



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria de Administração e Finanças

Processo Administrativo nº 06.06/2026

1. DO OBJETO

- 1.1. **Contratação de empresa especializada em softwares nativos de plataforma web para fornecimento de soluções de gestão pública integrada, no modo de locação mensal de licenças de uso, sem limite de usuários, para a Administração Geral, incluindo implantação e treinamento de usuários e todas as demais condições**, quantitativos e exigências estabelecidas no Instrumento Convocatório, Termo de Referência e demais anexos e peças técnicas integrantes do processo.
- 1.2. A licitação será realizada com 01 (um) lote com 21 (vinte e um) itens.
- 1.3. Redução Mínima: 0,10% (zero vírgula dez por cento) do valor do item.
- 1.4. O presente processo licitatório é destinado à ampla participação, uma vez que os itens/lote de contratação ultrapassam o valor de R\$ 80.000,00.
 - 1.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da MPE, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1º, art. 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- 1.5. O município fica desobrigado a aquisição total do contrato, uma vez que só serão pagos o que efetivamente for contratado.
- 1.6. Havendo divergência entre CATMAT/CATSER e o Termo de Referência, valerá o que está descrito neste Termo de Referência.

2. Prazo de vigência:

- 2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições inicialmente pactuadas.
- 2.2. Considerando tratar-se de contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação – TIC, destinada à gestão dos serviços públicos e caracterizada como serviço contínuo, o prazo total de vigência contratual poderá atingir o limite máximo de até 15 (quinze) anos, nos termos do art. 114 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.3. As eventuais prorrogações deverão ser devidamente justificadas pela Administração, mediante comprovação da continuidade da necessidade, da vantajosidade da manutenção da contratação e da adequada execução contratual pela empresa contratada.
- 2.4. Ao término do contrato, a contratada deverá fornecer cópia integral da base de dados em formato aberto.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 3.1. Nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- 3.2. No caso da presente contratação, que tem por objeto o fornecimento, implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção de Sistema Integrado de Gestão em ambiente de nuvem (Software as a Service – SaaS), verifica-se que se trata de serviço comum, uma vez que as funcionalidades, requisitos técnicos, padrões de desempenho e critérios de qualidade da solução tecnológica podem ser claramente definidos no instrumento convocatório, com base em especificações amplamente utilizadas no mercado de tecnologia da informação aplicada à gestão pública.
- 3.3. Ademais, trata-se de solução tecnológica já consolidada no mercado, disponibilizada por empresas especializadas, não envolvendo desenvolvimento intelectual singular ou pesquisa tecnológica inédita, circunstância que permite a comparação objetiva entre propostas e o julgamento com base em critérios objetivos, como o menor preço, assegurando isonomia entre os licitantes e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.
- 3.4. Dessa forma, a contratação enquadra-se como serviço comum, sendo adequada a utilização da modalidade pregão eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e conforme Decreto Municipal nº 229/2023 de 09 de novembro de 2023.



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

4. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Entre Rios do Oeste/PR necessita realizar nova contratação de solução tecnológica para gestão eletrônica de documentos, processos digitais, comunicação interna e externa, bem como central de atendimento, em modelo Software as a Service (SaaS). A demanda decorre do encerramento do contrato atualmente vigente, cujo término ocorrerá em 12/07/2026, sem possibilidade de prorrogação.

A continuidade desses serviços é essencial para o funcionamento regular da Administração Pública, garantindo a tramitação, controle, registro e arquivamento adequado de documentos e processos administrativos. A ausência do sistema acarretaria prejuízos significativos, como paralisação de processos, comprometimento do atendimento ao cidadão, risco de perda de informações, dificuldade de acesso a documentos oficiais e retorno a rotinas manuais incompatíveis com as demandas atuais da Prefeitura.

Além da necessidade operacional, o uso de sistema informatizado exigência legal para assegurar conformidade com normas de transparência, controle interno, execução orçamentária e prestação de contas. Para tanto, a contratação de módulos capazes de integrar e automatizar fluxos administrativos é indispensável ao atendimento:

Lei nº 4.320/1964, que estabelece normas gerais de direito financeiro e exige registros contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais organizados acessíveis;

Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que demanda controle eficiente da execução orçamentária, exigindo sistemas que garantam fidedignidade das informações;

Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência), que determina a divulgação em tempo real de dados da execução orçamentária e financeira;

Somado a isso, a Constituição Federal, em seu art. 37, impõe o cumprimento dos princípios da legalidade, publicidade, eficiência e transparência, o que reforça a necessidade de soluções tecnológicas que permitam à Administração atuar de forma moderna, segura e eficiente.

Diante desse conjunto de fatores - término contratual, continuidade do serviço público, exigências legais e necessidade de manutenção da eficiência administrativa — justifica-se plenamente a abertura de novo processo licitatório para contratação de empresa especializada, de modo a garantir a regularidade e continuidade do sistema utilizado pela Prefeitura Municipal de Entre Rios do Oeste/PR.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a plena execução do objeto, a solução de software e a empresa contratada deverão atender aos seguintes requisitos fundamentais:

✓ Requisitos Tecnológicos (SaaS e Nuvem)

Modelo de Disponibilização: O sistema deverá ser 100% Web, operando sob o modelo Software as a Service (SaaS), acessível por navegadores atualizados, sem necessidade de instalação de aplicativos nas estações de trabalho.

Hospedagem e Segurança: Os dados devem ser armazenados em Datacenter profissional, com redundância de servidores, proteção contra ataques (DDoS, Firewall) e política de backup diário automatizado.

Base de Dados Única: O sistema deve possuir uma base de dados centralizada e integrada, garantindo que a informação inserida em um módulo (ex: Compras) alimente automaticamente os demais (ex: Contabilidade e Almoxarifado), evitando o retrabalho.

✓ Requisitos de Conformidade Legal

Padrão SIAFIC: O sistema contábil e financeiro deve estar em estrita conformidade com os padrões de qualidade e integração exigidos pelo Decreto Federal nº 10.540/2020.

Transparência e Dados Abertos: Deve permitir a exportação de dados em formatos abertos (CSV, XML, JSON) e garantir a atualização automática do Portal da Transparência, conforme a Lei nº 131/2009.

Prestação de Contas: O software deve gerar nativamente os arquivos magnéticos exigidos pelo TCE-PR (SIM-AM), além de estar integrado ao e-Social e EFD-REINF.



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

✓ Requisitos de Implementação e Migração

Migração de Dados: A contratada deverá realizar a extração, saneamento e migração dos dados históricos do sistema atual para a nova plataforma, garantindo a integridade das informações de exercícios anteriores.

Treinamento: Deverá ser fornecido treinamento presencial ou híbrido para os servidores municipais, abrangendo todos os módulos contratados, com fornecimento de manuais e material de apoio digital.

Parametrização: A empresa deverá configurar o sistema de acordo com as leis municipais específicas (Código Tributário, Plano de Cargos e Salários, Regras de Fluxo de Processos).

✓ Requisitos de Suporte e Manutenção

Suporte Técnico: Disponibilização de suporte técnico remoto por meio de telefone, chat ou sistema de chamados, em horário comercial, com equipe especializada nas áreas de contabilidade pública e RH.

Atualização Legal Contínua: A contratada obriga-se a atualizar o software sempre que houver mudanças na legislação federal, estadual ou normas técnicas dos órgãos de controle, sem custos adicionais para o Município

✓ Qualificação Técnica mínima exigida das proponentes para resguardo do interesse público

Para a mínima segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

- Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por entidade pública ou privada, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento sistema de computação em nuvem.
- Declaração de que a proponente é fabricante do sistema, ou autorização expressa deste, comprovando que tem acesso e total conhecimento sobre os programas, estando apta a realizar os serviços de implantação, configuração, suporte, customização e manutenção dos programas ofertados.
- A licitante deverá apresentar Declaração de Atendimento aos Requisitos Técnicos e de Capacidade Operacional, nos termos da Lei nº 14.133/2021, declarando que disporá, por ocasião da contratação, de todos os recursos materiais, tecnológicos e humanos necessários à plena execução do objeto.

A declaração deverá contemplar, no mínimo:

- Disponibilidade de equipe técnica e operacional qualificada, compatível com a complexidade do objeto;
- Disponibilização de infraestrutura de Datacenter, próprio ou terceirizado, com capacidade adequada de processamento e armazenamento de dados;
- Existência de links de comunicação redundantes;
- Servidores físicos ou virtuais compatíveis com a demanda contratual;
- Sistemas de virtualização;
- Soluções de segurança da informação (firewall, proteção contra ataques cibernéticos e monitoramento);
- Sistemas de backup automatizado;
- Nobreaks e fontes alternativas de energia, inclusive grupo gerador;
- Sistema de climatização e controle ambiental;
- Garantia de continuidade dos serviços, assegurando que não haverá paralisação por insuficiência de infraestrutura ou de pessoal.

A exigência fundamenta-se na necessidade de comprovação de capacidade técnico operacional da futura contratada, conforme disposto nos arts. 62 e 67 da Lei nº 14.133/2021, assegurando que o contratado possua condições reais de executar o objeto com segurança, eficiência e continuidade.

✓ EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO (POC) – DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA

(Obs: A Prova de Conceito será realizada exclusivamente com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após a fase de lances e habilitação, garantindo-se critérios objetivos de avaliação, assegurando tratamento isonômico e observância ao art. 5º da Lei nº 14.133/2021. A Prova de Conceito não implicará qualquer custo à Administração e será realizada com critérios objetivos previamente definidos no Termo de Referência, vedada a inclusão de requisitos não previstos no edital, em observância aos princípios da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo.)

✓ Fundamentação para a Exigência de Prova de Conceito (POC)



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

Garantia da Exequibilidade e Conformidade Técnica

Diferente de bens comuns (como papel ou mobiliário), softwares de gestão pública possuem alta complexidade de integração. A POC permite que a Prefeitura de Entre Rios do Oeste verifique, antes da assinatura do contrato, se a ferramenta ofertada realmente cumpre os requisitos do Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC) e da Lei do Governo Digital. Apenas a análise de catálogos ou atestados de capacidade técnica não garante que o software funcione de forma fluida no ambiente Web nativo exigido.

Mitigação do Risco de Descontinuidade Administrativa

O sistema ERP é o "coração" da Prefeitura. Uma falha na migração ou a contratação de um sistema inoperante pode paralisar a folha de pagamento, o pagamento de fornecedores e o envio de dados ao TCE-PR. A POC serve como um "teste de estresse", assegurando que a licitante possui infraestrutura de Datacenter e capacidade de resposta técnica para manter os serviços essenciais sem interrupções.

Verificação do Modelo SaaS e "Web Nativo"

O ETP exige uma solução SaaS (Software as a Service). Muitas empresas tentam ofertar sistemas antigos "emulados" que não possuem a mesma performance, segurança e portabilidade de um sistema Web nativo. A POC é o único instrumento capaz de validar se o acesso é puramente via navegador e se a empresa detém a propriedade intelectual ou a gestão real da infraestrutura em nuvem, conforme as diretrizes da Lei nº 9.609/1998.

Princípio da Eficiência e Economicidade

Contratar um software pelo menor preço sem validar sua funcionalidade pode resultar em um "barato que sai caro". Caso o sistema não atenda às necessidades, a Administração terá gastos com rescisões, novas licitações e, possivelmente, multas aplicadas pelos órgãos de controle por atrasos em prestações de contas. A POC protege o erário ao confirmar que o investimento resultará em uma ferramenta operacional.

Amparo Legal (Lei nº 14.133/2021)

A Nova Lei de Licitações reforça o planejamento e a fase preparatória. A exigência de amostras ou provas de conceito é amplamente aceita pela jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) e dos Tribunais estaduais como um meio legítimo de garantir que o objeto entregue seja idêntico ao licitado, desde que as regras de teste sejam objetivas e iguais para todos, como detalhado no checklist elaborado.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações, observadas as normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.
- 6.2. Designar servidor ou comissão responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 6.3. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, registrando em documento próprio as ocorrências verificadas durante a execução do contrato e determinando as medidas necessárias para a regularização de eventuais falhas ou inconsistências.
- 6.4. Fornecer à contratada as informações, documentos e dados necessários à execução do objeto, incluindo aqueles relacionados aos sistemas atualmente utilizados pela Administração e às rotinas das secretarias e da câmara municipal.
- 6.5. Permitir o acesso da contratada às dependências da Administração e às informações necessárias à implantação e operação do sistema, quando aplicável.
- 6.6. Receber provisória e definitivamente os serviços executados, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.7. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços prestados em desacordo com as especificações ou condições estabelecidas neste Termo de Referência, notificando a contratada para proceder às devidas correções.
- 6.8. Atestar as Notas Fiscais ou documentos equivalentes apresentados pela contratada, quando constatada a regular execução dos serviços.
- 6.9. Efetuar o pagamento à contratada no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.10. Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços, concedendo prazo para a correção das falhas identificadas.
- 6.11. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais, observadas as



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

disposições previstas na legislação vigente.

- 6.12. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 6.13. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
- 6.14. Escolher as fotos para confecção dos quadros.
- 6.15. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto desse estudo, executado em desacordo com o mesmo, bem como contrato respectivo.
- 6.16. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 6.17. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja refeito.
- 6.18. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.
- 6.19. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.
- 6.20. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Executar os serviços objeto deste Termo de Referência sempre que solicitados pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou solicitação formal da Secretaria demandante.
- 7.2. Disponibilizar o Sistema Integrado de Gestão com todos os módulos contratados, garantindo seu pleno funcionamento, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.3. Realizar todas as atividades necessárias à execução do objeto, incluindo implantação do sistema, migração de dados, parametrização, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção e atualizações da solução tecnológica.
- 7.4. Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo licenciamento do software, suporte técnico, treinamento, atualizações, impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros custos relacionados à execução do contrato.
- 7.5. Responsabilizar-se integralmente pelos danos que causar à Administração ou a terceiros, por si ou por seus empregados ou representantes, durante a execução dos serviços.
- 7.6. Assumir integral responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços, não cabendo à Administração qualquer ônus ou responsabilidade decorrente dessas obrigações.
- 7.7. Garantir que os serviços sejam prestados em plenas condições de funcionamento, atendendo às necessidades da Administração Municipal e observando os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.
- 7.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do sistema ou da prestação dos serviços, nos termos dos artigos 12, 13, 18 e 26 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), quando aplicável.
- 7.9. Atender prontamente às solicitações da Administração referentes à execução dos serviços contratados.
- 7.10. Comunicar à Administração, por escrito e com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato que possa impedir ou atrasar a execução dos serviços.
- 7.11. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas no contrato, salvo nos casos expressamente autorizados pela Administração.
- 7.12. Cumprir a legislação relativa à proteção do trabalho de menores, admitindo apenas aprendizes nos termos da legislação vigente.
- 7.13. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório que deu origem à contratação, conforme previsto no art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.
- 7.14. Disponibilizar equipe técnica e recursos necessários para a adequada execução dos serviços contratados.
- 7.15. Permitir o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato pela Administração, prestando todas as informações solicitadas.
- 7.16. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços.
- 7.17. Indicar preposto responsável pela execução do contrato e pelo recebimento de comunicações da Administração, informando seus dados de contato, incluindo telefone e endereço eletrônico.
- 7.18. Assumir todas as despesas necessárias à execução contratual, incluindo custos de deslocamento de pessoal, suporte técnico,



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

treinamento, licenciamento do sistema e quaisquer encargos legais.

- 7.19. Emitir nota fiscal, na qual deverão constar as indicações referentes a: descrição do objeto entregue, quantidade e valor.
- 7.20. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.21. Quando requerido, o Contratado/Detentor do Contrato deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 7.22. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 7.23. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pelo Município.
- 7.24. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Entre Rios do Oeste, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução.
- 7.25. Para fins de atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as informações e dados apresentados para participar do processo licitatório, são de domínio público, em razão dos princípios do interesse público e da publicidade dos atos efetuados pela municipalidade;
- 7.26. A Proponente obriga-se ainda, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a manter sigilo de todas as informações sobre dados pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução da contratação, sendo vedado o repasse dessas informações, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.
- 7.27. Garantir a qualidade dos serviços, obrigando-se a refazer ou substituir aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.
- 7.28. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

8. DA PROPOSTA:

A licitante deverá indicar, de forma clara e objetiva em sua proposta, o nome do sistema ofertado, a identificação do desenvolvedor da solução tecnológica e, quando aplicável, a condição da licitante como representante, revendedora ou distribuidora autorizada, bem como apresentar a descrição detalhada das funcionalidades e módulos disponibilizados, observando integralmente as especificações técnicas e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.

Para fins de comprovação das características do sistema ofertado, a licitante deverá apresentar documentação técnica oficial emitida pelo desenvolvedor do software ou por entidade autorizada, que demonstre as funcionalidades, módulos e requisitos operacionais da solução.

Caso a licitante não seja a desenvolvedora do sistema, deverá apresentar declaração ou documento formal emitido pelo desenvolvedor da solução, comprovando que a empresa está devidamente autorizada a:

- comercializar ou licenciar o sistema ofertado;
- implantar a solução tecnológica;
- prestar suporte técnico e manutenção do software;
- representar o desenvolvedor para fins de execução contratual perante a Administração Pública.

Serão aceitos, para fins de comprovação das funcionalidades do sistema, documentos oficiais tais como:

- portfólio institucional do sistema;
- documentação técnica ou manual do software;
- material técnico de apresentação da solução;
- comprovante de licenciamento ou documento equivalente que demonstre a autorização de fornecimento da solução tecnológica.

Todos os documentos apresentados deverão estar redigidos em língua portuguesa ou acompanhados de tradução, ser plenamente legíveis e permitir a identificação inequívoca do sistema ofertado.



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

9. MODELO DE EXECUÇÃO

Migração de dados

O serviço de migração de dados será executado de forma compartilhada entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, de maneira organizada e estruturada, observando os seguintes procedimentos.

A CONTRATANTE disponibilizará os dados legados em arquivo-texto, acompanhados do respectivo dicionário de dados, contendo a descrição da estrutura das informações a serem migradas.

A CONTRATANTE disponibilizará equipe técnica com conhecimento da base de dados legada a ser migrada para a nova solução, com o objetivo de auxiliar a equipe técnica da CONTRATADA na compreensão da estrutura e organização das informações existentes.

A CONTRATADA deverá realizar a importação dos seguintes dados:

- cadastro de cidadãos;
- registros de prontuário;
- históricos de consumo de medicamentos;
- históricos de aplicação de imunobiológicos;
- laudos laboratoriais previamente emitidos em formato PDF no sistema anterior, preservando as assinaturas digitalizadas dos profissionais responsáveis pela liberação dos resultados.

A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica com experiência em serviços de migração de dados, responsável pela execução das rotinas de extração, transformação e carga das informações.

A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramentas tecnológicas adequadas para a correta e eficiente migração dos dados, bem como prestar consultoria técnica para resolução de problemas e inconsistências, tais como divergências de estrutura, consolidação de registros e conflitos de dados.

As atividades de consultoria técnica e execução da migração de dados pela CONTRATADA deverão ser realizadas dentro das horas previstas para adaptação do sistema, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

Após a conclusão da migração, a CONTRATANTE deverá realizar a validação dos dados migrados, antes do início da etapa de implantação e utilização do sistema pelos usuários.

O cronograma de implantação a ser apresentado no ato da assinatura do contrato deverá considerar que a implantação do sistema para uso dos usuários somente ocorrerá após a homologação da migração dos dados pela Administração.

Na hipótese de atrasos no cronograma decorrentes de problemas na etapa de migração de dados, e constatada a ausência de comprometimento da CONTRATADA na adoção de soluções adequadas, a Administração poderá suspender a emissão do Termo de Liberação para Pagamento até a regularização dos serviços, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato.

Adaptações e Evoluções do Software

A CONTRATADA deverá disponibilizar serviços de customização, adaptação e evolução do SOFTWARE, quando necessários à adequação da solução às rotinas operacionais da Administração observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência. A implantação do sistema não poderá estar condicionada à realização prévia de customizações, adaptações ou evoluções, devendo a solução ofertada atender, de forma nativa, aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

Durante a fase de implantação do sistema, poderão ser identificadas necessidades de customizações, adaptações ou evoluções, as quais deverão ser registradas em sistema de chamados eletrônicos ou ferramenta equivalente, mantida pela CONTRATADA.

As solicitações de customização, adaptação ou evolução deverão ser formalizadas pela CONTRATANTE e analisadas pela CONTRATADA, sendo executadas somente mediante autorização prévia e expressa da Administração.

As customizações, adaptações e evoluções autorizadas deverão utilizar as horas técnicas previstas para essa finalidade neste Termo de Referência, quando aplicável.

Os serviços de customização, adaptação e evolução, quando autorizados, deverão ser executados pela CONTRATADA conforme cronograma de execução previamente acordado entre as partes.

As atividades de customização, adaptação ou evolução não poderão comprometer o cronograma de implantação do sistema, devendo a CONTRATADA adotar as medidas necessárias para garantir o cumprimento das etapas previstas no cronograma físico-financeiro do projeto.

Caso seja identificada situação que possa impactar o cronograma de implantação, caberá à CONTRATADA apresentar solução técnica alternativa ou medida provisória, de modo a garantir a continuidade das atividades até a disponibilização definitiva da funcionalidade solicitada.

Licença de uso do sistema de Informação para Gestão

A licença de uso da solução, concedida pelo tempo de validade do contrato, é a cessão do direito de uso não exclusivo do sistema de informação para gestão da do município. Não haverá restrições quanto ao número de usuários, estações de trabalho, ou unidades de atendimento que utilizarão o SOFTWARE, sendo também facultativo a municipalidade disponibilizar o mesmo a todos seus prestadores de serviço e municípios contratualizados, de forma a gerir todos os serviços prestados, direta ou indiretamente, não sendo permitida a cobrança de custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional.



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

Implantação do Sistema

A contratada deverá realizar a implantação completa do Sistema Integrado de Gestão, incluindo a disponibilização da plataforma tecnológica em ambiente de nuvem, bem como todas as atividades necessárias para sua plena operação no âmbito da Administração Municipal nos poderes executivo e legislativo.

A implantação deverá compreender, no mínimo, as seguintes etapas:

- instalação e disponibilização do sistema em ambiente tecnológico adequado;
- configuração da plataforma tecnológica;
- parametrização do sistema de acordo com as rotinas administrativas;
- habilitação e configuração dos módulos contratados;
- criação de perfis de acesso e permissões para os usuários do sistema;
- integração com eventuais sistemas externos utilizados pela Administração, quando aplicável.

A contratada deverá adequar o sistema às rotinas operacionais da Administração, observando os fluxos de trabalho adotados pelas unidades da administração, bem como as diretrizes e exigências dos sistemas oficiais, quando aplicável.

Após a conclusão das etapas de configuração e parametrização, a contratada deverá realizar testes operacionais e funcionais do sistema, com o objetivo de verificar o correto funcionamento de todas as funcionalidades e módulos disponibilizados.

Os testes deverão contemplar, entre outros aspectos:

- funcionamento dos módulos contratados;
- integridade das informações migradas;
- desempenho do sistema;
- funcionamento dos perfis de acesso e permissões de usuários;
- geração de relatórios e consultas de dados.

A liberação do sistema para utilização pelos servidores da Administração somente ocorrerá após a validação e homologação pela equipe técnica da Administração, que deverá verificar a conformidade da solução com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

A contratada deverá garantir que o sistema esteja plenamente funcional, estável e apto para utilização pelos usuários da Administração antes da entrada definitiva em operação.

O prazo máximo para conclusão da implantação do sistema, incluindo migração de dados, configuração da plataforma, testes e liberação para operação, será de até **30 (trinta) dias**, prorrogável por igual período, contados a partir da assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço.

Consultoria Técnica de Apoio à Implantação

A CONTRATADA deverá disponibilizar técnico ou analista especializado para auxiliar no processo de implantação do sistema, conforme cronograma definido entre as partes.

O atendimento presencial (in loco), quando necessário, poderá ocorrer nas dependências das Secretarias Municipais e da Câmara Municipal, sendo aplicado o valor previsto para esse tipo de atendimento, conforme cronograma de implantação acordado entre as partes.

Durante o processo de implantação deverão ser desenvolvidas atividades de consultoria técnica e capacitação, visando garantir a correta utilização do sistema pelos servidores da Administração.

Responsabilidades da CONTRATANTE

- avaliar o desempenho dos técnicos da CONTRATADA envolvidos nos treinamentos e capacitações;
- definir os objetivos a serem alcançados em cada treinamento ou capacitação;
- apresentar sugestões de melhoria e indicar pontos críticos que demandem ajustes ou adaptações no sistema para atender às necessidades do município e da Câmara;
- disponibilizar equipe técnica responsável por acompanhar e avaliar os treinamentos realizados;
- disponibilizar salas de treinamento, computadores e infraestrutura adequada para a realização das atividades de capacitação.

Responsabilidades da CONTRATADA

- apresentar cronograma de treinamentos para compor o plano de implantação do sistema;
- executar os treinamentos e capacitações conforme o plano de implantação estabelecido;
- garantir a adequada transferência de conhecimento aos servidores da Administração, de modo a permitir a correta utilização das funcionalidades do sistema.

Suporte e manutenção

O serviço de manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva relacionado na definição do objeto é obrigação da empresa fornecedora do SOFTWARE visando manter o mesmo em perfeito funcionamento durante toda vigência contratual.

Será pago à CONTRATADA mensalmente, o valor referente ao fornecimento de manutenção legal, corretiva e suporte técnico.

Manutenções que envolvam customização, adaptação ou evolução, serão pagas sob demanda.

Das manutenções



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

Entende-se por “**manutenção corretiva**” aquelas adequações que forem necessárias para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema aplicativo que o impeça de funcionar adequadamente. Este tipo de manutenção engloba os incidentes e, não deve sob nenhuma hipótese consumir horas relativas a customização, adaptação ou evolução.

Entende-se por “**manutenção legal**”, aquela que for necessária para adequar o sistema aplicativo a um novo quadro normativo originado por alteração na legislação municipal, estadual ou federal. Este cenário não aceitará também consumo de horas previstas para customização, adaptação ou evolução. Os prazos referentes a estas demandas serão sempre os previstos na legislação, salvo os da legislação municipal, que serão acordados, caso a caso entre as partes.

Entende-se por “**manutenção evolutiva**” aquelas manutenções que visem a implementação de novas funcionalidades à solução, ou ainda a evolução das funcionalidades existentes, a fim atender necessidades novas percebidas ao longo do processo de uso do sistema, desde que não estejam compreendidas como manutenção legal. Estas demandas deverão consumir as horas previstas para customização, adaptação ou evolução, conforme termos editalícios.

Os serviços de manutenção corretiva, manutenção legal e manutenção evolutiva serão prestados durante toda a vigência contratual, sem exceções.

Do suporte

Entende-se por suporte técnico, o atendimento em segundo nível pela CONTRATADA, aos técnicos da CONTRATANTE. Este atendimento deve ser garantido durante toda vigência contratual.

O suporte técnico deverá ser disponibilizado de segunda a sexta-feira, das 7:30 às 17:00 horas, excetuando-se feriados municipais, estaduais ou federais, nas localidades das partes.

Deverá ser disponibilizado, pela CONTRATADA equipe para suporte, correção de erros e atendimento de dúvidas, sempre restrito à equipe técnica do município, seja à distância (atendimento remoto) ou presencial (atendimento in loco), de acordo com a necessidade da mesma, durante todo o período de contrato, respeitando os horários descritos.

Haverá suporte ininterrupto, 24 horas por dia, 7 dias por semana, exclusivamente para atendimento a incidentes, durante toda vigência contratual.

Haverá ainda a necessidade de que a CONTRATADA disponibilize um gerente de projetos para acompanhar o projeto de implantação, conforme cronograma definido.

Do registro de chamados

O atendimento de chamados cujo prazo não seja descrito em casos anteriores deve iniciar-se em até 4 dias úteis a contar da abertura dos mesmos.

A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser documentada via software disponibilizado pela CONTRATADA. Esta regra serve para todos os chamados, devendo utilizar os tempos estipulados neste documento.

Em chamados de prioridade P1 ou P2 (apenas para incidentes) dentro ou fora do horário de expediente, ou ainda em caso de indisponibilidade do software disponibilizado pela empresa, a contratante deverá ser atendida via telefone, WhatsApp, comunicador ou meio síncrono outro meio de comunicação.

Todos os atendimentos prestados pela CONTRATADA devem estar registrados em chamados, contendo minimamente a solicitação inicial, data de abertura, solicitante, técnico responsável da CONTRATADA, status, desfecho e data de encerramento.

Os chamados serão abertos no software de chamados fornecido pela CONTRATADA e o seu recebimento pela empresa deverá ser confirmado com a alteração da situação da solicitação no próprio software, a qual poderá ser consultada pelo histórico da mesma.

Os itens abaixo deverão ser inseridos no histórico pela contratada:

- número do chamado - objetivando a identificação única do mesmo;
- data e hora de abertura;
- tipo de solicitação (se é o registro de um incidente, manutenção legal, adaptativa, evolutiva, ou outro);
- status do chamado (indica se o mesmo foi registrado pela CONTRATADA, acatado pela contratante, encontra-se em produção, em fila, aguardando aprovação de proposta comercial, aguardando liberação de versão, aguardando validação pela CONTRATANTE ou concluído);
- técnico da CONTRATADA responsável pelo acompanhamento do chamado.

As ligações realizadas por telefone devem ser atendidas no prazo máximo de 3 (três) minutos.

Dos e-mails

Todas as comunicações que não caracterizarem chamados, devem ser feitas preferencialmente via e-mail, através dos endereços que devem ser fornecidos pela CONTRATADA na elaboração do plano de implantação. As comunicações feitas por e-mail não estão sujeitas aos prazos estabelecidos para os chamados.

Das homologações

A CONTRATADA deverá manter instalado e atualizado ambiente para homologação de versões e para testes e treinamentos na infraestrutura disponível, visando garantir que em produção apenas sejam feitos registros de fato reais.

Das atualizações



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

Visando manter as regras de negócio sempre atualizadas e aderentes a legislação, caberá a CONTRATADA disponibilizar de forma organizada um calendário de atualizações, junto ao cronograma de implantação.

As atualizações devem ser feitas sempre em horário agendado, com autorização prévia do gestor e, em janela de manutenção programada.

Em caso de resolução de incidentes imediatos, é necessário obter autorização do gestor para realizar atualização do sistema, caso não seja possível apenas corrigir o problema sem trocar a versão.

A CONTRATANTE pode solicitar a imediata reversão da atualização do sistema, caso sejam constatadas falhas de alta criticidade que já tenham sido resolvidas pela CONTRATADA.

A CONTRATADA deve informar à CONTRATANTE todas as solicitações atendidas com a atualização bem como as configurações necessárias para o funcionamento do sistema após a atualização, através de ferramenta administrativa, dentro do próprio SOFTWARE.

A CONTRATADA deverá estar ciente em que se tratando de serviços de saúde, toda e qualquer atualização, será ordinariamente realizada fora dos horários comerciais e em finais de semana, conforme previamente determinado pela Secretaria de Saúde, e sem qualquer tipo de ônus para o município. No entanto, todas as configurações necessárias para o funcionamento do sistema devem ser informadas dentro do horário de funcionamento da CONTRATANTE, seguindo o prazo mínimo estipulado nas cláusulas anteriores.

A CONTRATANTE deverá aprovar as solicitações atendidas em ambiente de homologação para liberar o envio à produção. Caso as solicitações atendidas aprovadas pela contratante apresentarem problemas em homologação, os mesmos devem ser resolvidos antes da implantação em produção da referida versão.

Nível de Serviço (SLA – Service Level Agreement)

Considerando que o objeto da contratação consiste na disponibilização de Sistema Integrado de Gestão em ambiente de nuvem, destinado ao suporte das atividades administrativas, assistenciais da rede municipal de saúde, rede municipal de educação, entre outros, a contratada deverá garantir níveis mínimos de disponibilidade, desempenho e suporte técnico, assegurando a continuidade dos serviços públicos.

Para fins de garantia da qualidade e da continuidade da solução tecnológica, a contratada deverá observar, no mínimo, os seguintes parâmetros de nível de serviço (SLA):

– Disponibilidade do Sistema

O sistema deverá possuir disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento) ao mês, considerando o período de funcionamento da plataforma, excetuadas eventuais janelas de manutenção programada previamente comunicadas à Administração.

– Manutenção e Atualizações

As manutenções corretivas, evolutivas ou preventivas deverão ser realizadas de forma a minimizar impactos na operação do sistema, devendo ser previamente comunicadas à Administração quando implicarem interrupção temporária do serviço.

– Atendimento de Suporte Técnico

A contratada deverá disponibilizar serviço de suporte técnico aos usuários do sistema, por meio de canais eletrônicos, telefônicos ou plataforma de atendimento, observando, no mínimo, os seguintes prazos:

INCIDENTES P1 - São fatos que impedem totalmente o uso do sistema e, requerem início imediato do atendimento, após o registro da ocorrência pelo cliente. Estes eventos devem ser atendidos com prontidão pela CONTRATADA pela CONTRATANTE. O prazo para início do atendimento será de 30 minutos a contar da abertura do chamado pela CONTRATADA.

INCIDENTES P2 - Situações em que o atendimento ao público é comprometido sem que haja forma de contornar o problema. Neste cenário, a CONTRATANTE fará notificação a CONTRATADA e, o início do atendimento não deverá ser superior a 3 horas da abertura do chamado.

INCIDENTES P3 - Casos em que o atendimento ao público é comprometido mas, existe alguma forma de contorno paliativo. O registro deste tipo de incidente pode ser feito diretamente no sistema de chamados eletrônico da CONTRATADA e, o atendimento deve iniciar-se em até 1 dia útil.

INCIDENTES P4 - Casos em que existem problemas ou vícios em telas que não envolvem atendimento ao público mas, que geram impacto em produtividade dos colaboradores. Problemas relacionados a erros em recursos não funcionais, problemas de performance e outros em que não haja prejuízo iminente para a CONTRATANTE. O atendimento deve ser iniciado em até 5 dias úteis.

– Correção de Falhas

As falhas identificadas no funcionamento do sistema deverão ser analisadas e corrigidas pela contratada em prazo compatível com a complexidade do problema, sendo priorizadas aquelas que impactem diretamente o atendimento à população ou o registro das atividades assistenciais.

– Monitoramento e Continuidade do Serviço



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

A contratada deverá manter mecanismos de monitoramento da disponibilidade e desempenho do sistema, garantindo a continuidade operacional da solução e adotando medidas imediatas em caso de falhas ou indisponibilidades.

– Registro e Controle de Ocorrências

Todas as solicitações de suporte, incidentes e falhas deverão ser registradas em sistema de controle ou ferramenta equivalente, permitindo o acompanhamento pela Administração quanto ao atendimento das demandas e à resolução das ocorrências.

Disponibilização da Solução Tecnológica

A contratada deverá disponibilizar o acesso ao Sistema Integrado de Gestão e aos módulos contratados por meio de infraestrutura em ambiente de computação em nuvem (Cloud/SaaS), garantindo a disponibilidade, segurança e estabilidade da plataforma tecnológica.

A implantação do sistema deverá contemplar a configuração da solução, parametrização dos módulos contratados e treinamento dos usuários, a serem realizados preferencialmente de forma presencial na Prefeitura Municipal de Entre Rios do Oeste/PR, localizada na Rua Tocantins, 600, bem como na Secretaria de Saúde, localizada na Rua Amazonas, na Câmara Municipal de Vereadores, localizada na Rua Amazonas, e demais prédios públicos.

O suporte técnico, manutenção e acompanhamento do sistema poderão ser realizados remotamente, observando os horários de funcionamento da Prefeitura e Câmara, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.

A disponibilização do sistema deverá ser acompanhada de documentação técnica oficial do fornecedor, contendo, no mínimo:

- identificação do software e do fornecedor;
- versão da solução tecnológica;
- descrição das funcionalidades e módulos disponibilizados;
- requisitos técnicos de operação;
- condições de licenciamento e uso do sistema;
- informações sobre suporte técnico e atualizações.

A contratada deverá garantir que o sistema esteja em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, observando:

- as normas e requisitos técnicos definidos neste documento;
- boas práticas de desenvolvimento e segurança da informação;
- padrões reconhecidos aplicáveis a sistemas de informação.

A Administração poderá realizar testes e validação dos módulos e funcionalidades do sistema, com o objetivo de verificar a conformidade da solução tecnológica com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Caso sejam identificadas falhas, inconsistências ou não conformidades, a contratada será formalmente notificada para realizar as correções necessárias no prazo máximo de 07 (sete) dias, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato.

A contratada será responsável por providenciar todos os recursos técnicos necessários para a implantação, configuração e disponibilização do sistema, garantindo sua plena utilização pelos servidores da Administração Municipal nos poderes executivo e legislativo.

10. RECEBIMENTO DO OBJETO

Recebimento da Implantação e Migração do Sistema

Após a conclusão das atividades de migração de dados, implantação, parametrização e configuração do Sistema Integrado de Gestão, a contratada deverá comunicar formalmente a Administração para fins de verificação da execução.

O sistema será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva da solução tecnológica.

Durante o período de verificação, a Administração poderá realizar testes operacionais, validação das funcionalidades e conferência das informações migradas, a fim de verificar o correto funcionamento do sistema.

Caso sejam identificadas falhas, inconsistências ou não conformidades com as especificações deste Termo de Referência, a contratada será formalmente notificada para realizar as correções necessárias no prazo máximo de 07 (sete) dias, sem custos adicionais para a Administração.

Somente após a verificação da conformidade da solução tecnológica com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência será realizado o recebimento definitivo da implantação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório.

Recebimento dos Serviços Continuados

Após o recebimento definitivo da implantação do sistema, os serviços de licenciamento de uso da solução, suporte técnico, manutenção e atualizações do sistema serão considerados serviços continuados.

O recebimento desses serviços ocorrerá mensalmente, mediante verificação da regularidade da prestação dos serviços pelo fiscal do contrato.

Para fins de pagamento mensal, o fiscal do contrato deverá verificar:



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

- disponibilidade do sistema;
- funcionamento dos módulos contratados;
- atendimento aos níveis de serviço (SLA);
- execução das atividades de suporte técnico e manutenção.

Constatada a regular execução dos serviços no período, será efetuado o atesto da Nota Fiscal, autorizando a liquidação da despesa e o respectivo pagamento.

Não Conformidades

Serão considerados irregulares sistemas ou módulos que apresentem falhas, inconsistências, indisponibilidade injustificada ou que não atendam aos requisitos técnicos e funcionais definidos neste Termo de Referência.

A Administração poderá solicitar testes, validações e ajustes nos módulos do sistema, sempre que necessário para verificar o correto funcionamento da solução tecnológica.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito funcionamento do sistema, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas durante a vigência contratual.

11. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

11.1. Habilitação jurídica:

- 11.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;
- 11.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.1.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 11.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 11.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 11.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 11.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 11.2.1. 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.2.2. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.2.3. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.2.4. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.2.5. prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- 11.2.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do licitante;



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

11.2.7.caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.3. Qualificação Econômico-Financeira.

11.3.1.certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.3.2.Balanco 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);
- b. 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.
- c. 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.

11.3.3.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 comprovação de patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

11.3.4.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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.3.5.O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, corresponde aos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

11.4. Qualificação Técnica.

11.4.1.A comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante deverá ser realizada mediante a apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

11.4.1.1.Os atestados deverão demonstrar que a licitante possui experiência na implantação, fornecimento, suporte ou manutenção de solução tecnológica de gestão ou sistema de informação de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação, nos termos do art. 67, inciso II, §§1º e 2º da Lei nº 14.133/2021.

11.4.1.1.1. Os documentos apresentados deverão conter, no mínimo:

- I – identificação da pessoa jurídica emitente;
- II – identificação da empresa executora dos serviços;
- III– descrição do objeto ou serviço executado;
- IV– período de execução ou vigência contratual;
- V– declaração de que os serviços foram executados de forma satisfatória.

a.1) Características mínimas do objeto comprovado

Para fins de comprovação da experiência técnica, os atestados apresentados deverão demonstrar experiência na implantação ou operação de solução tecnológica que contemple, no mínimo, duas das seguintes funcionalidades ou características:

I - Planejamento e Orçamento; Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas; Pessoal e Folha de pagamento; Segurança e Saúde do Servidor; Treinamento e desenvolvimento; Ponto eletrônico; Compras e licitações; Patrimônio; Almoxarifado; Controle de frota e combustíveis; Portal da transparência; Portal de serviços e autoatendimento; Processo digital; Escrita fiscal eletrônica; Nota fiscal eletrônica de serviços; Gestão da Arrecadação; Gestão de Tributos Municipais (IPTU, ITBI, ISSQN e taxas); Gestão de Obras e posturas; Gestão de Cemitérios; ISS Bancos; Gestão de Procuradoria; Gestão de Tarifa de Água; Gestão da Dívida ativa; APP (Aplicativo Mobile de Serviços e Autoatendimento).

II - Cadastros Nacionais e Agendamentos; Faturamento; Ambulatório; Farmácia; Prontuário Médico; Prontuário Odontológico; Imunizações; Acesso Móvel Paciente; Acesso Móvel ACS.

11.4.2.Declaração de que a proponente é fabricante do sistema, ou autorização expressa deste, comprovando que tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de implantação, configuração, suporte, customização e manutenção dos programas ofertados.

11.4.3. Declaração de Atendimento dos Requisitos Técnicos e de Capacidade - Declaração de que a licitante disporá, por ocasião da futura contratação, de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, incluindo que o fornecedor disponibilizará data center (próprio ou terceirizado) com capacidade de



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta dos equipamentos ou de pessoal.

12. DA PROVA DE CONCEITO

Após a fase de julgamento das propostas e declarada a licitante provisoriamente vencedora, a solução tecnológica por ela ofertada será submetida à Prova de Conceito (POC), com a finalidade de verificar a conformidade do sistema com os requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência.

A Prova de Conceito consistirá na demonstração prática do sistema, realizada pela licitante provisoriamente vencedora, permitindo à Administração verificar se a solução ofertada atende às funcionalidades e características exigidas para a gestão dos serviços públicos.

12.1. Convocação para a Prova de Conceito

Após a declaração da vencedora provisória do certame, o pregoeiro publicará em meio oficial a data, horário e local de realização da Prova de Conceito.

A Prova de Conceito deverá iniciar-se no prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis contados da declaração da vencedora provisória.

12.2. Comissão de Avaliação

A Prova de Conceito (POC) será avaliada por Comissão Especial de Avaliação previamente designada pela Administração, composta por 03 (três) servidores, indicados pela administração e com conhecimento técnico relacionado ao objeto da contratação.

Compete à Comissão Especial de Avaliação verificar a aderência da solução tecnológica apresentada pela licitante aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência, emitindo parecer quanto à conformidade ou não da solução demonstrada.

A Comissão Especial de Avaliação será responsável por acompanhar toda a realização da Prova de Conceito, registrar as ocorrências relevantes e elaborar relatório final de avaliação, indicando o atendimento ou não das funcionalidades e requisitos exigidos.

12.3. Procedimento da Prova de Conceito

Durante a realização da Prova de Conceito, a empresa vencedora provisória deverá demonstrar o funcionamento do sistema conforme os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, observando o seguinte procedimento:

- leitura do requisito ou funcionalidade a ser demonstrada por membro da comissão;
- demonstração prática da funcionalidade pela empresa;
- avaliação da comissão quanto à conformidade da funcionalidade apresentada com os requisitos do Termo de Referência.

Os itens deverão ser apresentados de forma sequencial, conforme a ordem definida no roteiro de avaliação.

Caso algum item seja considerado não atendido, será concedida uma segunda oportunidade de demonstração, imediatamente após a avaliação, para esclarecimento ou correção de eventual interpretação divergente.

Durante a Prova de Conceito deverão ser avaliados todos os itens considerados obrigatórios no descritivo técnico da solução.

Toda a estrutura necessária para a apresentação do sistema e realização da Prova de Conceito será de responsabilidade da empresa licitante, incluindo:

- equipamentos de informática;
- softwares necessários para demonstração;
- acesso ao sistema a ser demonstrado.

A Administração disponibilizará apenas os seguintes recursos básicos para a apresentação:

- ponto de energia elétrica (110V ou 220V);
- ponto de acesso à rede cabeada, sem bloqueios ou restrições;
- mesa e cadeiras para realização da demonstração.

Quaisquer outros equipamentos ou recursos necessários deverão ser providenciados pela licitante.

A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados. Bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas a avaliação (não presentes na demonstração).

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.

A licitadora poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em equipamento de sua propriedade, visando atestar que o sistema está operando 100% em nuvem.



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por sala de apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

Os apontamentos realizados por escrito poderão ser solicitados pela comissão de avaliação e também pela empresa que está sendo avaliada, ao término de cada apresentação.

Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphone, tablete, notebook, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada;

O representante de licitante que estiver assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos, poderá ser conduzida para fora do recinto, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis.

Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Equipe da Licitadora, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias.

É vedado as demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas previstas neste Termo de Referência.

A Prova de Conceito – POC consiste na validação dos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência quanto a três aspectos fundamentais do sistema ofertado: **a) Performance; b) Padrão Tecnológico e de Segurança; c) Requisitos Específicos por Módulo de Programas.** Caso a solução ofertada não atenda 100% dos requisitos relacionados a Performance, ou ao Padrão Tecnológico e de Segurança, não se passará a etapa de Avaliação dos Requisitos Específicos por módulos de Programas, sendo automaticamente reprovada, por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento.

A apresentação dever se dar na ordem em que os itens estão relacionados, devendo a EMPRESA VENCEDORA apresentá-los de forma objetiva, sem ajustes e sem contato externo. Não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar o sistema durante a apresentação;

A apresentação dos sistemas poderá ser realizada de forma simultânea ou não, conforme acordado entre as partes. As empresas que estão participando do certame serão comunicadas por e-mail, do(s) dia(s), horário(s) e local(s) em que acontecerão.

12.4. AVALIAÇÃO DE PERFORMANCE

Para que funcionem, os sistemas de computação em nuvem dependem da infraestrutura de comunicação externa, que é o link de banda larga contratado com o provedor de serviço local e já disponibilizado pelo ente público.

Dada a variedade de sistemas existentes no mercado e tecnologias aplicadas por cada fabricante ou desenvolvedor, alguns podem consumir mais e outros menos recursos da banda larga, de acordo com o tráfego de rede. O objetivo da avaliação de performance, portanto, é medir o consumo de recursos de rede (link), obtido através do tráfego de dados entre o servidor e a estação de trabalho/cliente (download/upload), evitando-se a contratação de um produto que exija recursos muito acima da capacidade já disponível, exigindo a repactuação dos contratos de banda larga de internet e infraestrutura de rede, ou que prejudiquem os usuários externos (administrados) exigindo redes domésticas ou comerciais fora dos padrões dos planos mais acessíveis e módicos aos usuários.

Não atende ao interesse público, nem aos princípios da economicidade e da melhor escolha preconizados na Lei de Licitações, a contratação de sistemas e programas que onerem excessivamente o ente público ou os usuários externos, obrigando a expansão exagerada das capacidades já disponíveis de links de banda larga para que o tempo de processamento seja condizente com o que espera de boas práticas de atendimento e serviços públicos.

É necessário que o sistema contratado previsto nesta licitação, possa operar satisfatoriamente com a capacidade de link dedicado disponibilizado atualmente pela entidade licitadora, sem necessidade de aumento de recursos, justificando-se assim, a realização de avaliação do tempo máximo de processamento, conforme parâmetros mínimos desejáveis.

O sistema deverá ser condizente com a atual disponibilidade de link contratada pela administração. Caso após implantado, o sistema não opere satisfatoriamente com o volume de dados e operações atuais em uso, o fornecedor deverá indenizar a administração pública pelos custos de aumento de link necessário para que sua solução opere sem que atendentes e contribuintes tenham que esperar longos períodos para realização das atividades e prestação de serviços administrativos e de atendimento, ou arcar com a rescisão contratual e penalidades previstas no Edital. PARA ESTA AFERIÇÃO SERÁ DISPONIBILIZADA INTERNET BANDA LARGA COM VELOCIDADE MÁXIMA DE 8Mb.

Nessa etapa da prova de conceito, o objetivo será assegurar que o tráfego de dados realizado entre a aplicação lado cliente e servidor, transfere apenas o que é necessário para o funcionamento sem realizar excessivos consumos de recursos de rede, o que pode ser medido pela velocidade com que as informações retornam entre servidor e cliente.



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

Considera-se nos cenários que as consultas já estejam abertas, sendo monitorado/computado apenas a requisição que carrega os dados do servidor para o cliente, conforme tabela de parâmetros de tempo de respostas definido.

Para que se observe o consumo de recurso de rede do sistema quando em funcionamento no ambiente da contratante, será medido o tempo de retorno de resposta de dados entre o servidor e o cliente.

O tempo será medido em segundos utilizando um cronometro para aferição.

Os tempos definidos para realização de cada transação deverão compreender todo o processo, desde o clique do usuário na função/opção até o efetivo retorno do servidor.

Considera-se processo concluído para fins de computação de tempo, quando ele efetivamente finalizou no servidor, ou seja, quando o feedback ao usuário for de ação realizada e finalizada.

Na tabela abaixo, a coluna "tempo", indica o tempo máximo em segundos esperado entre o comando do cliente e o retorno da aplicação pelo servidor.

A coluna funcionalidade, identifica a operação realizada de teste.

Foram selecionadas para fins de testes, apenas algumas amostras de funções básicas, relacionadas as principais áreas e rotinas da administração pública, compondo uma amostra mínima.

Será aprovada na prova de conceito a solução ofertada que executar todas as operações da tabela abaixo dentro ou em menor tempo (segundos) que os parâmetros máximos estabelecidos.

LOTE 1

TABELA DE PARÂMETROS DE TEMPO MÁXIMO DE RESPOSTA

ÁREA		FUNCIONALIDADE A SER TESTADA	TEMPO (s) MÁXIMO DE EXECUÇÃO
Suprimentos	Compras	Cadastro de minuta com uma requisição contendo 30 itens	10
		Gerar Ordem de Compra baseado na requisição com 30 itens	5
		Inclusão de um item na minuta	2
		Inclusão da proposta do pregão	2
		Inclusão de lances do pregão	2
		Estornar totalmente Ordem de Compra	5
	Patrimônio	Depreciação automática de 3800 bens	60
		Visualizar bem patrimonial com suas movimentações	15
		Transferência interna com 10 bens	7
		Inclusão Bem patrimonial	2
		Cadastro comissão de inventário patrimonial	2
		Conclusão de inventário patrimonial com 300 bens	12
		Baixa coletiva contendo 10 bens	12
	Frota	Inclusão de veículos	2
		Inclusão de despesa de veículo com ordem de compra	4
		Incluir agendamento de veículo	2
		Consulta de despesas dos veículos com 2.000 registros	5
		Incluir ocorrências de veículo	2
	Almoxarifado	Cadastrar entrada no almoxarifado por nota fiscal	2
		Concluir inventário de estoque com 100 produtos	7
		Cadastrar saídas do almoxarifado	3
		Consultar estoque por depósito contendo 400 produtos	5
		Gerar requisição ao almoxarifado	2



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

		Transferência de produtos do almoxarifado	3
--	--	---	---

Tributário	Dívida Ativa	Inclusão de CDA Judicial em lote a cada 10 CDA	6
		Emissão de CDAs Judicial em lote a cada 10 CDA (formato PDF)	15
		Inclusão de CDAs Cartório a cada 10 CDA	6
		Emissão de uma guia pagamento de dívida (formato PDF)	5
		Inclusão de um parcelamento em 12x	15
		Desfazer um acordo de um parcelamento pelo método de Imputação	6
		Emissão da Notificação de Débitos em Dívida Ativa (com guia) de um cadastro (formato PDF)	7
		Prescrição de Dividas a cada 100 lançamentos	40
		Consulta extrato de débitos de dívida ativa do contribuinte (contendo dividas Adm, Judicial e Cartório)	7
		Emissão do extrato de débitos de dívida ativa de um cadastro (formato pdf) contendo dividas Adm, Judicial e Cartório	17
		Consulta em tela da Ficha Financeira da dívida ativa de um cadastro contendo dividas Adm, Judicial e Cartório	10
		Emissão da Ficha financeira da dívida um cadastro (formato pdf) contendo dividas Adm, Judicial e Cartório	25
	IPTU e ITBI	Consulta em tela do Extrato de débitos de um cadastro	5
		Emissão do Extrato de débitos de um cadastro (formato pdf)	35
		Consulta em tela da Ficha Financeira de um cadastro	6
		Emissão da Ficha financeira de um cadastro (formato pdf)	35
		Cálculo IPTU a cada 50 imóvel	27
		Recálculo IPTU de um imóvel	4
		Geração de uma Guia de ITBI (formato pdf)	9
		Geração de uma Guia IPTU (formato pdf)	12
		Geração arquivo de carnês IPTU para terceiros (formato XML) de 50 cadastros ordenado por imóvel	10
		Desmembramento de um Lote	5
		Remembramento de um Lote	5
		Emissão do Relatório de Arrecadação IPTU do Exercício (formato PDF)	30
		Transferência de Propriedade de um cadastro	5
		Emissão do Espelho do Imóvel (formato PDF) de um cadastro	4
		Emissão do Boletim de cadastro Imobiliário -BCI (formato PDF) de um cadastro	6
	ISS	Inclusão de Alvara de Localização e Funcionamento de um mobiliário	2
		Emissão de Alvara de Localização e Funcionamento de um cadastro (formato PDF)	3
		Consulta em tela do extrato de débitos de um cadastro	3
		Emissão do Extrato de débitos de um cadastro (formato pdf)	20
		Consulta em tela da Ficha Financeira de um cadastro	12
		Emissão da Ficha financeira de um cadastro (formato pdf)	22
		Consulta em tela do Histórico da empresa de um cadastro	2
	Obras e Posturas	Inclusão de alvará de construção de um cadastro	2
		Emissão do Alvará de Construção de um cadastro (formato pdf)	4
		Inclusão do Habite-se de um cadastro	3
		Emissão do Habite-se de um cadastro (formato pdf)	4
		Inclusão do Auto de Embargo de um cadastro	2



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, N° 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

		Emissão de um Embargo de um cadastro (formato PDF)	4
		Inclusão do Auto de Infração de um cadastro	2
		Emissão do Auto de Infração de um cadastro (formato PDF)	4
	Cemitério	Inclusão de um Lote	2
		Inclusão de uma sepultura do lote	2
		Relatório de Inadimplentes a cada 100 contribuintes	5
	Gerais Tributário	Consulta extrato de débitos de um contribuinte contendo: dívida ativa, exercício, débitos de mobiliário e imobiliário	7
		Emissão do extrato de débitos de um contribuinte contendo: dívida ativa, exercício, débitos de mobiliário e imobiliário (formato pdf)	40
		Consulta ficha financeira de um contribuinte contendo: dívida ativa, exercício, débitos de mobiliário e imobiliário.	10
		Emissão da ficha financeira de um contribuinte contendo: dívida ativa, exercício, débitos de mobiliário e imobiliário (formato pdf)	35
		Inclusão de cancelamento de débitos a cada 10 lançamentos	10
		Inclusão de suspensão de débitos a cada 10 lançamentos	5
		Processamento da baixa magnética do arquivo retorno bancário contendo 10 pagamentos	6
		Emissão da Certidão negativa de débitos (formato pdf)	5
		Emissão da Certidão positiva de débitos (formato pdf)	7
		Emissão da Certidão positiva com efeito de negativa de débitos (formato pdf)	7
		Emissão da Guia Unificada de um contribuinte contendo dívida ativa e exercício.	10

Contábil	Gestão Orçamentária	Suplementação x anulação de dotação	20
		Emissão de Empenho ordinário	10
		Anulação de Empenho ordinário	5
		Liquidação de Empenho Ordinário	10
		Empenhar uma ordem de compra	10
		Empenhar folha de pagamento de 200 funcionários	180
		Relatório de Empenhos Emitidos com 100 registros	7
	Gestão Financeira	Geração de arquivo bancário com 10 itens	5
		Pagamento de um processo com 10 itens	35
		Contabilização de receitas tributárias contendo 100 registros	360
	Contabilidade Pública	Emissão de balancete de verificação de 01 mês	25

RH	Folha de Pagamento	Realizar o Cálculo de Folha de Pagamento Mensal de 100 funcionários com média de 10 verbas cada	200
		Emissão de Resumo Sintético da Folha de Pagamento Mensal incluindo encargos patronais de uma competência para 100 funcionários com média de 10 verbas cada	10
		Emissão de Recibo de Pagamento Mensal de um Funcionário com pelo menos 10 verbas	10
	Segurança e Saúde do Servidor	Emissão de Comprovante de Entrega de Atestado Médico de um Funcionário	3
		Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional de um Funcionário	3
		Emissão de um Prontuário Ocupacional de um Funcionário contendo pelo menos os seus Dados Cadastrais, Dados de Contato, Atestados Médicos (mínimo 20), Acidentes de Trabalho (mínimo 2) e Atestados de Saúde Ocupacional (mínimo 2)	20



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

	Treinamento e Desenvolvimento	Emitir Certificado de Participação em Cursos Oferecidos pela Entidade para pelo menos 20 funcionários do mesmo Curso	10
		Emitir Relatório resumido de Cursos Realizados para um Funcionário com pelo menos 20 cursos	10
	Ponto Eletrônico	Emitir Relatório de Espelho de Ponto de um funcionário com pelo menos 30 dias de apuração e 10 tipos diferentes de motivos processados	12
		Emitir Relatório de Movimentação de Banco de Horas de um funcionário com pelo menos 10 movimentos	6

Fiscal Web	NFS-e	Emissão de uma nota em PDF	5
		Solicitação de Cancelamento de uma nota	4
		Cancelamento de uma nota	4
	Escrita Fiscal	Declaração de um documento de Serviços Prestados	2
		Declaração de um documento de Serviços Tomados	2
		Declaração de Faturamento - Optantes pelo Simples Nacional	2

Portal	Processo Digital	Incluir Processo	5
		Encerrar Processo	17
		Reabrir Processo	5
	Institucional	Incluir Notícia	2
		Incluir Banner	3
		Incluir Enquete	3
	Diário Oficial	Assinar Edição	3

Saúde	Saúde	Emissão de relatório de faturamento (Espelho BPA - I) considerando 6.000 registros	65
		Emissão de relatório de faturamento (Espelho BPA - C) considerando 6.000 registros	85
		Emissão de relatório de faturamento com procedimento, unidade de saúde, quantidade e valor (7.000 procedimentos)	10
		Geração de arquivo magnético BPA - I (7.000 procedimentos + de 10 unidades de saúde)	95
		Geração de arquivo magnético BPA - C (7.000 procedimentos + de 10 unidades de saúde)	50
		Geração de exportação de ficha de procedimentos e-Sus em versão atualizada (1.500 registros)	90
		Geração de exportação de ficha de Vacinação e-Sus em versão atualizada (1.000 registros)	80
		processamento de inventário de estoque para ajuste de quantidades (100 Produtos)	68
		Emissão de relação de pacientes cadastrados (5.000 Registros)	10
		Emissão de Relação de Agendamento de Consultas por Profissional (2.000 Agendamentos)	5
		Emissão de relação de a vagas X Agendas X Disponíveis para consultas médicas (4000 vagas)	5

12.5. AVALIAÇÃO DE PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA

Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes ao padrão tecnológico e de segurança, deverá a proponente demonstrar, simulando em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência no item “**Padrão Tecnológico e de Segurança**”.

A proponente deverá atender 100% (cem por cento) destes requisitos, sob pena de ser reprovada.



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

A demonstração técnica do sistema de tecnologia da informação e comunicação ofertado deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação.

Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

Um item “parcialmente” atendido, será computado como não atendido para fins de computo geral, já que os requisitos do Padrão Tecnológico e de Segurança são de atendimento integral, ou seja, 100%.

12.6. AVALIAÇÃO DE REQUISITOS ESPECÍFICOS POR MÓDULO (ÁREA) DE PROGRAMAS

Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes às funcionalidades de programas, deverá a proponente demonstrar, simulando em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência nos sub itens denominados módulos (divididos por área de aplicação) do item “**Requisitos Específicos Por Módulo De Programas**”.

A proponente deverá atender no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos por módulo enumerado, permitindo-se que os eventuais requisitos ali não atendidos até o limite de 10% (dez por cento), sejam objeto de customização, sem custos para a licitante, devendo os mesmos serem concluídos até o fim do prazo da implantação.

Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

Um item “parcialmente” atendido, será computado como não atendido para fins de computo geral.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 13.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 13.4. Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:
 - a) Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;
 - b) Solicitar à CONTRATADA a correção, adequação ou suspensão do sistema e módulos que apresentem falhas insanáveis durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 30 (trinta) dias;
 - c) Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
- 13.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior, para adoção das medidas cabíveis;
- 13.6. Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no TR e Edital, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;
- 13.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente;
- 13.8. A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 13.9. O gestor deste contrato será a Sr (a). Laudemir Clóvis Kist, nomeado (a) pela Portaria Municipal nº 21/2025.
- 13.10. A fiscalização caberá aos seguintes fiscais de contratos:



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

Nome	Secretaria	Portaria de Nomeação
Carla Aparecida da Silva	Secretária de Indústria, Comércio e Desenv. Econômico Secretaria de Planejamento Secretaria de Governo Procuradoria Geral Gabinete do Prefeito	Portaria nº. 714/2025
Adriane Scarton	Secretaria de Saúde	Portaria nº. 477/2025
Elenice Zarpellon	Secretaria de Administração e Finanças Secretaria de Esportes e Lazer	Portaria nº. 477/2025
Graciele Irma Pioner	Secretaria de Educação e Cultura Secretaria de Assistência Social	Portaria nº. 477/2025
Marcio Vitor do Santos	Secretaria de Viação, Obras e Serviços Públicos Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente	Portaria nº. 477/2025

- 13.11. Caberá ao responsável pelo Setor de TI, o Sr Luis Carlos Szczerbowski, para gerenciar e fiscalizar o contrato em conjunto com os fiscais e gestor acima nominados.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.3. O contratado deverá entregar a nota fiscal eletrônica obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, através do Certificado de Registro Cadastral – CRC do SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema deverá vir acompanhada das certidões negativas Federal (conjunta Tributos federais e INSS), Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação para regularidade fiscal e trabalhista, devendo discriminar na nota fiscal os descontos como INSS, ISS (se for o caso) e Imposto de Renda conforme Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023 e Decreto Municipal nº 154 de 24 de agosto de 2023 e demais legislações.

10.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

14.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.7. Constatando-se, junto ao SICAF, 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 da contratante.

14.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

14.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

14.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

14.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.12.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

17.2. A vedação à subcontratação no desenvolvimento de sistemas de gestão é justificada pela necessidade de garantir a integridade, segurança, confidencialidade dos dados e a responsabilidade técnica direta da empresa contratada. A complexidade e a criticidade de um sistema integrado impedem a fragmentação, garantindo maior qualidade técnica e alinhamento estratégico.

17.3. A subcontratação pode dispersar a responsabilidade pela execução do objeto. A execução direta pela empresa licitante assegura a qualidade e a conformidade com as exigências técnicas estabelecidas no edital.

17.4. Sistemas de gestão manipulam dados sensíveis. A subcontratação aumenta o risco de vazamentos e dificulta a auditoria da conformidade com as normas de segurança e Segurança e Confidencialidade de Dados (LGPD)

17.5. A complexidade técnica do sistema exige controle unificado para evitar falhas de comunicação, atrasos na entrega e aumento de custos de gestão contratual.

17.6. A equipe própria garante maior aderência do software às demandas de negócio e agilidade em melhorias, evitando a dependência excessiva de terceiros.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. As sanções administrativas serão executadas conforme os termos da Lei nº 14.133/21 e posteriores atualizações, e conforme minuta de contrato padrão desta municipalidade.

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

19.1. O valor estimado para contratação é de R\$ 756.000,00 (Setecentos e cinquenta e seis mil reais).



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

LOTE 01 - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

LOTE I - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL						
Item	Código	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Val. Unit.	Total
1	59836	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES E HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS MÓDULO PREFEITURA.	01	Serviço	R\$ 24.000,00	R\$ 24.000,00
2	53414	LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARE EM NUVEM - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA.	12	Meses	R\$ 32.560,00	R\$ 390.720,00
3	59839	GESTÃO E PROVIMENTO DE DATACENTER PRINCIPAL (GESTÃO, DISPONIBILIDADE, HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BKP)	12	Meses	R\$ 2.220,00	R\$ 26.640,00
4	59838	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES E HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS MÓDULO CÂMARA.	01	Serviço	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
5	53415	LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARE EM NUVEM - MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA.	12	Meses	R\$ 4.360,00	R\$ 52.320,00
6	59818	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES E HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS MÓDULO SAÚDE.	1	Serviço	R\$ 12.300,00	R\$ 12.300,00
7	53418	LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARE EM NUVEM - MÓDULOS PARA USO DA SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA.	12	Meses	R\$ 6.270,00	R\$ 75.240,00
8	59821	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES E HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS MÓDULO ASSISTÊNCIA SOCIAL.	1	Serviço	R\$ 3.900,00	R\$ 3.900,00
9	59822	LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARE EM NUVEM - MÓDULOS PARA USO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA.	12	Meses	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
10	59819	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES E HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS MÓDULO VIGILÂNCIA.	1	Serviço	R\$ 4.300,00	R\$ 4.300,00
11	59820	LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARE EM NUVEM - MÓDULOS PARA USO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA.	12	Meses	R\$ 1.340,00	R\$ 16.080,00
12	59823	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES E HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS MÓDULO EDUCAÇÃO.	1	Serviço	R\$ 14.600,00	R\$ 14.600,00
13	59824	LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARE EM NUVEM - MÓDULOS PARA USO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA	12	Meses	R\$ 6.250,00	R\$ 75.000,00
14	59825	ATENDIMENTO TÉCNICO LOCAL	20	Hora	R\$ 250,00	R\$ 5.000,00
15	59826	ATENDIMENTO TÉCNICO PELA INTERNET	20	Hora	R\$ 160,00	R\$ 3.200,00
16	59827	CONFIGURAÇÕES	20	Hora	R\$ 255,00	R\$ 5.100,00
17	59828	PERSONALIZAÇÃO DE RELATÓRIOS	20	Hora	R\$ 190,00	R\$ 3.800,00
18	59829	CUSTOMIZAÇÕES	20	Hora	R\$ 390,00	R\$ 7.800,00
19	59830	CONSULTORIAS COMPLEXAS (CÁLCULO DE IPTU, INTERVENÇÃO EM BANCO DE DADOS, FIREWALL E OUTROS DE AMBIENTE COMPUTACIONAL DE CLIENTE)	20	Hora	R\$ 250,00	R\$ 5.000,00
20	59831	MAPEAMENTO DE PROCESSOS	20	Hora	R\$ 260,00	R\$ 5.200,00
21	59832	TÉCNICO RESIDENTE	20	Hora	R\$ 90,00	R\$ 1.800,00
TOTAL DO LOTE						R\$ 756.000,00

ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS E SEUS RESPECTIVOS VALORES.

ITEM 01 – IMPLANTAÇÃO SISTEMA PREFEITURA

Especificação de Serviços	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unit	Valor Total
Serviços de Diagnóstico	Serviço	01	4.100,00	4.100,00
Serviços de Migração de informações	Serviço	01	5.200,00	5.200,00
Serviços de Configuração	Serviço	01	5.500,00	5.500,00
Serviços de Habilitação do sistema para uso	Serviço	01	4.800,00	4.800,00
Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	Serviço	01	4.400,00	4.400,00



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

ITEM 02 – MÓDULOS PREFEITURA

Módulos Município de Entre Rios do Oeste	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unit	Valor Total
Contabilidade - S-1				
- Planejamento e Orçamento	Mensal	12	600,00	7.200,00
- Gestão Contábil e Financeira	Mensal	12	1750,00	21.000,00
- Controle Interno	Mensal	12	500,00	6.000,00
Suprimentos - S-1				
- Compras e Licitações	Mensal	12	1.250,00	15.000,00
- Plataforma Eletrônica de Licitação	Mensal	12	1.300,00	15.600,00
- Almoxarifado	Mensal	12	350,00	4.200,00
- Patrimônio	Mensal	12	800,00	9.600,00
- Frota	Mensal	12	790,00	9.480,00
Recursos Humanos - S-1				
- Folha de Pagamento	Mensal	12	1.380,00	16.560,00
- Treinamento e Desenvolvimento	Mensal	12	200,00	2.400,00
- Segurança e Medicina do Trabalho	Mensal	12	350,00	4.200,00
- Ponto Eletrônico	Mensal	12	970,00	11.640,00
Arrecadação - S-1				
- IPTU e Taxas	Mensal	12	900,00	10.800,00
- ISSQN e Taxas	Mensal	12	780,00	9.360,00
- ITBI e Taxas	Mensal	12	695,00	8.340,00
- Receitas Diversas	Mensal	12	185,00	2.220,00
- Gestão de Arrecadação	Mensal	12	940,00	11.280,00
- Dívida Ativa	Mensal	12	945,00	11.340,00
- Construção Civil	Mensal	12	950,00	11.400,00
CIA da Água - S-1				
- Tarifa de Água	Mensal	12	1.380,00	16.560,00
- Coletor Mobile	Mensal	12	900,00	10.800,00
Procuradoria - S-1				
- Procuradoria	Mensal	12	990,00	11.880,00
- Diário Oficial	Mensal	12	650,00	7.800,00
- Legislação	Mensal	12	285,00	3.420,00
Governo Digital - S-1				
- Protocolo e Processo Digital	Mensal	12	830,00	9.960,00
- Gestão Eletrônica de Documentos	Mensal	12	970,00	11.640,00
- Gestão de Serviços Públicos	Mensal	12	390,00	4.680,00
- APP	Mensal	12	1.370,00	16.440,00
- e-Comunica	Mensal	12	770,00	9.240,00
Portal Único do Cidadão - S-1				
- Autoatendimento	Mensal	12	860,00	10.320,00
- Portal da Transparência	Mensal	12	800,00	9.600,00
- Website	Mensal	12	670,00	8.040,00
- Ouvidoria	Mensal	12	560,00	6.720,00
Fiscal - S-2				
- Nota Fiscal Eletrônica	Mensal	12	1.180,00	14.160,00
- Escrita Fiscal	Mensal	12	735,00	8.820,00
- Simples Nacional	Mensal	12	415,00	4.980,00
- Fiscalização Fazendária	Mensal	12	660,00	7.920,00
- Robot de Fiscalização	Mensal	12	780,00	9.360,00
Administração Geral - S-1				
- Agricultura	Mensal	12	800,00	9.600,00
- Gestão de Cemitérios	Mensal	12	930,00	11.160,00

ITEM 04 – IMPLANTAÇÃO SISTEMA CÂMARA

Especificação de Serviços	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unit	Valor Total
Serviços de Diagnóstico	Serviço	01	800,00	800,00
Serviços de Migração de informações	Serviço	01	1.400,00	1.400,00



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

Serviços de Configuração	Serviço	01	1.800,00	1.800,00
Serviços de Habilitação do sistema para uso	Serviço	01	1.100,00	1.100,00
Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	Serviço	01	900,00	900,00

ITEM 05 – MÓDULOS CÂMARA

Módulos Câmara Municipal de Entre Rios do Oeste	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unit	Valor Total
Contabilidade - S-1				
- Planejamento e Orçamento	Mensal	12	250,00	3.000,00
- Gestão Contábil e Financeira	Mensal	12	800,00	9.600,00
Suprimentos - S-1				
- Compras e Licitações	Mensal	12	550,00	6.600,00
- Patrimônio	Mensal	12	370,00	4.440,00
- Frota	Mensal	12	300,00	3.600,00
Recursos Humanos - S-1				
- Folha de Pagamento	Mensal	12	650,00	7.800,00
- Segurança e Medicina do Trabalho	Mensal	12	200,00	2.400,00
- Ponto Eletrônico	Mensal	12	450,00	5.400,00
Procuradoria - S-1				
- Legislação	Mensal	12	390,00	4.680,00
Portal Único do Cidadão - S-1				
- Portal da Transparência	Mensal	12	400,00	4.800,00

ITEM 06 – IMPLANTAÇÃO SAÚDE

Especificação de Serviços	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unit	Valor Total
Serviços de Diagnóstico	Serviço	01	1.400,00	1.400,00
Serviços de Migração de informações	Serviço	01	3.000,00	3.000,00
Serviços de Configuração	Serviço	01	3.500,00	3.500,00
Serviços de Habilitação do sistema para uso	Serviço	01	2.100,00	2.100,00
Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	Serviço	01	2.300,00	2.300,00

ITEM 07 – MÓDULOS SAÚDE

Módulo Saúde	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unit	Valor Total
- APP - Governo Digital	Mensal	12	600,00	7.200,00
- Gestão de Saúde	Mensal	12	630,00	7.560,00
- Faturamento	Mensal	12	820,00	9.840,00
- Atenção Primária	Mensal	12	960,00	11.520,00
- Assistência à Saúde	Mensal	12	2.240,00	26.880,00
- Assistência Farmaceutica	Mensal	12	640,00	7.680,00
- Regulação	Mensal	12	380,00	4.560,00

ITEM 08 – IMPLANTAÇÃO SOCIAL

Especificação de Serviços	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unit	Valor Total
Serviços de Diagnóstico	Serviço	01	550,00	550,00
Serviços de Migração de informações	Serviço	01	1.200,00	1.200,00
Serviços de Configuração	Serviço	01	800,00	800,00
Serviços de Habilitação do sistema para uso	Serviço	01	700,00	700,00
Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	Serviço	01	650,00	650,00

ITEM 09 – MÓDULOS SOCIAL

Módulo Social	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unit	Valor Total
- Social	Mensal	12	1.500,00	18.000,00

ITEM 10 – IMPLANTAÇÃO VIGILÂNCIA

Especificação de Serviços	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unit	Valor Total
Serviços de Diagnóstico	Serviço	01	550,00	550,00
Serviços de Migração de informações	Serviço	01	1.000,00	1.200,00



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

Serviços de Configuração	Serviço	01	1.200,00	1.000,00
Serviços de Habilitação do sistema para uso	Serviço	01	800,00	800,00
Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	Serviço	01	750,00	750,00

ITEM 11 – MÓDULOS VIGILÂNCIA

Módulo Vigilância	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unit	Valor Total
- Sanitária	Mensal	12	760,00	9.120,00
- Epidemiológica	Mensal	12	580,00	6.960,00

ITEM 12 – IMPLANTAÇÃO EDUCAÇÃO

Especificação de Serviços	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unit	Valor Total
Serviços de Diagnóstico	Serviço	01	2.000,00	2.000,00
Serviços de Migração de informações	Serviço	01	3.800,00	3.800,00
Serviços de Configuração	Serviço	01	3.400,00	3.400,00
Serviços de Habilitação do sistema para uso	Serviço	01	2.500,00	2.500,00
Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	Serviço	01	2.900,00	2.900,00

ITEM 13 – MÓDULOS EDUCAÇÃO

Módulo Educação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unit	Valor Total
- Gestão da Educação (Gestão Administrativa Escolar, Gestão Calendário Escolar, Gestão Pedagógica, Secretaria Escolar, Gestão do Professor)	Mensal	12	3.200,00	38.400,00
- Central de Vagas	Mensal	12	700,00	8.400,00
- Biblioteca	Mensal	12	500,00	6.000,00
- Vale Escolar e Nutrição	Mensal	12	550,00	6.600,00
- Transporte Escolar	Mensal	12	550,00	6.600,00
- APP Professor	Mensal	12	750,00	9.000,00

HAVENDO QUALQUER DISCORDÂNCIA ENTRE A DESCRIÇÃO DO CATSER E A DO EDITAL/TERMO DE REFERÊNCIA, PREVALECERÁ A DESCRIÇÃO CONSTANTE NO EDITAL/TERMO DE REFERÊNCIA.

AS EMPRESAS DEVERÃO APRESENTAR, JUNTO COM SUAS PROPOSTAS, O VALOR DETALHADO POR ITEM/LOTE, CONFORME AS TABELAS CORRESPONDENTE A CADA ITEM DO LOTE. O VALOR UNITÁRIO COTADO PODERÁ SER IGUAL OU INFERIOR AO ESTIPULADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Para **TODOS OS LOTES**, o pagamento relativo aos itens de **IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA** (IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES E HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS.) **só será devido caso a empresa vencedora do certame NÃO seja a empresa fornecedora do sistema de gestão atualmente contratado**, devido a simples continuidade na prestação dos serviços, uma vez que os módulos já se encontram ativos e em funcionamento contínuo, com base de dados migrada, ambiente configurado e usuários habilitados. OS MÓDULOS SERÃO CONTRATADOS CONFORME A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO, PODENDO NÃO SER ADQUIRIDOS DE IMEDIATO.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

Dotação	Órgão	Unidade	Funcional	Ação	Elemento	Vínculo	Exercício
106	6		10004.0122.0008	2009	3339040060	1505	2026
106	6		10004.0122.0008	2009	3339040080	1505	2026
393	8		20010.0301.0016	2037	3339040060	1303	2026
393	8		20010.0301.0016	2037	3339040080	1303	2026
440	8		20010.0304.0019	2043	3339040060	1303	2026
440	8		20010.0304.0019	2043	3339040080	1303	2026
519	9		10008.0122.0005	2060	3339040060	1505	2026
519	9		10008.0122.0005	2060	3339040080	1505	2026
888	7		10012.0122.0005	2021	3339040060	1505	2026
888	7		10012.0122.0005	2021	3339040080	1505	2026

Município de Entre Rios do Oeste, 19 de maio de 2026.

ALCINDO SCHNEIDERS

Secretaria de Administração e Finanças