO À INFORMAÇÃO - FMAS                    | 36 | MESES | R\$ 451,00   | R\$ 16.236,00 |
| 139 | PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO -<br>SAÚDE                                               | 36 | MESES | R\$ 342,15   | R\$ 12.317,40 |
| 140 | ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL,<br>EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO<br>DE CONTAS - SAÚDE    | 36 | MESES | R\$ 1.767,02 | R\$ 63.612,72 |
| 141 | COMPRAS E LICITAÇÕES - SAÚDE                                                      | 36 | MESES | R\$ 749,00   | R\$ 26.964,00 |
| 142 | INCLUSÃO E CONTROLE DE<br>CONTRATOS - SAÚDE                                       | 36 | MESES | R\$ 320,00   | R\$ 11.520,00 |
| 143 | GESTÃO DE PATRIMÔNIO - SAÚDE                                                      | 36 | MESES | R\$ 490,00   | R\$ 17.640,00 |



|                                    |                                                                                                                                                                                                                              |     |           |              |                              |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|--------------|------------------------------|
|                                    |                                                                                                                                                                                                                              |     |           |              |                              |
| 144                                | PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO - SAÚDE                                                                                                                                                                 | 36  | MESES     | R\$ 480,00   | R\$ 17.280,00                |
| 145                                | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS SOB DEMANDA PARA CUSTOMIZAÇÕES DO SOFTWARE, SUPORTE, DESENVOLVIMENTO DE RELATÓRIOS QUE NÃO DIZEM RESPEITO A IMPLANTAÇÃO, NO FORMATO PRESENCIAL, MEDIANTE HORA TÉCNICA AUTORIZADA - PREFEITURA | 300 | HORA<br>S | R\$ 279,00   | R\$ 83.700,00                |
| 146                                | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS SOB DEMANDA PARA CUSTOMIZAÇÕES DO SOFTWARE, SUPORTE, DESENVOLVIMENTO DE RELATÓRIOS QUE NÃO DIZEM RESPEITO A IMPLANTAÇÃO, NO FORMATO REMOTO, MEDIANTE HORA TÉCNICA AUTORIZADA - PREFEITURA     | 500 | HORA<br>S | R\$ 264,49   | R\$ 132.245,00               |
| 147                                | SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS SOB DEMANDA PÓS-IMPLANTAÇÃO - PREFEITURA                                                                                                                                                | 400 | HORA<br>S | R\$ 192,61   | R\$ 77.044,00                |
| 148                                | TÉCNICO RESIDENTE A                                                                                                                                                                                                          | 36  | MESES     | R\$ 8.855,86 | R\$ 318.810,96               |
| 149                                | TÉCNICO RESIDENTE B                                                                                                                                                                                                          | 36  | MESES     | R\$ 8.855,86 | R\$ 318.810,96               |
| TOTAL PARA OS 36 MESES DE CONTRATO |                                                                                                                                                                                                                              |     |           |              | <b>R\$<br/>10.017.614,26</b> |

Abaixo constam os valores a serem pagos por Secretaria/Entidade ao longo do Contrato.

| ENTIDADE    | PERÍODO      |            |           |
|-------------|--------------|------------|-----------|
|             | 3 anos       | 1 ano      | mês       |
| SAGE - T.I. | 1.514.650,42 | 504.883,47 | 42.073,62 |
| SAGE - PAT  | 237.067,92   | 79.022,64  | 6.585,22  |
| SAGE - RH   | 756.015,48   | 252.005,16 | 21.000,43 |



|            |              |              |           |
|------------|--------------|--------------|-----------|
| PGM        | 208.544,04   | 69.514,68    | 5.792,89  |
| PGM - DGLC | 601.353,00   | 200.451,00   | 16.704,25 |
| SETA       | 505.252,80   | 168.417,60   | 14.034,80 |
| SOFI       | 591.499,80   | 197.166,60   | 16.430,55 |
| SOSU       | 164.176,92   | 54.725,64    | 4.560,47  |
| SEFAZ      | 3.218.815,80 | 1.072.938,60 | 89.411,55 |
| SAMAE      | 390.417,48   | 130.139,16   | 10.844,93 |
| CÂMARA     | 301.396,68   | 100.465,56   | 8.372,13  |
| IBPREV     | 246.992,40   | 82.330,80    | 6.860,90  |
| FUNDEMA    | 327.500,28   | 109.166,76   | 9.097,23  |
| FUMTUR     | 187.847,28   | 62.615,76    | 5.217,98  |
| ZOO        | 140.232,24   | 46.744,08    | 3.895,34  |
| FCB        | 178.326,72   | 59.442,24    | 4.953,52  |
| FME        | 177.646,68   | 59.215,56    | 4.934,63  |
| SDS        | 120.544,20   | 40.181,40    | 3.348,45  |
| SAÚDE      | 149.334,12   | 49.778,04    | 4.148,17  |

**1.2** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento do Decreto Municipal nº 9.430/2023. O objeto desta contratação possui natureza caracterizada como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.3** O prazo de vigência do contrato será de 36 [trinta e seis] meses, contado da publicação deste no PNCP [Portal Nacional de Compras Públicas], nos termos do artigo 105 da Lei Federal Nº 14.133/2021. O contrato poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 114 da Lei Federal Nº 14.133/2021, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**1.3.1** O prazo para início dos serviços será de 15 (quinze) dias úteis, contados do envio da Ordem de Serviço à contratada. Encerrado referido prazo, iniciar-se-á automaticamente o prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos para a implantação completa do objeto.

**1.4** Somente serão pagos os módulos e serviços que estiverem efetivamente instalados e em uso, sendo facultado à administração ativar ou desativar determinados módulos ao longo da execução do Contrato, mediante aviso formal à Contratada.

**1.4.1** Caso a Administração decida pela desativação de módulo ativo, deverá comunicar formalmente a CONTRATADA, que deverá realizar a imediata interrupção da cobrança referente ao módulo desativado, a partir da data do aviso formal, observando os limites impostos pelos termos da legislação vigente.

**1.4.2** Excetuam-se desta determinação apenas os módulos da área temática Contabilidade, visto que os referidos são de obrigatoriedade por conta do SIAFIC, ou seja, não poderão ser desativados.

**1.4.3** Caso a vencedora do certame seja a atual prestadora do serviço, somente serão pagos, a título de implantação, aqueles módulos que ainda não se encontrem devidamente implantados na Prefeitura de Brusque. Em se tratando de implantação de módulos que não constem neste certame, deverá ser apresentado, obrigatoriamente, orçamento específico para sua implantação, sujeito à análise e aprovação prévia da Administração.

**1.4.3.1** O pagamento da implantação referente aos módulos deste caso específico será executado de forma proporcional ao quantitativo total de módulos contratados.

**1.4.3.2** Referente ao item de implantação, os pagamentos devem ser feitos pela entidade Prefeitura de Brusque.

**1.4.3.3** Os módulos que, porventura, deixem de ser utilizados ao longo do Contrato, bem como aqueles que eventualmente sejam incorporados ao escopo contratual durante a vigência do contrato, serão formalmente suprimidos ou adicionados mediante celebração de instrumento de termo aditivo de supressão ou de adição, conforme o caso, observados os limites, condições e requisitos estabelecidos na legislação vigente aplicável às contratações públicas.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**2.2** O objeto da contratação está presente na ação 2033 do Plano Plurianual da Secretaria de Administração e Gestão Estratégica e previsto nos seguintes itens do PCA das áreas contratantes:

- a) Diretoria de Tecnologia da Informação - Secretaria de Administração e Gestão Estratégica: na ação e/ou item nº 7 do Plano.
- b) Fundação Ecológica e Zootécnica de Brusque - na ação e/ou item nº 5 do Plano.
- c) Fundação Cultural de Brusque - na ação e/ou item nº 57 do Plano.
- d) Fundo Municipal de Assistência Social - na ação e/ou item nº 42 do Plano.
- e) Fundação Municipal de Esportes - na ação e/ou item nº 2 do Plano.
- f) Fundação Municipal do Turismo - na ação e/ou item nº 61 do Plano.
- g) Fundação Municipal de Meio Ambiente - na ação e/ou item nº 5 do Plano.
- h) Instituto Brusquense de Previdência - na ação e/ou item nº 28 do Plano.
- i) Fundo Municipal de Saúde - na ação e/ou item nº 31 do Plano.
- j) Serviço Autônomo de Água e Esgoto - na ação e/ou item nº 27 do Plano.
- k) Procuradoria Geral do Município - na ação e/ou item nº 7 do Plano.
- l) Secretaria de Transparência e Accountability - na ação e/ou item nº 5 do Plano.

- m) Secretaria de Orçamento e Finanças - na ação e/ou item nº 1 do Plano.
- n) Secretaria de Obras e Serviços Urbanos - na ação e/ou item nº 85 do Plano.
- o) Secretaria de Fazenda - na ação e/ou item nº 26 do Plano.

### **3. A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**3.1** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, bem como no Memorial Descritivo, apêndices deste Termo de Referência

### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1 Requisitos Legais**

4.1.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 9430, de 28 de março de 2023, e a outras legislações aplicáveis.

#### **4.2 Sustentabilidade**

4.2.1 A solução CONTRATADA deverá atender a requisitos mínimos de sustentabilidade, conforme determina o art. 11 da Lei nº 14.133/2021 e com base nas diretrizes do “Guia Nacional de Contratações Sustentáveis” da AGU.

4.2.2 Todas as ações da solução devem seguir os princípios da economicidade ambiental e da responsabilidade socioambiental, assegurando menor impacto possível ao meio ambiente durante toda a vigência contratual.

#### **4.3 Prova de Conceito**

4.3.1 A prova de conceito será etapa obrigatória e eliminatória da fase de verificação técnica de aderência, com o objetivo de comprovar, de forma prática, a aderência funcional da solução ofertada aos requisitos descritos no memorial descritivo.

4.3.1.1 A empresa declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar a solução em ambiente demonstrativo, garantindo que todas as funcionalidades estejam operacionais e atendam aos critérios estabelecidos no Termo de Referência.

4.3.2 A avaliação deverá ser conduzida presencialmente pelos fiscais setoriais titulares e suplentes formalmente designados pela Administração, acompanhados de mais um servidor integrante da Comissão Especial de Gestão e Implantação do Sistema de Gestão Integrada (ERP) da Prefeitura Municipal de Brusque, devendo o número de avaliadores ser fixado sempre em 03 (três) por área temática, sendo os respectivos fiscais setoriais ora designados.

4.3.2.1 O conteúdo da prova de conceito corresponde a todos os itens constantes no Memorial Descritivo presente neste processo, o qual abrange as características obrigatórias dos módulos do sistema.

4.3.2.2 A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a devida demonstração do sistema. Por se tratar de sistema em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em



datacenter, com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descrito neste termo de referência.

4.3.2.3 A prova de conceito deve acontecer no período de expediente da Prefeitura de Brusque, limitando-se a 40 horas para a apresentação de todo o escopo do projeto.

4.3.3 Cada equipe setorial será responsável por avaliar os módulos de sua respectiva área de competência, conforme divisão técnica estabelecida no anexo da Prova de Conceito, apensado a este Termo de Referência.

4.3.4 Cada item funcional descrito no memorial descritivo será avaliado individualmente e classificado como “**ATENDE**” ou “**NÃO ATENDE**”, de forma objetiva e fundamentada, a fim de aferir o percentual de aderência do módulo ao Memorial Descritivo.

4.3.4.1 A soma dos itens funcionais do memorial descritivo classificados como “**ATENDE**” serão divididos pelo total de itens analisados, assim será obtido o percentual atendido do módulo.

4.3.5 A solução somente será considerada aprovada na prova de conceito caso atenda, no mínimo, **95% (noventa e cinco por cento)** dos requisitos funcionais de cada módulo, sendo que o não atingimento desse percentual em qualquer módulo implicará a desclassificação da proposta.

4.3.5.1 Os requisitos constantes do **Padrão Tecnológico e de Segurança do Sistema**, previstos no Memorial Descritivo, deverão ser atendidos em sua integralidade, em **100% (cem por cento)**, por constituírem condições estruturais mínimas e indispensáveis ao adequado funcionamento da solução, à sua compatibilidade com o ambiente tecnológico da Administração e à garantia da segurança, integridade, disponibilidade, rastreabilidade e confiabilidade das informações, não sendo admitido seu cumprimento parcial ou posterior implementação, sob pena de desclassificação da proposta.

4.3.5.2 Caso a licitante, na prova de conceito, atinja **no mínimo 95% (noventa e cinco por cento)** dos requisitos funcionais de cada módulo, observado o disposto no item 4.3.5 e atendidos integralmente os requisitos previstos no Padrão Tecnológico e de Segurança do Sistema, o percentual faltante para atingir a totalidade do atendimento do Memorial Descritivo deverá ser implementado dentro do período estipulado para a implantação dos sistemas.

4.3.5.3 Justificativa técnica do percentual exigido: o percentual mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) de atendimento dos requisitos funcionais por módulo foi definido com base nos seguintes critérios técnicos:

- a) A margem de tolerância de 5% destina-se exclusivamente a acomodar eventuais requisitos de menor relevância operacional que possam estar em fase de desenvolvimento ou customização pelo fornecedor, desde que não comprometam as funcionalidades essenciais do módulo;
- b) Os requisitos não atendidos na Prova de Conceito (aqueles que se referem aos requisitos funcionais de cada módulo), dentro da margem de tolerância de 5% (cinco por cento), deverão ser integralmente implementados durante o período de implantação de 180 (cento e oitenta) dias, conforme previsto no item 4.3.5.2, sendo sua entrega condição para o recebimento definitivo do respectivo módulo;
- c) A exigência de 95% por módulo individualmente — e não sobre o total de requisitos do sistema — fundamenta-se na necessidade de garantir que nenhum módulo seja entregue com deficiências funcionais significativas, dado que cada módulo atende a uma área específica da Administração com obrigações legais autônomas (contabilidade, recursos humanos, licitações, etc.);
- d) Os itens que se referem ao Padrão Tecnológico e de segurança do sistema deverão ser atendidos em sua integralidade, sob pena de desclassificação da licitante e aqueles itens que não forem atendidos neste tema não entrarão na implementação de 180 (cento e oitenta) dias.



4.3.6 Na prova de conceito serão cobrados todos os itens dos módulos constantes no Memorial Descritivo deste processo.

4.3.7 A empresa Licitante deverá prover todos os recursos necessários à realização da prova de conceito, incluindo, obrigatoriamente, computadores, sistema plenamente configurado, ambiente de testes funcional, e quaisquer ferramentas de apoio necessárias. Caberá à contratante garantir apenas o espaço físico, a rede de internet e os recursos de exibição (televisão ou projetor).

4.3.8 A prova de conceito deverá ser de forma presencial nas dependências da Administração Pública Municipal (Praça das Bandeiras, nº 77, bairro Centro, Cidade de Brusque/SC – CEP 88350-051), tendo seu início no prazo máximo de **7 (sete) dias corridos após a sessão pública de abertura das propostas**.

4.3.8.1 A Licitante deverá solicitar o agendamento da prova de conceito no prazo do item 4.3.8 através do e-mail: [gestao@brusque.sc.gov.br](mailto:gestao@brusque.sc.gov.br).

4.3.8.1.1 A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgada pelo Pregoeiro.

4.3.8.2 O pregoeiro deverá convocar a Licitante para agendamento da prova de conceito.

4.3.8.3 Ao final da avaliação do Padrão Tecnológico e de Segurança dos Sistemas será elaborado um relatório em até 2 dias úteis e disponibilizado aos licitantes para verificação se o licitante em questão pode prosseguir na Prova de Conceito ou não, visto que esta é uma etapa eliminatória da mesma, e, ao final da fase da próxima fase da prova de conceito, um relatório consolidado de desempenho de todos os módulos da solução ofertada, o qual deverá ser disponibilizado em até 5 (cinco) dias úteis, contendo o percentual de atendimento por módulo e eventuais justificativas técnicas para os requisitos não atendidos.

4.3.9.1 Os resultados da avaliação serão tornados públicos, como disciplina a legislação e disponibilizados aos interessados no Portal Oficial do Município de Brusque.

4.3.9.2 O relatório final obedecerá será feito em acordo com o desempenho da licitante na Prova de Conceito.

4.3.10 A ausência de realização da prova de conceito no prazo fixado ou o não comparecimento da Licitante com os recursos necessários ensejará a sua **eliminação imediata do certame**.

4.3.11 A Comissão poderá a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

4.3.12 Serão admitidos na(s) sala(s) da(s) sessão(ões) de realização do teste de conformidade, além dos avaliadores, de representantes/técnicos da empresa habilitada, no máximo 2 (dois) representantes/técnicos de cada uma das demais Licitantes, sendo vedada a presença de pessoas estranhas e que não tenham participado do certame, evitando-se tumultos e prejuízos ao procedimento.

4.3.12.1 Não será permitido aos demais Licitantes, acesso aos equipamentos da empresa avaliada.

4.3.12.2 Não será permitido aos demais Licitantes, manifestação, sob qualquer pretexto, durante a realização das sessões de avaliação.

4.3.12.3 É vedada qualquer interferência de outros Licitantes durante a realização da Prova de Conceito e, caso ocorra qualquer tentativa de influência, perturbação ou interrupção do processo, os responsáveis estarão sujeitos às penalidades cabíveis, incluindo aquelas previstas para desacato às autoridades e servidores envolvidos na avaliação.

4.3.13 Caso a primeira colocada não compareça, ou não atenda aos requisitos do Edital e seus anexos, conforme regras aqui estabelecidas, poderá ser convocada a próxima Licitante classificada, respeitada a ordem de classificação, desde que mantidas as mesmas condições inicialmente propostas e aceitas por ocasião da licitação.

4.3.14 O sistema deverá ser demonstrado em, pelo menos, um dos navegadores (Microsoft Edge, Firefox, Chrome e Safari) compatíveis com os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS, utilizando notebooks ou computador de mesa;

4.3.15 Para fins de avaliação, todos os itens dos módulos presentes no Memorial Descritivo possuirão o mesmo peso unitário.

4.3.16 Todos os módulos estão devidamente descritos no Memorial Descritivo.

4.3.17 Durante a Prova de Conceito, deverá ser demonstrado que o sistema ofertado está apto a remeter dados ao **TCE/SC por meio do e-Sfinge**, em conformidade com a **Instrução Normativa n. TC-28/2021**, com redação dada pela **Instrução Normativa n. TC-35/2024**.

4.3.17.1 A demonstração da capacidade do sistema de realizar a remessa de dados via e-Sfinge constitui requisito indispensável, por estar diretamente relacionada ao cumprimento das obrigações de transparência, controle externo e regular prestação de contas da Administração Pública, observando os princípios da **eficiência** e da **segurança jurídica**, nos termos da **Lei n. 14.133/2021**.

4.3.17.2 A exigência prevista neste item tem por finalidade assegurar que a solução contratada atenda plenamente às necessidades técnicas e operacionais da Administração, especialmente no que se refere à geração, consistência, controle e remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

4.3.18 A realização da Prova de Conceito (POC) será obrigatória para o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, com a finalidade de verificar a aderência da solução às exigências técnicas, funcionais e de desempenho previstas neste Termo de Referência, em observância aos princípios do julgamento objetivo e da vinculação ao instrumento convocatório.

4.3.18.1 Excepcionalmente, na hipótese de o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar ser o atual prestador dos serviços, a Administração poderá, mediante decisão técnica devidamente motivada e nos termos da Legislação vigente, dispensar total ou parcialmente a realização da Prova de Conceito, exclusivamente em relação aos módulos e funcionalidades já implantados e em operação.

4.3.18.2 A dispensa prevista no item anterior dependerá de avaliação técnica formal que comprove o atendimento integral dos requisitos exigidos neste na documentação do processo, não sendo admitida presunção de conformidade.

4.3.18.2.1 A avaliação técnica formal deverá conter, no mínimo, relatório circunstanciado elaborado pelos fiscais setoriais competentes, atestando o funcionamento de cada módulo objeto da dispensa, e será juntada aos autos do processo administrativo.

4.3.18.3 A dispensa não possui caráter automático e deverá observar os princípios da isonomia, da competitividade e da vinculação ao instrumento convocatório.

4.3.18.4 No caso da ocorrência do item 4.3.18.1, permanecerá obrigatória a realização da Prova de Conceito para os módulos, funcionalidades ou integrações não contemplados no contrato vigente ou que não tenham sido comprovados na avaliação técnica.

#### **4.4 Subcontratação**

**4.4.1** Será permitida exclusivamente a subcontratação da infraestrutura de Data Center fornecida como serviço (IaaS) para a hospedagem do Sistema Integrado de Gestão Pública, sem discriminação de item específico na planilha orçamentária.

**4.4.1.1** Responsabilidade integral – A subcontratação do Data Center não exime a CONTRATADA de total responsabilidade pela integridade, sigilo, disponibilidade, governança e segurança de todas as informações processadas, armazenadas ou trafegadas pelo sistema.



**4.4.1.2** Conformidade legal – A CONTRATADA deve assegurar que o Data Center subcontratado:

- a) esteja em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), com o Decreto Municipal 9.430/2023 e demais normas vigentes de segurança da informação;
- b) adote práticas de tratamento de dados pessoais compatíveis com padrões de mercado e certificações reconhecidas (p.ex., ISO 27001, ISO 27701, Tier III ou superior).

**4.4.1.3** Acesso para consulta pela Administração – A CONTRATADA deverá garantir à Administração, em qualquer cenário, acesso contínuo, direto e irrestrito aos dados armazenados, inclusive nas hipóteses de manutenção, migração ou rescisão contratual com o provedor de Data Center, exclusivamente para fins de consulta, extração e auditoria das informações, vedada à Administração a realização de alterações, intervenções, manutenções ou qualquer modificação na base de dados. Tal acesso poderá ser disponibilizado por meio do próprio sistema contratado, desde que assegurada a plena possibilidade de consulta das informações, devendo a CONTRATADA, para esse fim, fornecer a documentação necessária da estrutura das tabelas, relacionamentos, campos e demais elementos técnicos indispensáveis à correta realização das consultas pela Administração.

**4.4.1.4** Continuidade de serviço – Eventuais falhas, indisponibilidades ou encerramento contratual com o Data Center não suspendem nem reduzem a obrigação da CONTRATADA de manter o sistema operacional dentro dos níveis de serviço pactuados, arcando com todos os ônus e providências para restabelecer a plataforma.

**4.4.1.5** A CONTRATADA que subcontratar deverá apresentar atestado de capacidade técnica da subcontratada, nos mesmos moldes do item 9.6.3, no momento da assinatura do Contrato.

#### **4.5** Garantia da contratação

**4.5.1** A Licitante vencedora do certame terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato, para apresentação da garantia da contratação de que tratam os art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, nas modalidades previstas na legislação vigente.

#### **4.6** Requisitos de Acordo de Nível de Serviço (SLA)

**4.6.1** A CONTRATADA deverá manter serviço de suporte técnico contínuo, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 19h00, sem interrupções, inclusive em horários de almoço e período de férias coletivas da administração, assegurando a estabilidade, continuidade e resolução tempestiva das falhas nos sistemas contratados.

**4.6.1.1** Deverá ser mantido o atendimento por parte da CONTRATADA em período de férias coletivas, excetuando-se sábados, domingos e feriados.

**4.6.2** Os chamados serão classificados conforme a tabela abaixo, com prazos de atendimento, prazos de solução, exemplos práticos e penalidades correspondentes:

| Prioridade | Descrição                                               | Atendimento | Solução                           | Penalidade                                                                                 |
|------------|---------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| I-A        | Falha crítica no e-Sfinge (falha no envio, comunicação) | 30min       | 8 horas ou até as 23:59 do dia de | 1% da mensalidade total <b>por dia ou fração</b> a partir do fim do prazo de resolução (12 |



|     |                                          |                          | abertura da<br>demanda | horas corridas de tolerância a<br>partir do fim do prazo de<br>resolução).                                                                                                        |
|-----|------------------------------------------|--------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I   | Sistema totalmente<br>inoperante         | 1h                       | 24 horas               | 0,5% da mensalidade total<br><b>por dia ou fração</b> a partir do<br>fim do prazo de resolução<br>(12 horas corridas de<br>tolerância a partir do fim do<br>prazo de resolução).  |
| II  | Falha grave em<br>módulo essencial       | 2h                       | 48 horas               | 0,3% da mensalidade total<br><b>por dia ou fração</b> a partir do<br>fim do prazo de resolução (12<br>horas corridas de tolerância a<br>partir do fim do prazo de<br>resolução).. |
| III | Restrição funcional<br>relevante         | 4h                       | 5 dias úteis           | 0,2% da mensalidade total<br><b>por semana ou fração</b> de<br>atraso.                                                                                                            |
| IV  | Problema em<br>ambiente secundário       | 1 dia útil               | 7 dias úteis           | 0,2% da mensalidade total<br><b>por reincidência</b> .                                                                                                                            |
| V   | Dúvidas operacionais                     | 2 dias úteis             | 5 dias úteis           | Não aplicável                                                                                                                                                                     |
| VI  | Atualização ou<br>correção<br>programada | 10 dias<br>(agendamento) | 20 dias corridos       | 0,2% da mensalidade total<br><b>por semana</b> de atraso<br>superior a 5 dias.                                                                                                    |

**\*Dias úteis - segunda a sexta-feira, excetuando-se feriados e pontos facultativos.**

4.6.2.1 A classificação do chamado será determinada pelo gestor do Contrato no momento da abertura.

4.6.2.2 Em todos os casos será fornecido o direito de justificativa, ampla defesa e contraditório à CONTRATADA.

4.6.3. Todos os prazos serão contabilizados em dias ou horas úteis, a partir do registro formal do chamado. A comprovação de atendimento se dará por protocolo de chamado com descrição do problema, data, hora e evidências, conforme disposto no item 4.6.1.

4.6.4. A CONTRATADA deverá manter canal de atendimento direto para todos os módulos ativos.

4.6.5. Com base nos arts. 147, 156 e 159 da Lei nº 14.133/2021, o descumprimento das obrigações estabelecidas no SLA implicará aplicação das penalidades financeiras conforme a tabela da Cláusula 4.6.2.



4.6.6. As penalidades serão descontadas diretamente dos valores devidos à CONTRATADA, mediante registro formal da fiscalização e comunicação com prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação.

4.6.6.1 O desconto decorrente de penalidades somente será efetuado mediante autorização do gestor do contrato.

4.6.7. O somatório das penalidades não poderá ultrapassar 10% (dez) do valor mensal do contrato, salvo nos casos de dolo, fraude ou dano efetivo à Administração, em que poderá atingir até 30% (trinta por cento), apuradas conforme procedimento administrativo.

4.6.8. A reincidência de descumprimento em três ou mais ocorrências mensais ou seis ocorrências em três meses alternados poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato, com fundamento no art. 137, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021.

4.6.9. As penalidades previstas nesta Cláusula não excluem sanções adicionais previstas nos arts. 156 e 157 da Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, impedimento de licitar, declaração de inidoneidade e multa compensatória.

4.6.10 Em caso de descumprimento contratual, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA por escrito, com indicação dos fatos.

4.6.10.1 O CONTRATANTE deverá estipular prazo para resposta e elaboração de plano de ação, bem como fica a cargo da contratante a aprovação do respectivo plano.

4.6.10.2 Não sanado o descumprimento, a CONTRATADA mediante a ampla defesa e contraditório, estará sujeita às seguintes penalidades:

a) multa moratória de 1,0% (um por cento) do valor mensal do contrato por dia útil de descumprimento, limitada a 20% (vinte por cento) do valor mensal por ocorrência;

b) compensação/retenção nas faturas subsequentes do valor correspondente às multas/créditos aplicados;

4.6.10.3 As penalidades referidas são de natureza contratual e provisória. A CONTRATADA poderá apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da aplicação, sem prejuízo da adoção imediata das medidas previstas.

#### **4.7 Requisitos de Transparência em Atendimentos Técnicos presenciais e/ou remotos**

4.7.1 A CONTRATADA deverá assegurar total transparência na execução dos serviços relacionados a customizações, desenvolvimento de relatórios, parametrizações, integrações e quaisquer outras intervenções técnicas no sistema ERP, independentemente de sua complexidade ou natureza.

4.7.2 Será obrigatória a prestação de contas detalhada de todas as atividades executadas, com a discriminação precisa das horas efetivamente trabalhadas em cada tarefa, devendo constar: tipo de intervenção, módulo afetado, técnico responsável, tempo despendido, objetivo da ação e resultado obtido.

4.7.3 A CONTRATADA deverá utilizar sistema informatizado específico para registro automático das atividades técnicas, o qual deverá registrar, de forma auditável, os horários de início, pausas e conclusão de cada intervenção. Fica vedada a utilização de planilhas, formulários ou qualquer tipo de controle manual.

4.7.4 Os registros gerados por esse sistema informatizado deverão estar permanentemente acessíveis ao gestor do contrato ou a agente público formalmente designado pela Administração, permitindo o acompanhamento em tempo real, a auditoria posterior e a extração de relatórios completos sempre que necessário.

4.7.5 A ausência de registro, ou o registro inadequado das atividades executadas, poderá ensejar glosas parciais ou totais nos pagamentos vinculados aos serviços prestados, desde que devidamente justificadas em relatório técnico da fiscalização, com base nos critérios objetivos já previstos neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis. Ressalta-se que a aplicação da glosa não está

condicionada à existência de um Índice de Medição de Resultado (IMR) formalizado, desde que haja fundamento técnico e registro documental da inexecução total ou parcial do objeto.

4.7.6 Essa sistemática visa garantir precisão, rastreabilidade e segurança na execução dos serviços contratados, assegurando mecanismos eficazes de controle, fiscalização e transparência por parte da Prefeitura Municipal de Brusque.

4.7.7 A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema para abertura de chamados para inserção de informações como data de abertura, solicitante, módulo objeto do chamado, descrição, criticidade (conforme item 4.6.2), dentre outras informações essenciais à demanda.

4.7.7.1 Todos os chamados técnicos devem ser abertos pela plataforma, sendo a abertura de responsabilidade tanto do Gestor do Contrato quanto dos fiscais setoriais, devendo ser aberto o chamado assim que o problema for detectado e a criticidade avaliada pelo Gestor do Contrato ou àquele que venha a substituí-lo.

4.7.7.2 Os técnicos residentes e/ou atendentes de suporte da CONTRATADA também poderão abrir chamados na plataforma, com criticidade a ser avaliada pelo Gestor do Contrato ou àquele que venha a substituí-lo.

4.7.7.3 O prazo para início do atendimento inicia a partir da abertura do chamado.

#### **4.8 Requisitos para Registro e Gestão dos Chamados Técnicos**

4.8.1 Todos os problemas, dúvidas, solicitações ou incidentes relacionados ao sistema ERP deverão, obrigatoriamente, resultar na abertura formal de chamado técnico, por meio de um sistema, sendo que mesmo o atendimento realizado de forma verbal ou instantânea (via telefone ou pelo técnico residente), o referido deve ser objeto de abertura de chamado técnico para fins de registro e estatística.

4.8.2 Cada chamado deverá possuir um código único de identificação, com data e horário de abertura, classificação da demanda, descrição clara da solicitação, responsável pelo atendimento e prazo estimado para solução.

4.8.3 A gestão dos chamados deverá ser realizada por meio de software específico indicado pela CONTRATADA, desde que atenda aos critérios de acessibilidade, rastreabilidade, integridade das informações e permita auditoria plena.

4.8.4 O gestor do contrato ou agente público formalmente designado deverá possuir acesso integral, irrestrito e permanente ao sistema de chamados, com visualização em tempo real de todas as solicitações registradas, seus históricos, status, responsáveis e resoluções adotadas.

4.8.5 A ausência de registro formal dos chamados ou a negação de acesso às informações poderá configurar descumprimento contratual, ensejando penalidades cabíveis.

4.8.6 Esta sistemática tem por finalidade assegurar total transparência na gestão do contrato, permitindo o controle efetivo das demandas, o acompanhamento contínuo dos atendimentos e a realização de auditorias sobre a qualidade e a tempestividade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

#### **4.9 Requisitos de Manutenção**

4.9.1 Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela CONTRATADA, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.9.2 A CONTRATADA deverá prestar os serviços continuados de manutenção dos aplicativos, que deverão ser entendidos como corretiva, legal ou evolutiva, que assim seguem:

4.9.2.1 Manutenção corretiva: necessária para o reparo de imperfeições ou falhas no aplicativo que o impeça de funcionar adequadamente para as finalidades que foi desenvolvido;

4.9.2.2 Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

4.9.2.3 Todas as solicitações evolutivas que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, durante o período contratual, deverão ser prévias e formalmente acordadas e formalizadas entre as partes, podendo a CONTRATADA verificar a viabilidade de executá-las ou não.

4.9.3 Os serviços de manutenção deverão ser realizados durante toda a vigência do contrato, incluindo suas prorrogações.

4.9.4 Os serviços constantes nesta cláusula não poderão ter custo adicional ao Município.

#### **4.10 Requisitos Técnicos Gerais do Sistema**

4.10.1 O Sistema Integrado de Gestão Pública deverá ser plenamente integrado, de forma a garantir o atendimento às exigências legais de transparência, controle fiscal e orçamentário, conforme os princípios da gestão pública e da responsabilidade fiscal municipal.

4.10.2 O Sistema deverá centralizar as informações em um único ambiente lógico, eliminando duplicidades de dados e evitando múltiplas alimentações de um mesmo conteúdo em sistemas distintos. Deverá também possibilitar a compatibilização, interação e produção de dados tanto por entidade individual quanto por meio de integração multiescalar com diferentes níveis de governo, em atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 156/2016.

4.10.3 O sistema deverá ser disponibilizado integralmente em ambiente web, acessível por conexão à internet, sem necessidade de instalação local de softwares nas estações clientes (modelo em nuvem), e compatível com os principais navegadores de internet, conforme disposto no Memorial Descritivo.

4.10.4 Aplicativos móveis específicos deverão estar disponíveis para as plataformas Android e iOS, nas respectivas lojas oficiais (Google Play e Apple Store).

4.10.5 O sistema deverá ser ofertado como uma solução única web ou como conjunto de módulos web integrados, garantindo atualização de dados em tempo real, interoperabilidade entre aplicações e aderência ao art. 48, §1º, inciso II da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), inclusive entre entidades distintas da Administração Municipal.

4.10.6 Todos os módulos do sistema deverão estar em total conformidade com a legislação federal e estadual vigente, incluindo, mas não se limitando a leis, decretos, portarias, instruções normativas e normas técnicas.

4.10.7 A solução deverá atender integralmente:

- Ao Decreto Municipal nº 102/2021 (SIAFIC);
- À Instrução Normativa TC-28/2021 e à IN TC-35/2024 do TCE/SC sobre prestação de contas digitais (sistema e-sfinge).

4.10.8 O sistema deverá ser fornecido exclusivamente no modelo SaaS (Software as a Service), com acesso 100% via internet, **sem limitação de usuários**, e **sem necessidade de aquisição de licenças adicionais** durante toda a vigência contratual.

4.10.9 O sistema deverá operar plenamente com a infraestrutura de rede lógica existente no Município, sem necessidade de rede paralela ou ampliação de banda de internet.

4.10.10 O sistema deverá ser desenvolvido **nativamente para web**, com proibição expressa do uso de aplicações tradicionais cliente-servidor emulados por navegadores (como via RDP ou Applets), visando segurança, performance e economia de banda.

4.10.11 O protocolo de acesso deverá ser unicamente **HTTPS**, com certificado SSL, sendo exigido login autenticado por:

- Credenciais tradicionais (usuário/senha);
- CPF/CNPJ;
- Certificado Digital e-CPF/e-CNPJ;
- Login via Gov.BR (níveis ouro ou prata).

4.10.12 As senhas devem ser sempre criptografadas em trânsito e repouso, não podendo ser exibidas em telas de sistema.

4.10.13 O sistema deverá permitir múltiplas janelas por sessão de usuário, com alternância e gerenciamento ativo entre elas.

4.10.14 Campos obrigatórios deverão ser destacados e impedir o avanço da operação em caso de não preenchimento ou preenchimento inválido.

4.10.15 A exclusão de registros vinculados a outros dados será proibida, assegurando integridade referencial.

4.10.16 Toda transação realizada deverá retornar mensagem clara de sucesso ou erro ao usuário.

4.10.17 Telas de consulta deverão permitir filtros com múltiplos operadores lógicos (ex.: contém, não contém, maior ou igual, entre outros), adaptáveis conforme o tipo de dado.

4.10.18 Telas de consulta deverão permitir **seleção múltipla de registros e execução de ações em lote**.

4.10.19 As consultas deverão ser impressas como relatórios com opções de:

- Formato (PDF, DOC, DOCX, ODT, XLS, XLSX, CSV, XML, etc.);
- Registros selecionados ou todos;
- Cabeçalhos personalizados;
- Totalizadores de registros;
- Ordenação e colunas personalizáveis;

- Agendamento da impressão.

4.10.20 O sistema permitirá salvar diferentes **preferências de consultas personalizadas**, com alternância entre padrões e configurações salvas.

4.10.21 Atualizações do sistema deverão ser automáticas e documentadas por módulo, com notificação aos usuários.

4.10.22 O sistema deverá possibilitar **compartilhamento temporário de telas de consulta**, com envio de filtros e mensagens entre usuários, válidos por até 48 (quarenta e oito) horas.

4.10.23 Não será permitida exigência de plugins ou runtimes locais, exceto software de interface para uso de periféricos (biometria, impressoras, certificados), desde que não usem NPAPI.

4.10.24 O administrador local deverá ter autonomia para **encerrar sessões ativas** via interface do sistema.

4.10.25 O sistema deverá permitir controle de acesso aos logs de auditoria, com no mínimo as seguintes características:

4.10.25.1 Devem existir, no mínimo, os seguintes logs, registrando ações de usuários da CONTRATANTE e de técnicos da CONTRATADA, com usuário, data e hora:

**I) Log de ações de uso** – consultas, impressões e demais operações.

**II) Log de operações de dados** – inclusão, alteração e exclusão, armazenando valores antes e depois da mudança.

**III) Log de autenticação** – todos os eventos de login e logout.

4.10.26 A solução deverá oferecer **auditoria completa de operações**, com logs de inserção, exclusão e alteração.

4.10.27 Deverá garantir consistência de dados entre módulos e prevenir inconsistências na integração com sistemas legados.

4.10.28 A proteção contra acessos indevidos deverá abranger todas as camadas da solução (frontend, backend, rede e banco de dados).

4.10.29 A conexão direta ao banco de dados por clientes externos via internet será terminantemente proibida.

4.10.30 O sistema deverá permitir acesso **simultâneo e ilimitado de usuários**, sem aquisição de licenças adicionais.

4.10.31 A solução deverá manter um **Cadastro Único** de entidades (pessoas, endereços, moedas etc.), com compartilhamento entre módulos.

4.10.32 O banco de dados deverá assegurar integridade referencial e bloquear exclusões que comprometam registros vinculados.

4.10.33 O sistema deverá ser transacional, com suporte nativo a controle de transações.

4.10.34 O SGBD deverá impedir acessos com perfis de superusuário (DBA), adotando política de perfis de acesso por função.

4.10.35 Deverá ser possível configurar restrições por tela, rotina ou formulário.

4.10.36 O sistema deverá manter **histórico detalhado de acessos** com IP, data, horário, rotina e usuário.

4.10.37 Todos os registros de exclusão, alteração ou inserção deverão gerar logs persistentes.

4.10.38 O sistema deverá permitir o **cruzamento de dados** entre os diversos módulos.

4.10.39 Integração obrigatória com o **Diretório Nacional de Endereços (DNE)** dos Correios.

4.10.40 Tabelas de cidade, estado e país deverão ser atualizadas automaticamente pelo sistema, salvo exceções para endereços internacionais.

4.10.41 O sistema deverá manter um **repositório de certificados digitais**, vinculado a usuários e utilizado exclusivamente quando logados.

4.10.42 Suporte às assinaturas eletrônicas nos níveis **básico, avançado e qualificado**, conforme Lei nº 14.063/2020.

4.10.43 Permitir **impressão direta por dispositivos móveis Android** com impressoras térmicas Bluetooth. A CONTRATADA deverá informar os equipamentos homologados para a realização de tais ações.

#### 4.11 Integração com Outros Sistemas

4.11.1 A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar, de forma obrigatória, meios técnicos para integração do Sistema Integrado de Gestão Pública com outros sistemas utilizados pela Administração Pública Municipal, incluindo soluções de terceiros, empresas ou prestadores de serviços de informática, sempre que solicitado pela Contratante.

4.11.1.1 As integrações deverão ser realizadas por meio de APIs, webservices, arquivos de troca de dados, ou outros mecanismos compatíveis com padrões abertos e amplamente utilizados no mercado, garantindo interoperabilidade, segurança e rastreabilidade das informações.

4.11.1.2 A CONTRATADA deverá fornecer documentação técnica detalhada, suporte para homologação e, quando necessário, realizar ajustes para garantir o pleno funcionamento das integrações, sem custos adicionais para a Administração.

4.11.1.3 É vedada qualquer restrição técnica ou comercial que impeça a integração do sistema contratado com outros sistemas, plataformas ou soluções tecnológicas utilizadas pela Administração ou por seus parceiros.

4.11.1.4 O atendimento às demandas de integração será considerado parte integrante das obrigações contratuais, sujeitando-se aos mesmos prazos e penalidades previstos para os demais serviços.

4.12 A proponente que optar por efetuar a visita técnica para conhecimento do local de execução do objeto, em especial para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, poderá fazê-la até o penúltimo dia anterior à data de abertura do certame, pelo representante da licitante, mediante agendamento prévio com *Matheus de Oliveira* de segunda a sexta-feira, em horário comercial, através do telefone (47) 99968-3733 ou no e-mail: [gestao@brusque.sc.gov.br](mailto:gestao@brusque.sc.gov.br), que emitirá uma DECLARAÇÃO DE VISITA, a qual deverá ser apresentada junto aos documentos de Habilitação;

4.13 Caso a licitante esteja impedida ou opte por não realizar a visita técnica – Em substituição a Declaração de Visita Técnica, estabelecida no item anterior, a licitante deverá apresentar, junto aos documentos de Habilitação, Declaração formal assinada pelo responsável da empresa licitante, sob as penalidades da Lei, que tem pleno conhecimento das condições do local de execução do objeto e que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Administração Municipal de Brusque.

## 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1 Das Condições de Entrega

5.1.1 O prazo para início da execução do contrato é de 15 (quinze) dias úteis a contar da publicação no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas. O prazo para a implantação completa da solução é de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da data da Ordem de Serviço.

5.1.1.1 Em atendimento ao art. 29-A, inciso III, da Instrução Normativa n. TC-28/2021, com redação da IN TC-35/2024, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da

assinatura do contrato, cronograma de implantação detalhado, contendo no mínimo as seguintes etapas para cada módulo contratado:

- I — Planejamento e levantamento de requisitos;
- II — Migração e saneamento dos dados do sistema legado;
- III — Homologação (testes com os usuários responsáveis por módulo e emissão de termo de aceite parcial);
- IV — Implantação em produção (parametrização definitiva e configuração de perfis de acesso);
- V — Disponibilização ao usuário final (liberação para uso operacional) e início do prazo de remessa ao TCE/SC via e-Sfinge.

5.1.1.2 O cronograma deverá indicar, para cada módulo, as datas previstas para cada etapa acima, o responsável técnico da CONTRATADA e o servidor da CONTRATANTE designado como responsável pelo módulo.

5.1.1.3 O cronograma de implantação será parte integrante do contrato e suas alterações dependerão de autorização formal do gestor do contrato, com registro nos autos do processo administrativo.

5.1.2 O fornecedor será responsável pela instalação, configuração, adaptação, treinamento, manutenção e suporte técnico dos sistemas contratados, de acordo com as especificações estabelecidas pela Administração Pública.

5.1.3 A CONTRATADA deverá garantir a compatibilidade dos sistemas com dispositivos móveis, além de assegurar a integração dos sistemas conforme as necessidades da Administração, com responsabilidade integral pela infraestrutura em nuvem.

5.1.4 Os serviços serão prestados nas sedes da Administração e Fundações da Prefeitura Municipal de Brusque, no Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Samae e na Câmara Municipal de Brusque.

5.1.5 A empresa CONTRATADA deverá assegurar a disponibilidade dos sistemas 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com a garantia de atualização constante e implementação de melhorias no software, conforme as especificações acordadas.

5.1.6 A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico conforme item 4.6.2 deste Termo de Referência, em caso de falhas ou indisponibilidade dos sistemas, com tempo de resposta e resolução conforme as condições previamente acordadas.

5.1.7 A empresa CONTRATADA e seus colaboradores obrigam-se a manter absoluto sigilo sobre todos os dados, informações e documentos aos quais tiverem acesso em razão da execução dos serviços objeto deste contrato, responsabilizando-se civil, administrativa e penalmente pelo descumprimento desta obrigação, inclusive após o encerramento contratual.

## **5.2 Do Treinamento dos usuários**

5.2.1 A CONTRATADA deverá promover capacitação inicial dos servidores durante a fase de implantação do sistema, com o objetivo de garantir que os usuários internos estejam aptos a operar plenamente as funcionalidades da solução CONTRATADA.

5.2.1.1 Na hipótese de a vencedora da licitação ser a atual prestadora do serviço nos entes contratantes (Prefeitura de Brusque, SAMAE e Câmara Municipal), esta deverá promover a reciclagem dos servidores atuantes nos módulos contratados.

5.2.2 Para tanto, a CONTRATADA deverá apresentar, no início das atividades, um Plano de Treinamento, abrangendo a capacitação de usuários finais e técnicos operacionais, nos níveis funcional e gerencial, para

utilização dos diversos módulos do sistema. O referido plano deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público-alvo de cada módulo;
- c) Conteúdo programático detalhado;
- d) Material didático a ser distribuído, incluindo apostilas e demais recursos de apoio;
- e) Carga horária prevista para cada módulo;
- f) Metodologia e critérios de avaliação da aprendizagem;
- g) Recursos a serem utilizados no processo de capacitação (equipamentos, softwares, apresentações, imagens, etc.).

5.2.3 A capacitação técnica deverá incluir treinamento específico para a equipe de suporte, abordando aspectos de configuração, monitoramento de uso e gestão de permissões de acesso, de modo a permitir que a equipe técnica da CONTRATANTE possa realizar o primeiro atendimento aos usuários ou, quando necessário, acionar o suporte da CONTRATADA.

5.2.4 As turmas deverão ser organizadas por área de aplicação, com número de participantes adequado à eficaz assimilação dos conteúdos ministrados.

5.2.5 Será obrigatória a emissão de Certificado de Participação aos servidores que obtiverem frequência mínima de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades do respectivo curso.

5.2.6 A CONTRATANTE disponibilizará os equipamentos e o espaço físico necessários à realização das atividades de capacitação, incluindo, sempre que possível, o acesso à internet e uma impressora na sala de treinamento para fins de testes práticos.

5.2.7 A capacitação deverá ser integralmente realizada dentro do período de implantação, com carga horária e metodologia compatíveis à plena qualificação dos servidores para o uso adequado do sistema contratado.

### **5.3 Mecanismos formais de comunicação**

5.3.1 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- 5.3.1.1. Ordem de Serviço;
- 5.3.1.2. Ata de Reunião;
- 5.3.1.3. Ofício;
- 5.3.1.4. Sistema de abertura de chamados;
- 5.3.1.5. E-mails;
- 5.3.1.6 Whatsapp.

### **5.4 Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

5.4.1 O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

5.4.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do

Contratado, e o Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2** As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.3** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

**6.4.1** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscais setoriais, formalmente designados conforme disposições do Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, e pela legislação federal vigente (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput). Os fiscais setoriais atuarão no âmbito de suas respectivas unidades ou áreas técnicas da Administração, observando as atribuições específicas previstas no referido decreto.

**6.4.2** O fiscal setorial deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato no âmbito de sua unidade administrativa, assegurando o fiel cumprimento das condições pactuadas, com foco nos aspectos técnicos e operacionais relacionados à sua área de competência, conforme disposto no art. 8º do Decreto nº 11.246/2022.

**6.4.2.1** Compete ao fiscal setorial registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato em sua área de atuação, utilizando o sistema informatizado de gestão contratual da Prefeitura ou outro meio formal definido pela Administração. Tais registros devem conter, sempre que aplicável, a descrição dos fatos, a análise técnica do fiscal e os encaminhamentos adotados, conforme art. 9º do Decreto nº 11.246/2022.

**6.4.2.2** Caso o fiscal setorial identifique qualquer irregularidade, falha ou descumprimento contratual, deverá emitir notificação técnica à CONTRATADA, fixando prazo para correção e comunicando o fato imediatamente ao gestor do contrato, conforme disciplinado no art. 10 do Decreto nº 11.246/2022.

**6.4.2.3** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**6.4.2.4** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**6.4.2.5** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**6.5** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA [fiscal, trabalhista, etc], acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.5.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.5.2 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

**6.6** O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.6.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.6.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.6.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.6.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**6.7** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.7.1 O gestor do contrato estará vinculado ao cargo de Diretor de Sistemas e Inovação Tecnológica, assim, havendo a mudança do servidor ocupante do cargo, automaticamente, permanece o gestor do contrato vinculado ao cargo ou aquele que for nomeado por autoridade competente.

**6.8** Na tabela abaixo está posta a lista de fiscais setoriais, administrativos e o gestor do Contrato.

| NOME                                  | SECRETARIA       | TIPO                       | MÓDULOS                  |
|---------------------------------------|------------------|----------------------------|--------------------------|
| Samantha Roberta Gorniski Fabiensi    | CÂMARA MUNICIPAL | Fiscal Setorial Substituto | Módulos Câmara Municipal |
| Silvana Ventura Schlosser             | CÂMARA MUNICIPAL | Fiscal Setorial Titular    | Módulos Câmara Municipal |
| Cristiano Bittencourt                 | SOFI             | Fiscal Setorial Titular    | Módulos Contabilidade    |
| Vanderlei Luis Dietrich               | SOFI             | Substituto                 | Módulos Contabilidade    |
| Juliano de Oliveira Neves da Fontoura | FUNDEMA          | Fiscal Setorial Titular    | Módulos FUNDEMA          |
| Klaus Peter Schelei                   | FUNDEMA          | Substituto                 | Módulos FUNDEMA          |
| Jonathan Odair Martins                | PGM              | Fiscal Setorial Titular    | Módulo Licitações e      |



|                               |             |                                |                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------|-------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               |             |                                | Gestão de Contratos                                                                                                                                                         |
| Jordana Cane                  | PGM         | Substituto                     | Módulo Licitações e Gestão de Contratos                                                                                                                                     |
| Maicon Francez                | SAGE        | Fiscal Setorial Titular        | Módulos de RH                                                                                                                                                               |
| Larissa de Padua Bozio        | SAGE        | Substituto                     | Módulos de RH                                                                                                                                                               |
| Leonardo Batista              | SAGE        | Fiscal Setorial Titular        | Módulos Governo Digital, Gerenciamento do Sistema, Módulos Controle Interno, Módulos Patrimônio, Módulos Transparência, Módulos Procuradoria e Módulo Gestão de Cemitérios. |
| Matheus de Oliveira           | SAGE        | Substituto                     | Módulos Governo Digital, Gerenciamento do Sistema, Módulos Controle Interno, Módulos Patrimônio, Módulos Transparência, Módulos Procuradoria e Módulo Gestão de Cemitérios. |
| Claudete Marques Baumgartner  | SAMAE       | Fiscal Titular                 | Módulos SAMAE                                                                                                                                                               |
| Leandro Bolognini             | SAMAE       | Substituto                     | Módulos SAMAE                                                                                                                                                               |
| Cristiano Spanhol Baumgartner | SEFAZ       | Fiscal Setorial Titular        | Módulos Fazenda                                                                                                                                                             |
| Daniel Moura Albuquerque      | SEFAZ       | Substituto                     | Módulos Fazenda                                                                                                                                                             |
| Matheus Gomes Lima            | SAGE        | Gestor do Contrato             | Diretoria de T.I.                                                                                                                                                           |
| Rafael Vanelli                | SAGE - T.I. | Fiscal Administrativo Titular  | Diretoria de T.I.                                                                                                                                                           |
| Edson Moser                   | SAGE - T.I. | Fiscal Administrativo Suplente | Diretoria de T.I.                                                                                                                                                           |
| Pedro Henrique Camargo Ruthes | SAGE - T.I. | Fiscal Setorial Titular        | Padrão Tecnológico e de Segurança dos Módulos                                                                                                                               |
| Joan Giancesini Tridapalli    | SAGE - T.I. | Substituto                     | Padrão Tecnológico e de Segurança dos Módulos                                                                                                                               |



6.8.1 Os servidores responsáveis pela fiscalização administrativa do Contrato, responderá pela referida de todas as entidades, com exceção do SAMAE, autarquia esta que os fiscais designados responderão por tal.

## **7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **7.1 Da Contratante**

7.1.1 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;

7.1.2 Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;

7.1.3 Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;

7.1.4 Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;

7.1.5 A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até às demais no decorrer do contrato, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela CONTRATADA antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da CONTRATADA para realização de seus serviços;

7.1.6 Responsabiliza-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema;

7.1.7 Designar técnico(s) devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação técnica e administrativa do projeto;

7.1.8 Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório e atendidas as solicitações ali formuladas;

7.1.9 Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/rodar o sistema e programas locados;

7.1.10 Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;

7.1.11 Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos;

7.1.12 Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA;

7.1.13 Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas com a CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;

7.1.14 Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente prestados, e aprovados pelo fiscal de contrato ou responsável pelo recebimento dos relatórios;

7.1.15 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas nas peças/serviços;



7.1.16 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

7.1.17 Nomear Gestor e Fiscais Técnico e Administrativo do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

7.1.18 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

7.1.19 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador, quando aplicável;

7.1.20 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

7.1.21 Cumprir com as demais obrigações previstas em lei.

## **7.2 Da Contratada**

7.2.1 Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

7.2.2 Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema;

7.2.3 Exercer a manutenção corretiva do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) devendo executar a inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

7.2.4 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem à contratação;

7.2.5 Instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

7.2.6 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

7.2.7 Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

7.2.8 Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

7.2.9 Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros;

7.2.10 Após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;

7.2.11 Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

7.2.12 Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

7.2.13 Disponibilizar meios para atender a Lei nº 13.709/18, lei geral de proteção de dados pessoais.

7.2.14 Caso verificado algum erro decorrente de falha no sistema deverá a empresa disponibilizar técnico(s) para retificar/estornar os procedimentos afetados pela falha da aplicação.



- 7.2.15 Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- 7.2.16 Responsabilizar-se pelo funcionamento e integridade do banco de dados armazenado no data center, pelas cópias de segurança e sua integridade, e pela recuperação de dados caso ocorra algum evento que não tenha sido provocado pelos usuários da contratante;
- 7.2.17 Todos os riscos e despesas, ainda que adicionais, relacionados à execução dos serviços, serão de competência da CONTRATADA;
- 7.2.18 Todos e quaisquer encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, BDI, financeiros ou de qualquer natureza, bem como todas as despesas geradas direta, ou indiretamente, pelo objeto do presente são de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA;
- 7.2.19 Responder por quaisquer danos causados ao patrimônio do município, aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto do presente contrato;
- 7.2.20 Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 7.2.21 Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual;
- 7.2.22 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;
- 7.2.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 7.2.24 Pagar todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sob o serviço prestado;
- 7.2.25 Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem cumprir com a legislação em vigor no que concerne às obrigações assumidas, em especial: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 7.2.26 A CONTRATADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo município;
- 7.2.27 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévia anuência da CONTRATANTE;
- 7.2.28 Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento, com a devida comprovação;
- 7.2.29 Assumir todos os encargos decorrentes da prestação do objeto, especialmente os referentes a frete, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas;
- 7.2.30 Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- 7.2.31 Comunicar, após a assinatura do contrato, sempre que houver mudanças em seus meios de comunicação, tais como e-mails e telefone, a fim de possibilitar receber as notificações e comunicações da

CONTRATANTE;

7.2.32 Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRATANTE, inerentes ao objeto;

7.2.33 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.2.34 Submeter previamente, por escrito, a CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

7.2.35 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

7.2.36 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

7.2.37 Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

7.2.38 Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução;

7.2.39 Cumprir as demais obrigações constantes no termo de referência, parte integrante do presente contrato.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **8.1 Recebimento do Objeto**

8.1.1 Os serviços objeto da contratação serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, mediante termo circunstanciado, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, ao final de cada fase ou marco de execução, incluindo implantação, migração de dados, parametrização, capacitação dos usuários e início da operação assistida, com a finalidade de verificar a conformidade da execução com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada, condicionando-se o pagamento à apresentação da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

8.1.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência, memorial descritivo e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 dias úteis de plena operação de todos os módulos contratados, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **8.2 Liquidação**

8.2.1 As notas fiscais recebidas devem preferencialmente ser liquidadas no mês de emissão das mesmas.

8.2.2 As notas fiscais e demais documentos comprobatórios, emitidos por qualquer tipo de serviço contratado, compra de mercadorias ou demais obrigações, devem ser encaminhadas ao setor responsável até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a emissão da nota fiscal, conforme Circular 9.262/2024 – 1 DOC, da Diretoria de Contabilidade da Secretaria de Orçamento e Finanças.”

8.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.5 A Administração, por meio da fiscalização contratual, deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

## **8.3 Da forma de pagamento**

8.3.1. O pagamento pela efetiva prestação do serviço será efetuada em até 30 (trinta) dias contados do recebimento dos serviços, de periodicidade mensal, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura com o detalhamento do bem/serviço, devidamente atestada pelo agente responsável, exclusivamente por transferência bancária para conta de titularidade do credor, observada a ordem cronológica de pagamentos (art. 141 da Lei 14.133/2021).

8.3.1.1. É vedada a utilização de boletos bancários ou códigos identificadores.

8.3.1.2. A contratada deverá, no ato da contratação, apresentar Declaração de Dados Bancários acompanhada de comprovante de titularidade da conta. Qualquer alteração desses dados deverá ser comunicada imediatamente à Administração; eventual atraso ou impedimento de pagamento decorrente de informação incorreta ou desatualizada ocorrerá sob conta e risco da contratada, sem ônus para o Município.

8.3.1.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o documento será devolvido ao fornecedor e o pagamento ficará suspenso até a regularização, reiniciando-se o prazo após a reapresentação, sem ônus para a Administração.

8.3.2 A critério da Administração, poderão ser descontados dos valores devidos as despesas referentes a multas, indenizações ou quaisquer obrigações da contratada.

8.3.3. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, a prova de regularidade fiscal exigida pelo art. 68 da Lei 14.133/2021.

8.3.4. A emissão de documentos fiscais deverá observar o Decreto Municipal nº 9.512/2023 (retenção do IRRF).

8.3.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendências financeiras decorrentes de penalidades ou inadimplemento contratual.

8.3.6. É vedado pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas vinculadas ao fornecimento de bens ou à prestação de serviços.

8.3.7. Em caso de atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição do Estado de Santa Catarina.

8.3.8. Os pagamentos estão sujeitos às retenções tributárias cabíveis, conforme legislação vigente.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **9.2. Forma de fornecimento**

9.2.1 O fornecimento do serviço será de forma contínua.

### **9.3 Exigências de habilitação**

#### **9.3.1 Habilitação Jurídica**

9.3.1.1 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;

9.3.1.2. Para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06, o proponente deverá comprovar a condição de Microempendedor Individual - MEI, Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, através de declaração em campo próprio do sistema.

9.3.1.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI/SLU:

9.3.1.4 Caso o Licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.3.1.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.3.1.6 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **9.4 Habilitação fiscal e trabalhista**

**9.4.1** Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**9.4.2** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

**9.4.3** Prova de regularidade fiscal para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da Licitante;

**9.4.4** Prova de regularidade para com a Fazenda Pública do Município de Brusque, nos termos do art. 119 do Código Tributário Municipal;

**9.4.5** Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

**9.4.6** Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

Observação:

a) Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

b) Caso o Licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

#### **9.5 Qualificação Econômica-Financeira**

**9.5.1** Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

9.5.1.1 Sociedades empresárias em processo de recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar deste certame, atendendo à legislação vigente, devendo apresentar o plano de recuperação aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

9.5.1.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

a.1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

a.2) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

c) Caso a empresa Licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

c.1) Para avaliar a situação financeira do proponente serão considerados os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), em ambos os exercícios, apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por profissional da área contábil, apresentada pelo fornecedor:

$$\text{LG} = (\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}) \\ (\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

$$\text{SG} = \text{ATIVO TOTAL} \\ (\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme previsto no art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021.

e) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.5.1.3 Considerando o vulto da contratação e a relevância do objeto para a continuidade e a eficiência das atividades administrativas do Município, exige-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de comprovar a capacidade econômico-financeira dos licitantes para cumprir as obrigações contratuais, mitigando riscos de inadimplemento, descontinuidade dos serviços ou prejuízos à execução do objeto, em observância aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da segurança da contratação.

## **9.6 Qualificação Técnica**

**9.6.1** Apresentação de no mínimo 2 (dois) atestados de capacidade técnica, não-cumulativos, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, usuária do serviço em questão, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, entendendo-se como pertinente e compatível com o sistema desenvolvido nativamente para web, com funcionamento sem o uso de emuladores, acessível nos principais navegadores do mercado (Microsoft Edge; Firefox, Chrome e Safari), comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento tais sistemas, em condições, qualidade e características semelhantes com o objeto desta licitação, incluindo ao menos os módulos de gestão orçamentária, gestão contábil e financeira, gestão do controle interno, gestão de recursos humanos, gestão de compras, licitações e contratos, comunicação com e-Sfinge do TCE/SC, gestão do patrimônio, gestão de frota, gestão de almoxarifado, gestão de fiscalização fazendária e gestão de cemitérios, todos integrados a um sistema de

fluxos de trabalho, obrigatoriamente incorporado aos sistemas, em entidades que atendam no mínimo 70.693 setenta mil seiscientos e noventa e três habitantes (50% da população de Brusque de acordo com o Censo IBGE 2022) por atestado para serviços externos, não sendo admitida a desnaturação do objeto contratual. O atestado deverá conter a data de emissão, timbre da instituição responsável pela emissão, nome e cargo do responsável pela assinatura e deve ter sido emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da sessão pública.

**9.6.1.1** A exigência de mais de um atestado justifica-se em razão da amplitude funcional, interoperabilidade entre módulos, necessidade de integração com diversos sistemas municipais e continuidade operacional dos serviços, características inerentes a um sistema ERP. A comprovação por múltiplas experiências reforça a segurança da contratação, assegurando que a licitante detém expertise consolidada e capacidade técnica para atender às demandas da Administração, sem comprometer a razoabilidade, a proporcionalidade ou a competitividade do certame.

**9.6.1.1.1** A presente contratação tem por objeto um Sistema Integrado de Gestão Pública (ERP), cuja característica essencial e definidora é a integração nativa e permanente entre todos os módulos em um único ambiente operacional, com base de dados unificada, fluxo de trabalho transversal e consistência de informações em tempo real entre as diversas áreas da Administração.

**9.6.1.1.2** Nesse contexto, a experiência técnica relevante para fins de habilitação não é a capacidade de fornecer módulos isolados de software, mas a capacidade comprovada de operar um ecossistema integrado de gestão pública em ambiente real, dentro de um mesmo ente, com todos os seus desafios de interoperabilidade, consistência de dados, conformidade legal simultânea e continuidade de serviço.

**9.6.1.1.3** A admissão do somatório de atestados desvirtuaria essa lógica. Um atestado que comprove gestão orçamentária em um município e outro que comprove gestão de recursos humanos em município distinto não demonstra que a licitante é capaz de operar esses dois módulos de forma integrada e consistente no mesmo ambiente, que é precisamente o que a Administração Municipal de Brusque contratará. A integração entre módulos de um mesmo ERP, em um único ente, é tecnicamente distinta — e substancialmente mais complexa — do que a operação de módulos isolados em contratos e clientes separados.

**9.6.1.1.4** O que se exige comprovar, portanto, é a experiência na integração sistêmica dentro de um mesmo ente público, não a experiência acumulada em partes do objeto dispersas em contratos distintos. Cada atestado deve demonstrar, por si só, que o fornecedor já entregou e mantém em operação o conjunto integrado de funcionalidades exigidas, no mesmo cliente, sob as mesmas condições de interoperabilidade que caracterizam o objeto desta licitação.

**9.6.1.1.5** Essa exigência encontra amparo no art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a exigir atestados relativos às parcelas de maior relevância do objeto, e no entendimento do Tribunal de Contas da União consolidado no Acórdão n. 1.284/2013 – Plenário, que reconheceu a legitimidade da vedação ao somatório em contratos cujo objeto essencial é a integração sistêmica, por entender que a experiência fragmentada em contratos distintos não equivale à experiência na execução integrada do objeto como um todo.

**9.6.1.2** Apresentar Declaração formal de que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços a serem prestados, por falta de aparelhamento, de equipamentos (disponibilizados para a implantação, execução dos serviços – treinamento e suporte) e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da Licitação.

**9.6.2** Declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados e funcionários suficientes para fazer o atendimento técnico, suporte e manutenção da aplicação.

**9.6.3** A Licitante deverá apresentar declaração formal de que disponibilizará infraestrutura de data center (próprio ou terceirizado), em território nacional, com capacidade técnica compatível com as necessidades da solução ofertada, incluindo, no mínimo, recursos de processamento (links dedicados de internet, servidores físicos ou virtuais), sistemas de proteção de energia (nobreaks e fontes alternativas como grupo gerador), softwares de virtualização, mecanismos de segurança da informação, e sistemas de climatização adequados à operação contínua e segura dos sistemas objeto desta licitação, nos termos do Termo de Referência.

**9.6.3.1** A responsabilidade integral pela infraestrutura de data center será da CONTRATADA, em razão da necessidade de garantir a proteção da propriedade intelectual dos softwares ofertados, os quais serão acessados por meio de plataforma web, sem entrega de código compilado à contratante;

**9.6.3.2** Visando ampliar a competitividade do certame, admite-se a utilização de data center terceirizado. Nessa hipótese, a Licitante deverá assegurar, sob sua responsabilidade direta, que o data center contratado atende plenamente às finalidades da licitação e às exigências técnicas e operacionais descritas neste Termo de Referência.

**9.6.3.2.1** Nos casos em que a Licitante optar pela subcontratação de data center, deverá apresentar o rol das potenciais subcontratadas, acompanhado da respectiva documentação que comprove a capacidade técnica de cada uma delas, observando os mesmos requisitos e documentos exigidos nos itens 9.3 e 9.4 deste Termo de Referência.

**9.6.3.2.2** Deverá ser apresentada a qualificação técnica da empresa subcontratada, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica pertinente(s) e do contrato ou instrumento que demonstre o vínculo entre a Licitante e a subcontratada no momento da assinatura do contrato, como condição para sua formalização, sob pena de rescisão da adjudicação. Em caso de data center próprio, deverá ser apresentado documento que comprove a propriedade do referido.

**9.6.3.3** A estrutura declarada pela Licitante vencedora poderá ser objeto de diligência técnica pela Administração após a assinatura do contrato, com o objetivo de verificar a existência e a conformidade dos recursos efetivamente disponibilizados, incluindo: capacidade de link, número e tipo de processadores, memória RAM, dispositivos de armazenamento de banco de dados, sistemas de backup, e mecanismos de redundância física e lógica.

**9.6.3.4** Todos os documentos apresentados para comprovação da infraestrutura e da capacidade técnica deverão estar emitidos em nome da Licitante, com indicação expressa do número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

**9.6.3.5** Caso a Licitante seja a matriz, os documentos deverão obrigatoriamente conter o número do CNPJ da matriz. Se a Licitante for filial, os documentos deverão conter o número do CNPJ da filial, exceto naqueles casos em que, comprovadamente, a natureza do documento justificar sua emissão em nome da matriz.

**9.6.3.6** O CNPJ constante nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá corresponder exatamente ao estabelecimento que efetivamente executará o fornecimento dos bens e/ou a prestação dos serviços objeto desta licitação.

**9.6.3.7** Apresentar Declaração de que o sistema possui integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (Lei nº 14.133/2021).

9.6.4 Declaração formal de que a Licitante disporá por ocasião da futura contratação de pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, conforme Memorial Descritivo, garantindo ainda que não haja qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta de pessoal.

**Observação:**

a) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. b) Fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos. c) Para complemento de comprovação da capacidade técnica, o proponente poderá juntar a sua habilitação documento hábil a comprovar as informações, como contrato de fornecimento a que se refere o atestado, notas fiscais ou outros documentos que eventualmente possam demonstrar com precisão maiores especificações das informações. d) O Licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição constante no edital.

**10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 10.017.614,26 (dez milhões dezoito mil seiscentos e quatorze reais e vinte e seis centavos)** para o período de 36 (trinta e seis) meses, conforme custos unitários apostos na no mapa de preços que está anexo a este Termo de Referência.

10.1.1 Cabe ressaltar que os itens 145, 146, 147 da planilha de preços serão utilizados sob demanda, ou seja, somente serão pagas as horas de fato utilizadas, mediante comprovação de horas devidamente executadas.

10.1.2 Somente os módulos devidamente ativos serão pagos, não ficando a Contratante obrigada a ativar todos os módulos da solução e tendo a opção de ativar ou desativar conforme sua demanda e respeitando os limites impostos pela legislação vigente.

**10.2** Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

10.2.1.O valor do contrato será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação do orçamento estimado.

10.2.2 A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

10.2.3 Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.



10.2.4 Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do art. 124, Inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

10.2.5 O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

## **11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** Com fundamento no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, cumulativamente ou não com multa aplicada em razão de qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, a Licitante:

11.1.1 Ficará impedida de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Brusque, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando praticar as seguintes infrações e não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, nos prazos estabelecidos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

11.1.2 Será declarada inidônea para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticar as seguintes infrações:

- a) Aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Brusque, quando se justificar imposição de penalidade mais grave;
- b) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- c) Fraudar a licitação;
- d) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos no Capítulo II-B do Título XI da Parte Especial do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940);
- e) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

**11.2** A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos arts. 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021 bem como ao disposto, no que couber do Decreto nº 9.430/2023, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**11.3** Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração dos fatos e, se for o caso, aplicação de sanção à CONTRATADA, em decorrência de conduta vedada neste certame, as comunicações à Licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao sistema eletrônico.

11.3.1. A CONTRATADA deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao sistema eletrônico e confirmar o recebimento de mensagens provenientes do Município de Brusque, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

**11.4** Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA:

11.4.1. Será sancionada com advertência, caso dê causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.4.2. Ficará impedida de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Brusque, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, quando praticar as seguintes infrações e não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Der causa à inexecução total do contrato;
- c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado.

11.4.3 Será declarada inidônea para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticar as seguintes infrações:

- a) Aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Brusque, quando se justificar imposição de penalidade mais grave;
- b) Apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;
- c) Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.4.4 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, por qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) ou superior a 30% (trinta por cento) do valor total do empenho.

11.4.5 A multa compensatória será aplicada para o caso de inexecução parcial ou total do contrato nos seguintes percentuais e condições:

- a) De 20% (vinte por cento) do valor da parcela do objeto não entregue, no caso de inexecução parcial do contrato;
- c) De 30% (trinta por cento) do valor total do empenho, no caso de inexecução total do contrato.

11.4.7 A inexecução parcial do contrato restará configurada, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA:

- a) Atrasar em prazo superior a 30 (trinta) dias a entrega do objeto e esta, apesar de realizada, não ocorreu em sua totalidade.

11.4.8 A inexecução total do contrato restará configurada, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA:

- a) Atrasar a entrega do objeto em prazo superior a 30 (trinta) dias e a sua totalidade não for entregue.

11.4.9 A multa de mora será aplicada quando a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE, entre outras hipóteses:

- a) Em 0,5% (cinco décimos por cento) do valor unitário do produto, por dia e produto em atraso.

11.4.10 Além das multas compensatórias por inexecução parcial ou total do contrato e das multas de mora estabelecidas, serão aplicadas multas por descumprimento de obrigação contratual, entre outras hipóteses, nos seguintes percentuais e condições:

- a) 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor do empenho, quando a CONTRATADA entregar o objeto com especificações incompatíveis com as exigidas no contrato ou no edital e anexos da licitação que deu origem à contratação.

11.4.11 A aplicação de multa de mora não impedirá que a CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no contrato.

11.4.12 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

11.4.13 Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da comunicação oficial.

11.4.14 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.4.15 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e observará as regras constantes do § 6º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.4.15.1 Reputar-se-ão inidôneos, entre outras hipóteses, atos tais como os descritos nos artigos 337-L e 337-M, § 2º, do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940).

11.4.16 A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos arts. 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021 e em regulamento interno da CONTRATANTE, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4.17 A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.4.18 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, desde que cumpridas, cumulativamente, as exigências dispostas nos incisos I a V e parágrafo único do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

11.5 Além das sanções previstas neste item, a CONTRATADA também estará sujeita a penalidades previstas no item 4.6.2 deste Termo de Referência.

## **12. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LEI Nº 13.709/2018 - LGPD)**

**12.1** Definições: para os fins desta cláusula, entende-se por "dados pessoais" qualquer informação relacionada a uma pessoa física identificada ou identificável, conforme definido pela Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD).

12.1.1. O contratado deverá em sua proposta informar o DPO (data protection officer) e o suplente de DPO, seus contatos como, e-mail, telefones entre outros, no caso de contato sobre assuntos que envolvam a LGPD.

### **12.2 Obrigações da CONTRATADA:**

A CONTRATADA se compromete a:

- a) Tratar os dados pessoais coletados, armazenados, processados ou de qualquer forma utilizados no âmbito deste contrato em conformidade com a lgpd e demais legislações aplicáveis;
- b) Garantir que os dados pessoais sejam utilizados exclusivamente para os fins específicos estabelecidos neste contrato, respeitando os princípios de finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, transparência, segurança, prevenção e não discriminação;
- c) Implementar e manter medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais contra perda, acesso não autorizado, divulgação, alteração ou destruição;
- d) Notificar a contratante imediatamente, e em até 24 (vinte e quatro) horas, em caso de incidente de segurança que resulte em violação de dados pessoais, descrevendo a natureza do incidente, as categorias e quantidades de dados afetados, as medidas tomadas para mitigar o impacto e as ações corretivas aplicáveis;

e) Assegurar que todos os seus colaboradores, subcontratados ou qualquer outra parte que tenha acesso aos dados pessoais estejam cientes das suas obrigações de confidencialidade e proteção de dados e que sejam submetidos a treinamentos regulares sobre o tema.

**12.3** Direitos dos titulares de dados: a CONTRATADA se compromete a respeitar e facilitar o exercício dos direitos dos titulares dos dados pessoais, incluindo, mas não se limitando a: confirmação da existência de tratamento, acesso aos dados, correção de dados incompletos, bloqueio, eliminação de dados desnecessários, portabilidade, anonimização, informação sobre compartilhamento e revogação do consentimento.

**12.4** Retenção e eliminação de dados: a CONTRATADA deverá reter os dados pessoais apenas pelo período necessário para a realização das finalidades previstas neste contrato ou para o cumprimento de obrigações legais, após o término desse período, ou a pedido da contratante, a CONTRATADA se compromete a eliminar os dados pessoais, exceto quando houver uma obrigação legal de retê-los.

**12.5** Transferência internacional de dados: a transferência internacional de dados pessoais somente poderá ocorrer mediante a adoção de garantias adequadas, como cláusulas contratuais específicas, regras corporativas globais ou qualquer outro mecanismo aprovado pela legislação aplicável, sempre com o consentimento expresso da contratante.

**12.6** Auditoria e conformidade: a contratante se reserva o direito de realizar auditorias periódicas para verificar o cumprimento das obrigações estabelecidas nesta cláusula, sendo a CONTRATADA obrigada a fornecer todas as informações e acessos necessários para tal verificação.

**12.7** Responsabilidade: A CONTRATADA será integralmente responsável por qualquer dano causado à contratante ou a terceiros em decorrência do descumprimento das obrigações de proteção de dados estabelecidas nesta cláusula e na legislação aplicável, assumindo a obrigação de reparar tais danos de forma imediata.

**12.8** Fica vedado o compartilhamento de dados pessoais com terceiros, salvo com autorização expressa da administração pública ou em cumprimento de obrigações legais.

**12.8.1** A autorização para compartilhamento de dados deverá ser remetida ao fiscal técnico do contrato e será avaliada pelas instâncias responsáveis pelo cumprimento da LGPD no Município.

**12.9** Disposições finais: esta cláusula permanecerá em vigor mesmo após o término ou rescisão do presente contrato, enquanto houver dados pessoais sob o controle da CONTRATADA.

### **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação/fonte de recurso, parecer contábil e saldo de dotação anexo.

**13.1.1** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Datado e assinado digitalmente.

**MATHEUS DE OLIVEIRA**

Secretaria de Administração e Gestão Estratégica

Presidente da Comissão Especial de Gestão e Implantação do Sistema de Gestão Integrada (ERP)



PREFEITURA DE  
**BRUSQUE**

SECRETARIA DE  
**ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO ESTRATÉGICA**