



## TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO Nº 002/2024 – 1ª RETIFICAÇÃO

### 1- DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO:

#### a) DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDO SUA NATUREZA:

I- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA EM AMBIENTE WEB OU NÚVEM (DATA CENTER), VISANDO A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS, TREINAMENTO, APERFEIÇOAMENTO, PARAMETRIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO LEGAL, PREVENTIVA, CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA DOS SISTEMAS IMPLANTADOS NO MUNICÍPIO DE IRATI/SC, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E CÂMARA DE VEREADORES, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS EM TODO O SISTEMA, CONFORME ESTUDO TECNICO PRELIMINAR, TERMO DE REFERENCIA E REQUISITOS DO EDITAL DE ACORDO COM A LEI 14.133/2021.

~~II – NATUREZA: contratação de prestação de serviços comuns;~~

II- NATUREZA: Contratação de Tecnologia da Informação e de Comunicação;

III - Tipo de licitação: Menor Preço por lote;

#### b) QUANTITATIVOS:

##### LOTE 01-ÚNICO

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Valor unitário	Valor total
01	12	MES	CÂMARA - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	R\$ 471,91	R\$ 5.662,92
02	12	MES	CÂMARA - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ 682,73	R\$ 8.192,76
03	12	MES	CÂMARA - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRO E PRESTAÇÃO DE CONTAS	R\$ 723,04	R\$ 8.676,48
04	12	MES	CÂMARA - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE MONITOR DE NOTA FISCAL	R\$ 56,44	R\$ 677,28
05	12	MES	CÂMARA - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO	R\$ 293,07	R\$ 3.516,84
06	12	MES	CÂMARA - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	R\$ 297,63	R\$ 3.571,56
07	12	MES	CÂMARA - LICENCIAMENTO MENSAL E-SOCIAL	R\$ 277,17	R\$ 3.326,04
08	12	MES	CÂMARA - LICENCIAMENTO MENSAL GESTÃO DE ASSINATURA E DOCUMENTOS	R\$ 324,54	R\$ 3.894,48
09	12	MES	CÂMARA - LICENCIAMENTO MENSAL RECURSOS HUMANOS	R\$ 295,18	R\$ 3.542,16
10	12	MES	CÂMARA - LICENCIAMENTO MENSAL TESOUREARIA	R\$ 124,17	R\$ 1.490,04
11	40	HS	CÂMARA - SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO COMPLEMENTAR, TREINAMENTO DE USUÁRIOS PÓS IMPLANTAÇÃO, INTERVENÇÃO TÉCNICA E OUTROS SERVIÇOS FORA DA GARANTIA, NA SEDE DA CONTRATANTE INCLUÍDO TODAS AS DESPESAS COMO TRANSPORTES, ALIMENTAÇÃO ENTRE	R\$ 220,00	R\$ 8.800,00



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IRATI  
FONE/FAX (0\*\*)49. 3349.0010  
RUA JOÃO BEUX SOBRINHO, Nº 385  
CENTRO – CEP 89.856-000 – IRATI – SC.  
CNPJ: 95.990.230/0001-51

			OUTRAS (PRESENCIAL).		
12	40	HS	CAMARA - SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO COMPLEMENTAR, TREINAMENTO DE USUÁRIOS PÓS IMPLANTAÇÃO, INTERVENÇÃO TÉCNICA E OUTROS SERVIÇOS FORA DA GARANTIA, NA SEDE DA CONTRATADA (REMOTO).	R\$ 142,00	R\$ 5.680,00
13	1	UN	CAMARA - SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CONFIGURAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, HABILITAÇÃO DE USUÁRIOS, SANEAMENTO DE DADOS E ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL DO SISTEMA PARA USO DO MUNICÍPIO	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
14	12	MES	FMS - LICENCIAMENTO MENSAL DE GESTÃO DE ASSINATURA E DOCUMENTOS	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
15	12	MES	FMS - LICENCIAMENTO MENSAL DE SAÚDE DOMICILIAR	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
16	12	MES	FMS - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	R\$ 202,25	R\$ 2.427,00
17	12	MES	FMS - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS	R\$ 309,87	R\$ 3.718,44
18	12	MES	FMS - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE MONITOR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA	R\$ 74,19	R\$ 890,28
19	12	MES	FMS - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO	R\$ 45,72	R\$ 548,64
20	12	MES	FMS - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	R\$ 127,55	R\$ 1.530,60
21	12	MES	FMS - LICENCIAMENTO MENSAL E-SOCIAL	R\$ 51,00	R\$ 612,00
22	12	MES	FMS - LICENCIAMENTO MENSAL GESTÃO DE OBRAS	R\$ 42,19	R\$ 506,28
23	12	MES	FMS - LICENCIAMENTO MENSAL GESTÃO DE SAÚDE	R\$ 724,15	R\$ 8.689,80
24	12	MES	FMS - LICENCIAMENTO MENSAL DE TESOUREARIA	R\$ 52,97	R\$ 635,64
25	120	HS	FMS - SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO COMPLEMENTAR, TREINAMENTO DE USUÁRIOS PÓS IMPLANTAÇÃO, INTERVENÇÃO TÉCNICA E OUTROS SERVIÇOS FORA DA GARANTIA, NA SEDE DA CONTRATADA (REMOTO).	R\$ 142,00	R\$ 17.040,00
26	30	HS	FMS - SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO COMPLEMENTAR, TREINAMENTO DE USUÁRIOS PÓS IMPLANTAÇÃO, INTERVENÇÃO TÉCNICA E OUTROS SERVIÇOS FORA DA GARANTIA, NA SEDE DA CONTRATANTE INCLUÍDO TODAS AS DESPESAS COMO TRANSPORTES, ALIMENTAÇÃO ENTRE OUTRAS (PRESENCIAL).	R\$ 220,00	R\$ 6.600,00
27	1	UN	FMS - SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CONFIGURAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, HABILITAÇÃO DE USUÁRIOS, SANEAMENTO DE DADOS E ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL DO SISTEMA PARA USO DO MUNICÍPIO	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
28	12	MES	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL DE COMUNICAÇÃO INTERNA	R\$ 386,37	R\$ 4.636,44
29	12	MES	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL DE GESTÃO DE ASSINATURAS E DOCUMENTOS	R\$ 927,25	R\$ 11.127,00
30	12	MES	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL DE GESTÃO EDUCACIONAL	R\$ 1.660,85	R\$ 19.930,20
31	12	MES	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL DE PORTAL DO SERVIDOR	R\$ 275,79	R\$ 3.309,48
32	12	MES	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL DE PROTOCOLO	R\$ 333,38	R\$ 4.000,56



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IRATI  
FONE/FAX (0\*\*)49. 3349.0010  
RUA JOÃO BEUX SOBRINHO, Nº 385  
CENTRO – CEP 89.856-000 – IRATI – SC.  
CNPJ: 95.990.230/0001-51

33	12	MES	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL DO PORTAL DO CIDADÃO	R\$ 372,61	R\$ 4.471,32
34	12	MES	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL DO PORTAL DOS PROFESSORES	R\$ 316,41	R\$ 3.796,92
35	12	MES	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL DO PORTAL PAIS E ALUNOS	R\$ 238,04	R\$ 2.856,48
36	12	MES	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL DO RELÓGIO PONTO	R\$ 279,19	R\$ 3.350,28
37	12	MES	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE DÍVIDA ATIVA	R\$ 400,08	R\$ 4.800,96
38	12	MES	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO	R\$ 304,82	R\$ 3.657,84
39	12	MES	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMBUSTÍVEL E FROTAS	R\$ 281,25	R\$ 3.375,00
40	12	MES	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	R\$ 1.348,30	R\$ 16.179,60
41	12	MES	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE ESCRITA FISCAL	R\$ 395,66	R\$ 4.747,92
42	12	MES	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ 1.950,66	R\$ 23.407,92
43	12	MES	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRO E PRESTAÇÃO DE CONTAS	R\$ 2.065,82	R\$ 24.789,84
44	12	MES	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE ARRECAÇÃO	R\$ 2.886,56	R\$ 34.638,72
45	12	MES	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE CEMITÉRIO	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00
46	12	MES	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO	R\$ 673,00	R\$ 8.076,00
47	12	MES	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE LEITURA E TARIFA DE ÁGUA	R\$ 970,22	R\$ 11.642,64
48	12	MES	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE MONITOR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
49	12	MES	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA	R\$ 391,91	R\$ 4.702,92
50	12	MES	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE OBRAS	R\$ 281,25	R\$ 3.375,00
51	12	MES	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO	R\$ 307,28	R\$ 3.687,36
52	12	MES	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.	R\$ 423,21	R\$ 5.078,52
53	12	MES	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO	R\$ 276,28	R\$ 3.315,36
54	12	MES	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS	R\$ 400,67	R\$ 4.808,04
55	12	MES	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE TESOUREARIA	R\$ 353,14	R\$ 4.237,68
56	12	MES	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	R\$ 850,36	R\$ 10.204,32
57	12	MES	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA DE E-SOCIAL	R\$ 437,55	R\$ 5.250,60
58	12	MÊS	MUNICÍPIO - LICENCIAMENTO MENSAL PORTAL DO GESTOR	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
59	60	HS	MUNICÍPIO - SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO COMPLEMENTAR, TREINAMENTO DE USUÁRIOS PÓS IMPLANTAÇÃO, INTERVENÇÃO TÉCNICA E OUTROS SERVIÇOS FORA DA GARANTIA, NA SEDE DA CONTRATANTE INCLUÍDO TODAS AS DESPESAS COMO TRANSPORTES, ALIMENTAÇÃO ENTRE OUTRAS (PRESENCIAL).	R\$ 220,00	R\$ 13.200,00



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IRATI  
FONE/FAX (0\*\*)49. 3349.0010  
RUA JOÃO BEUX SOBRINHO, Nº 385  
CENTRO – CEP 89.856-000 – IRATI – SC.  
CNPJ: 95.990.230/0001-51

60	240	HS	MUNICÍPIO - SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO COMPLEMENTAR, TREINAMENTO DE USUÁRIOS PÓS IMPLANTAÇÃO, INTERVENÇÃO TÉCNICA E OUTROS SERVIÇOS FORA DA GARANTIA, NA SEDE DA CONTRATADA (REMOTO).	R\$ 142,00	R\$ 34.080,00
61	1	UN	MUNICÍPIO - SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CONFIGURAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, HABILITAÇÃO DE USUÁRIOS, SANEAMENTO DE DADOS E ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL DO SISTEMA PARA USO DO MUNICÍPIO	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00

**c) PRAZO DO CONTRATO:**

I - O prazo para a execução do objeto é de 12 meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitando a vigência máxima decenal, desde que atestado pela administração que as condições e preços permaneçam vantajosos, permitindo a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, na forma estabelecida nos art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021 e seus respectivos incisos.

II- O contrato poderá ser reajustado mediante aplicação do índice acumulado IGPM OU IPCA aquele que estiver menor, a cada 12 meses.

~~III Não será admitida a subcontratação do objeto principal contratual (locação de software web, assistência técnica, suporte e serviços de manutenção), permitida, no entanto, a contratada optar pela alocação/hospedagem dos seus softwares e aplicativos em qualquer data center de sua livre escolha ou preferência. A estrutura de data center poderá ser tanto da própria contratada ou terceirizada.~~

III-Não será admitida, sem autorização do Município, a subcontratação do objeto principal contratual (locação de software web, assistência técnica, suporte e serviços de manutenção), permitida, no entanto, a contratada optar pela alocação/hospedagem dos seus softwares e aplicativos em qualquer data center de sua livre escolha ou preferência. A estrutura de data center poderá ser tanto da própria contratada ou terceirizada.

**d) DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO;**

O Município necessita contratar Sistemas/Software de Informática para Gestão Administrativa, o armazenamento dos dados a serem processados e suporte técnico para eventuais ajustes e correções, para atender aos seus mais variados procedimentos internos e atender aos munícipes e contribuintes, requerendo-se especial atenção para os seguintes setores/áreas desta administração pública carentes da solução, inclusos os serviços de migração de base de dados, implantação, capacitação, suporte técnico, manutenções e provimento de datacenter, para uso da administração direta, Fundo Municipal de Saúde e Câmara de Vereadores, a contratação dos módulos deverá ocorrer sem limites de usuários.

A referida contratação também deve trazer solução mais adequada ao município visando a diminuição de custos e aumento de produtividade dos



servidores usuários. A solução deverá estar apta a gerar economia de recursos administrativos e humanos, através da modernização digital e informatização, rapidez na execução das rotinas e tarefas de processamento de dados, trazendo possibilidade de automatizar rotinas da gestão pública municipal, trazendo transparência e eficiência ao gestor público e ao cidadão, bem como automatização de processos.

É justamente para que se possa realizar uma administração de excelência, servindo ao cidadão, que se faz necessário a contratação de um sistema informatizado capaz de auxiliar a rotina administrativa do Gestor e dos Servidores do Município. Deve-se considerar que, a sociedade de um modo geral, espera dos Gestores Municipais uma atuação inovadora, com foco em resultados, capaz de oferecer soluções para problemas complexo se interdisciplinares. Um software inteligente é capaz de automatizar vários procedimentos inerentes a área de atuação dos Gestores e Servidores do Município, reduzindo erros e o retrabalho, além do dispêndio de tempo e recursos humanos.

A contratação de sistemas informatizados para Gestão Pública visa, a geração de informações fidedignas, de forma ágil e atualizada, e por conseguinte, obter-se-á transparência de atos e processos desta Administração ampliando as capacidades de planejamento, gestão e tomada de decisões, além de possibilitar o envio de prestação de contas ao TCE/SC – dever constitucional inerente dos que utilizam, arrecadam, guardam, gerenciam ou administram recursos, bens e valores públicos.

Para o atendimento perfeito dos usuários internos e externos (municípios, contribuintes e servidores), o software deverá permitir o acesso remoto através de celulares, tablets e computadores da forma mais abrangente possível, sem criar empecilhos onerosos aos usuários como incompatibilidades com dispositivos de uso comum (smartphone, tablet, e computadores desktop), e riscos adicionais de segurança fora do padrão de mercado. O Software deverá ser acessível de forma contínua, 24h por dia e todos os dias do ano, em formato totalmente online com acesso Web (acesso pela Internet), com integração e compartilhamento de informações em tempo real sem limitadores de usuários, com modo de licenças de uso. O Software deverá passar por atualizações automáticas sem interferência de servidor do contratante e permitir acesso e operação remota do sistema, de qualquer lugar, com acesso à internet e qualquer aparelho com Android, Linux, Windows ou Mac/iOS, permitindo o trabalho remoto em velocidade satisfatória para que não haja perda de produtividade. Ainda, o software deverá possibilitar a economia de escala, maior eficiência e economicidade de recursos públicos através da plena integração das informações e dados entre os setores, redução de retrabalho no processamento de dados (entrada dos mesmos dados em cada setor) e transparência na gestão. Os dados do sistema deverão ser hospedados de forma segura de acordo com os requisitos de segurança da informação (Datacenter/servidor em nuvem) a ser administrado pela contratada, com necessidade de possibilidade de



download da cópia de segurança de banco de dados com backup redundante para evitar perda das informações ou mesmo backup em formato restaurável, ou seja, que permita a fácil restauração em caso de troca de fornecedor ou sinistro.

É necessário que as operações relacionadas à geração de receitas, prestação de contas, transparência, gestão financeira e orçamentária, patrimonial, compras, controle de frota, controle interno e demais atividades relacionadas à manutenção da gestão e administração já em andamento sejam continuadas. Atualmente, há um sistema implantado que não está suprindo a necessidade da Administração Municipal e dessa forma, as operações são supridas através do contrato vigente que o município possui, porém com termino da vigência previsto para dezembro de 2024.

A contratação através de Lote aberto para a participação de todos os interessados, inclusive os que se enquadrem na condição de “Microempresa – ME” ou “Empresa de Pequeno Porte – EPP” e que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado.

A participação neste certame destina-se a ampla concorrência, sem reserva de cotas ou exclusividade à micro ou pequenas empresas, uma vez que, verificado que local e regional, a grande maioria das empresas não se enquadram como micro ou pequenas.

Portanto, torna-se o certame mais competitivo gerando uma considerável redução nos valores licitados, ou seja, resultando vantajosidade econômica a esta administração.

Cronograma de implantação, migração e transição de dados para remessa ao TCE/SC por módulo e-Sfinge:

<b>SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA</b>		
<b>Descrição/Especificações mínimas do item</b>	<b>Qtd</b>	<b>/hora/Dias /mês</b>
<b>IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E TREINAMENTO DE USUÁRIOS MÓDULOS PARA A ENTIDADE MUNICÍPIO DE IRATI</b>		
Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, implantação, treinamento, habilitação de usuários, saneamento de dados e acompanhamento operacional do sistema para uso do Município	15	dias
<b>SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) MÓDULOS PARA A ENTIDADE MUNICÍPIO DE IRATI</b>		
Serviços de Atendimento técnico complementar, treinamento de usuários pós implantação, intervenção técnica e outros serviços fora da garantia, na sede da contratante incluído todas as despesas como transportes, alimentação entre outras (Presencial).	60	Horas conforme solicitado
Serviços de Atendimento técnico complementar, treinamento de usuários pós implantação, intervenção técnica e outros serviços fora da garantia, na sede da contratada (Remoto).	240	Horas conforme solicitado
<b>LICENCIAMENTO MENSAL – MÓDULOS PARA A ENTIDADE MUNICÍPIO DE IRATI</b>		





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IRATI  
FONE/FAX (0\*\*)49. 3349.0010  
RUA JOÃO BEUX SOBRINHO, Nº 385  
CENTRO – CEP 89.856-000 – IRATI – SC.  
CNPJ: 95.990.230/0001-51

Licenciamento Mensal do Sistema de Planejamento e Orçamento.	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Gestão Contábil, Financeiro e Prestação de contas	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Ponto Eletrônico	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Recursos Humanos	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Folha de Pagamento	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de e-Social	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Compras, Licitações e Contratos	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Gestão de Combustível e Frotas	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Patrimônio	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Gestão de Arrecadação	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Gestão de Dívida Ativa	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Escrita Fiscal	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema do Portal do Cidadão	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema do Portal da Transparência	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Comunicação interna	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Protocolo	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Leitura e Tarifa de Água	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Obras	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Almoxarifado	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Gestão Educacional	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Portal dos Professores	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Portal Pais e Alunos	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Gestão de Assinaturas e Documentos	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Relógio Ponto	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Monitor de Nota Fiscal Eletrônica	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Tesouraria	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Gestão de Cemitério	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Gestão de Controle Interno	01	dia
Licenciamento Mensal Portal do Gestor	01	dia
Licenciamento Mensal de Portal do Servidor	01	dia
<b>IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E TREINAMENTO DE USUÁRIOS CÂMARA MUNICIPAL DE IRATI</b>		
Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, implantação, treinamento, habilitação de usuários, saneamento de dados e acompanhamento operacional do sistema para uso do Município	15	dias



<b>SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) CÂMARA MUNICIPAL DE IRATI</b>		
Serviços de Atendimento técnico complementar, treinamento de usuários pós implantação, intervenção técnica e outros serviços fora da garantia, na sede da contratante incluído todas as despesas como transportes, alimentação entre outras (Presencial).	40	Horas conforme solicitado
Serviços de Atendimento técnico complementar, treinamento de usuários pós implantação, intervenção técnica e outros serviços fora da garantia, na sede da contratada (Remoto).	40	Horas conforme solicitado
<b>LICENCIAMETNO MENSAL MÓDULOS PARA A ENTIDADE CÂMARA MUNICIPAL DE IRATI</b>		
CÂMARA - Licenciamento Mensal do Sistema de Gestão Contábil, Financeiro e Prestação de contas	01	dia
CÂMARA - Licenciamento Mensal do Sistema de Folha de Pagamento	01	dia
CÂMARA - Licenciamento Mensal do Sistema de Recursos Humanos	01	dia
CÂMARA - Licenciamento Mensal do Sistema de Compras, Licitações e Contratos	01	dia
CÂMARA - Licenciamento Mensal do Sistema de Patrimônio	01	dia
CÂMARA - Licenciamento Mensal do Sistema de Portal da Transparência	01	dia
CÂMARA - Licenciamento Mensal do Sistema de e-Social	01	dia
CÂMARA - Licenciamento Mensal do Sistema de Gestão de Assinatura e Documentos	01	dia
CÂMARA - Licenciamento Mensal do Sistema de Tesouraria	01	dia
CÂMARA - Licenciamento Mensal do Sistema de Monitor de Nota Fiscal	01	dia
<b>IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E TREINAMENTO DE USUÁRIOS FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IRATI</b>		
Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, implantação, treinamento, habilitação de usuários, saneamento de dados e acompanhamento operacional do sistema para uso do Município	15	dias
<b>SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IRATI</b>		
Serviços de Atendimento técnico complementar, treinamento de usuários pós implantação, intervenção técnica e outros serviços fora da garantia, na sede da contratante incluído todas as despesas como transportes, alimentação entre outras (Presencial).	120	Horas conforme solicitado
Serviços de Atendimento técnico complementar, treinamento de usuários pós implantação, intervenção técnica e outros serviços fora da garantia, na sede da contratada (Remoto).	30	Horas conforme solicitado
<b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA A ENTIDADE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IRATI</b>		
Licenciamento Mensal do Sistema de Gestão Contábil, Financeira e Prestação de Contas	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Compras, Licitações e Contratos	01	dia





Licenciamento Mensal do Sistema de Patrimônio	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Portal da Transparência	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Tesouraria	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Gestão de Saúde	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Gestão de Obras	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de E-Social	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Monitor de Nota Fiscal Eletrônica	01	dia
Licenciamento Mensal do Sistema de Gestão de Assinatura e Documentos	01	dia
Licenciamento Mensal de Saúde Domiciliar	01	dia

**2- ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA:**

I- Os itens têm suas especificações, unidades, quantidades e valores unitários máximos já citados no tópico 1, alínea b), sendo os quantitativos são para um período de 12 (doze) meses.

II- No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas quaisquer que incidam sobre a contratação.

III- Foi realizada a pesquisa do código do item no cadastro de compras.gov.br, mas não localizamos nenhum objeto semelhante.

**3- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS**

I- Mediante todo o Estudo Técnico Preliminar 002/2024 – Todas as secretarias, realizado ficou clara a necessidade de contratação imediata dos itens solicitados atendendo o disposto no artigo 18, §1º inciso XIII c/c §2º do mesmo artigo da Lei Federal 14.133/2021, sendo a melhor possibilidade se dá através de Pregão Presencial conforme Art. 6, XLI, da Lei 14.133/2021, sendo do tipo menor preço por item.

**4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

4.1. A solução proposta é a contratação de empresa para execução do objeto para atender a demanda dos setores, através de licitação de acordo com o Documento de Formalização de Demanda, Pesquisa de Preços, Estudo Técnico Preliminar e anexos ao Processo.

Denota-se que o município teria como opção sendo a Contratação Software Público o mesmo traz para a Administração Municipal toda a responsabilidade do desenvolvimento de um produto e suas evoluções. O Município teria que investir em seu quadro de pessoal para realizar as customizações e prestação



de suporte técnico aos usuários, e obviamente, encontraria dificuldades em contratar mão de obra especializada para manter uma solução livre, além da alta complexidade para tal, envolve um alto custo com um investimento contínuo.

Outra opção seria o software desktop o qual o município já utiliza, em termos práticos, é um programa de computador instalado diretamente na máquina do usuário e não em um navegador da web, portanto, inexistente possibilidade de acesso da ferramenta em qualquer localidade, onde a infraestrutura é por conta do município, necessitando de um servidor de base de dados onde os computadores estão alocados. Além do fato de sua descontinuidade, ante o avanço tecnológico e seu desuso, estando defasado, não atende às necessidades.

A opção sendo o Software em Nuvem – modelo SaaS (Software as a Service) o mesmo já é uma realidade presente em todos os ramos da sociedade, inclusive está presente nas mais diversas esferas do Poder Público. A solução em nuvem é capaz de atender as necessidades da Administração Municipal de forma ampla. No modelo SaaS (Software as a Service), disponibilizando um conjunto de aplicações que poderão ser acessadas por vários dispositivos móveis, não possuindo o município responsabilidade pelo controle da infraestrutura da nuvem associada ao serviço, disponibiliza-se um pacote incluindo rede, servidores, sistemas operacionais e armazenamento. Buscando a automatização de suas rotinas – a exemplo de diversos municípios que estão migrando suas soluções para uma plataforma em nuvem.

Considerando as necessidades existente torna-se necessário a contratação de uma empresa para fornecimento de licença de uso de aplicativos de Gestão Pública, que atenda os quantitativos, com usuários ilimitados, e os serviços técnicos correlatos. Ressalta-se que se buscou o aproveitamento da experiência de outros municípios, através de visitas e troca de experiências com uma equipe de servidores de vários setores para conhecer os sistemas utilizados nos municípios de Santiago do Sul/SC, Sul Brasil/SC e Formosa do Sul/SC, o que ficou claro que a melhor escolha se dá pelo Software em Nuvem.

Outra opção seria o Software com solução mista (parte da solução em Desktop instalado em cada computador usuário e parte com acesso em ambiente Web) o qual também não seria viável, pois não atenderia totalmente a necessidade do município, além de manutenção de custos.

Importante ressaltar que seguimos os moldes utilizados em outras instituições públicas. Esta forma de contratação também é comum na iniciativa privada. Não há requisitos que possam ensejar a restrição de mercado, uma vez que há várias empresas que fornecem os serviços dentro dos requisitos estabelecidos.

Para viabilizar o funcionamento da solução, deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para



uso, conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso.

A migração compreende a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.

A conversão dos dados deverá compreender todos os dados tributários, de pessoal, orçamentários, financeiros, compras, licitações, patrimoniais e convênios constantes dos bancos de dados atuais.

A Capacitação dos Usuários deverá ser apresentado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial.

Suporte Técnico com atendimento às solicitações de suporte devem ser providas presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico.

Os Aspectos técnicos da Solução sendo evidente que o Software Público e uma solução desktop não são capazes de atender as necessidades e os requisitos expostos, o primeiro porque a Administração do Município não possui a infraestrutura necessária para investir no desenvolvimento constante de soluções, e o segundo por não ser possível a automatização e o gerenciamento de processos de forma ágil, além de que a adotar um software em desktop postergaria ainda mais a transformação digital do Município. Assim, a solução deve ser projetada e desenvolvida em linguagem nativamente web, sendo que os módulos que compõe o sistema devem aplicar a Legislação vigente, adequando-se quando fizer-se necessário.

Será disponibilizado o data center para alocação dos sistemas, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nos breaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização, sendo que o data center poderá ser próprio ou terceirizado.

O provedor de nuvem deverá possuir redundância em localidades diferentes, com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo up time de no mínimo 96% do tempo de cada mês civil.

Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.

A solução deve ser altamente configurável, através de ferramenta e linguagem de programação, que proporcione autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas.

Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de



criptografia. E deverá ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodar nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.

A solução deve garantir a integração e unificação das informações. Sendo possível optar pela não integração entre cadastros, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.

Deverá possibilitar a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas.

Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programação de Aplicativos - API, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos.

Possuir capacidade de integração com outros bancos de dados.

Possuir ainda, capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.

Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.

Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.

Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).

Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.

Possibilitar a distribuição de relatórios para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.

Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.

Possibilitar a assinatura digital de HABILITAÇÃO

os nos formatos PDF, XML e TXT.

Permitir também que o cidadão também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros



sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.

Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.

A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações.

O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.

A solução deve possuir fonte de dados que permita o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma. Os sistemas devem dispor "help on-line", para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.

Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR.

Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente, passado pelo canal de comunicação, aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços.

Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo: permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; Qualquer alteração realizada nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade;

Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos;

A melhor forma para contratação entende-se que seja através de um Processo Licitatório sendo Pregão com menor preço global que fique todos os itens com uma única contratada, evitando problemas com a prestação dos serviços.

## **5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**





**I-** O fornecedor deverá ser pessoa jurídica habilitada juridicamente para o fornecimento do objeto, deverá adotar todas as práticas necessárias no fornecimento dos itens e estar em dia com todas as obrigações, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de atividade.

**II-** Apresentando as seguintes documentações:

a) **Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) **Certidão Simplificada** (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), **sendo considerada como válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.**

c) **Cédula de identidade e/ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH)** (dos sócios administradores, em especial do sócio responsável por assinar pelo licitante);

d) O licitante **deverá** apresentar declaração de inexistência de impedimentos.

e) **Declaração** de que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e de que os documentos apresentados de origem não eletrônica conferem com os seus respectivos originais – (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);

f) **Declaração** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas – (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);

g) **Declaração** nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, que para obter os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

h) **DECLARAÇÃO UNIFICADA.**

i) Regularidade com a Fazenda **Federal**;

j) Regularidade com a Fazenda **Estadual do domicílio ou sede do interessado**;

k) Regularidade com a Fazenda **Municipal do domicílio ou sede do interessado**;

l) Regularidade com o **FGTS**;

m) Regularidade com a **Justiça do Trabalho**;

n) Certidão de ausência de penalidades impeditivas de licitar e contratar nas seguintes fontes mantidas pela Administração Pública: **CEIS e CNEP do CNPJ e CPF dos SÓCIOS ADMINISTRADORES**;

o) Qualificação econômica financeira através de certidão negativa de **falência e concordata**;

p) **Certificado de Registro de Programas** de Computador junta ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial;

q) **Certidão de ABES** – Associação Brasileira das Empresas de Software.

r) **Atestado de Capacidade Técnica**, expedido por pessoa jurídica de





direito público ou privado onde ateste que a licitante já prestou serviços da mesma natureza do presente edital e que os mesmos foram executados de maneira satisfatória quanto à qualidade e prazos de 3 anos, conforme estabelecido no Artigo 67, § 5º da Lei 14.133/2024.

**Obs.:** Para comprovação, poderá ser apresentado em mais de um atestado, desde que o conjunto de atestados apresentem o conjunto de módulos/sistemas e características do objeto solicitados. Poderá ter alteração no nome do módulo Exemplo (Folha de pagamento/Gestão Pessoal) ou se os módulos são unificados deverá informar a qual corresponde dos citados anteriormente.

s) Declaração de Atendimento dos Requisitos Técnicos e de Capacidade Operativa. 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 processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), 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.

t) Declaração de que o sistema de gestão atende as condições estabelecidas na Instrução Normativa TC-35/2024

e) Declaração de que o sistema que atende integralmente os aspectos legais (SIAFIC) conforme previsão legal contida do Decreto Nº 10540/2020.

Busca-se a Contratação de um software, que pode ser licenciado e customizado, e ainda atender solicitações por encomenda, desenvolvidas para o atendimento das necessidades do Município, atendendo a Legislação vigente, e propiciando a adequação às alterações legais, com ênfase ao atendimento das alterações impostas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina seguindo as Instruções Normativas N.TC-28/2021 [https://www.tcsc.tc.br/sites/default/files/leis\\_normas/INSTRU%C3%87%C3%83O%20NORMATIVA%20N%2028-2021%20CONSOLIDADA.pdf](https://www.tcsc.tc.br/sites/default/files/leis_normas/INSTRU%C3%87%C3%83O%20NORMATIVA%20N%2028-2021%20CONSOLIDADA.pdf) E N.TC-35/2024

[https://www.tcsc.tc.br/sites/default/files/leis\\_normas/INSTRUCAO-NORMATIVA-N-TC-35-2024-CONSOLIDADA.pdf](https://www.tcsc.tc.br/sites/default/files/leis_normas/INSTRUCAO-NORMATIVA-N-TC-35-2024-CONSOLIDADA.pdf), à Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), ao Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC), à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

Estarão aptas a participar do processo licitatório todas as empresas que acorrerem aos documentos exigidos e explicitados no Edital. Para fornecimento dos serviços a empresa vencedora deverá comprovar que atua no ramo da atividade compatível com o objeto a ser licitado, bem como apresentar os documentos necessários para sua habilitação. A contratação será feita através de Licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE. Validade da proposta: mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão pública.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IRATI  
FONE/FAX (0\*\*)49. 3349.0010  
RUA JOÃO BEUX SOBRINHO, Nº 385  
CENTRO – CEP 89.856-000 – IRATI – SC.  
CNPJ: 95.990.230/0001-51

Devido ao avanço expressivo do universo tecnológico, a solução deve ser totalmente online, nativamente web, com ampla integração e permitir o compartilhamento de informações em tempo real, em que o Gestor Público e Servidores possam acessá-la de forma abrangente, como acesso via tablet, computador ou através de dispositivo móvel (Android/iOS).

O Licitante a ser contratado deverá fornecer a hospedagem em data center de alta performance e segurança, disponível em regime ininterrupto, certificado contra riscos de ataques de negação de serviços e roubo/sequestro de dados, visando a eliminação de custos diretos e indiretos com manutenção de infraestrutura de hardware própria, que seria necessária para suportar servidores de bancos de dados e servidores de aplicações.

Em virtude do fato que a Licitante Contratada ficará responsável por armazenar todos os valiosíssimos dados públicos, insubstituíveis e indispensáveis ao erário, deverá ser adotado métodos de proteção, assegurando a mais completa e absoluta segurança do armazenamento de dados, dificultando o seu sequestro, sua divulgação indevida ou sua corrupção ou adulterações criminosas.

O data center, poderá ser próprio ou terceirizado, e deverá possuir redundância em localidades diferentes, com o intuito de otimizar performance, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo alta disponibilidade de no mínimo 96% do tempo de cada mês civil.

Deve-se assegurar backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha do computador, auxiliando na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos.

A Licitante Contratada ainda, deverá executar o backup diário de todos os dados dos aplicativos web.

Os serviços de suporte técnico são essenciais ao bom e regular andamento dos serviços que serão exercidos no software que será contratado.

Para isso, o atendimento a solicitação do suporte técnico deverá ser realizado na sede do Município ou via acesso remoto por técnico apto a prover o devido suporte ao software, objetivando o esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares.

A licitante deverá atender a todas as especificações descritas de cada sistema (módulo) conforme descrito no item 3 do Estudo Técnico Preliminar nº002/2024-ADM.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão na sua forma presencial, com critério de julgamento por menor preço por lote, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

É facultado a Administração, caso seja de seu interesse, submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, conforme Instrução Normativa nº 04/2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e orientações da Nota Técnica



nº 04/2008/TCU, visando dar segurança a contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações e como condição para adjudicação do objeto. A prova de conceito consistir-se-a em atendimento de pelo mínimo 90% (noventa por cento) das especificações técnicas dos sistemas contidos no Termo de Referência.

Para realização da prova de conceito a vencedora do certame deverá agendar previamente com o setor de Licitações, que poderá ser realizada por videoconferência.

O município constituirá comissão especial para análise da prova de conceito, se for o caso.

**6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO.**

I- A contratada deverá executar/prestar os serviços conforme descrição e especificações, unidades, quantidades e valores unitários máximos já citados no tópico 1, alínea b), sendo de boa qualidade, após o envio da autorização de fornecimento e assinatura do contrato, com prazo para execução para início da implantação de em até 10 dias corridos após o recebimento da autorização de fornecimento com prazo de conclusão da migração em até 45 dias corridos, após o início, na Prefeitura Municipal, CNPJ: 95.990.230/0001-51, e suas secretarias, no Fundo Municipal de Saúde CNPJ: 12.403.446/0001-46 e na Câmara de Vereadores CNPJ: 20.216.183/0001-94, ressaltando que a necessidade é imediata, a mesma deverá emitir a Nota fiscal.

II-O pagamento será efetuado em até 30 dias corridos após a emissão da nota fiscal.

III-A empresa contratada deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis para prestação dos serviços, não arcando o Município com qualquer ônus em caso que possa vir acontecer.

IV-Nos termos da lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

V-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 a portaria designando o fiscal responsável.

VI-O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, 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.

**7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE**

I-Será realizado o recebimento provisório e definitivo do objeto.

II-Quando os itens forem entregues se fara obrigatoria a conferência conforme no tópico 1, alínea b) desse Termo de Referência, sendo feita a fiscalização, verificação da qualidade, quantidades e marca.

III-A fiscalização será realizada pelos servidores conforme decreto nº 194/2024, juntamente com o secretario de cada pasta. A gestão do contrato ficará a cargo do Gestor de Contratos Marcos Henrique Kehl.

IV- Não será necessário nenhum tipo de capacitação aos servidores para fiscalização nem para a execução do contrato.

V- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

VI- O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

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

**7.1.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

I- A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

II- Acatar e atender as reclamações quanto às especificações e qualidade dos itens fornecidos, sanando eventuais deficiências no prazo de 12 (doze) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, o que não atenda às especificações do contrato e cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

III- Serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto do edital, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos. A vencedora deverá arcar ainda com todas as despesas necessárias para a correta execução do objeto, como por exemplo, custos com pessoal, alimentação, manutenções e demais;

IV- A empresa contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao contratante, ao meio ambiente e/ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto contratado, respondendo por si e por seus sucessores;



- V- A contratada deverá prestar os serviços conforme descrição no tópico 1 alinea b) deste documento, atendo a todas as especificações descritas de cada sistema (módulo) conforme descrito no item 3 do Estudo Técnico Preliminar nº002/2024-Unificado, sendo de boa qualidade, de forma imediata, a mesma deverá emitir a Nota fiscal.
- VI- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- VII- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
- VIII- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- IX- Comunicar à Contratante, imediatamente após o recebimento da autorização de fornecimento, os motivos caso impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- X- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XI- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- XII- A empresa deverá cumprir com as demais obrigações definidas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar nº002/2024- Unificado.
- XIII- Executar a migração de dados de todos os sistemas sem comprometer as informações que devem ser encaminhadas aos Tribunal de Contas de Santa Catarina, bem como seus prazos de envio.
- XIV- A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- XV- A contratada deverá executar/prestar os serviços conforme descrição e especificações, unidades, quantidades e valores unitários máximos, sendo de boa qualidade, após o envio da autorização de fornecimento e assinatura do contrato, com prazo para execução para início da implantação de em até 10 dias corridos após o recebimento da autorização de fornecimento com prazo de conclusão da migração em até 30 dias corridos, após o início, na Prefeitura Municipal, CNPJ: 95.990.230/0001-51, e suas secretarias, no Fundo Municipal de Saúde CNPJ: 12.403.446/0001-46 e na Câmara de Vereadores CNPJ: 20.216.183/0001-94, ressaltando que a necessidade é imediata, a mesma deverá emitir a Nota fiscal.
- XVI- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- XVII- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;





- XVIII- A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- XIX- Comunicar à Contratante, imediatamente após o recebimento da autorização de fornecimento, os motivos caso impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- XX- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XXI- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- XXII- Para aceitação do objeto, deverá ser entregue cumprindo fielmente a descrição de cada item, com a emissão da nota fiscal. Em caso de qualquer tipo de problema a contratada deverá atender a contratante substituindo o item se for o caso, sem custo adicional durante a vigência do contrato.
- XXIII- Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- XXIV- Executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- XXV- Efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- XXVI- Efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;
- XXVII- Prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;
- XXVIII- Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;
- XXIX- Executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de nível de serviços;
- XXX- Com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);





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

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

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

XXXIV- Desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

XXXV- Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

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

XXXVII- Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório;

XXXVIII- Realizar a atualização/upgrades ou releases constantes da solução de ERP, com melhorias tecnológicas, atualizações e incremento de requisitos de forma permanente, sem impactar em novos custos de aquisição por parte da administração municipal, garantindo ainda que tais upgrades na solução não inviabilizem a integração com os diversos módulos de softwares;

XXXIX- Indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da CONTRATADA junto à CONTRATANTE para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado;

XL- Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

XLI- Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

XLII- Pós a rescisão do contrato, fornecer cópia dos dados em formato legível a CONTRATANTE, em extensão própria (txt ou csv) e permitir por período de 24 meses acesso a plataforma WEB com permissão de consulta a todos os relatórios e cadastros dos sistemas contratados

XLIII- Obrigações Acessórias da Contratada

XLIV- Com base na Instrução Normativa N. TC-35/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), que altera a Instrução Normativa N. TC-28/2021, estabelecendo a versão online do Sistema de



Fiscalização Integrada de Gestão (e-SFINGE online) e regulamentando o envio de dados e informações por meio eletrônico pelas unidades gestoras do Estado e dos Municípios de Santa Catarina, fica incluído neste contrato cláusulas que assegurem a qualidade do serviço prestado e a devida responsabilização nos casos de inexecução ou execução defeituosa do contrato em conformidade com o artigo 29 da referida instrução:

I - Acordo de nível de serviço, que estabeleça prazos e garanta o atendimento e resolução célere

de problemas relacionados à disponibilidade dos sistemas de gestão e à remessa dos dados ao

TCE/SC;

II - Previsão de responsabilização da contratada por descumprimento ao acordo previsto no inciso I, com especificação e gradação das penalidades;

III - Responsabilidade pela inexecução total ou parcial de qualquer obrigação assumida em decorrência da contratação;

IV - Propriedade dos dados à unidade jurisdicionada contratante;

V - Disponibilização tempestiva para a contratante de todos os dados, informações e documentos necessários à migração para outro prestador contratado, sob pena de declaração de inidoneidade;

VI - Obrigatoriedade de implementar nos sistemas contratados as regras de consistência (CONs) impeditivas e de alerta divulgadas pelo TCE/SC.

VII - Vedação à disponibilização de funcionalidade que propicie inserir, apagar ou modificar informações contábeis e/ou de auditoria, em desacordo com as técnicas e princípios contábeis e as demais normas aplicáveis.

## **8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em até 30 dias corridos após a emissão da nota fiscal, o mesmo estará condicionado ao recebido definitivo do objeto.

I- Na entrega do objeto pelo contratado, dar-se-á o recebimento provisório, após ter verificado a conformidade do objeto com as exigências contratuais e editalícias, dar-se o recebimento definitivo, em até 05 dias úteis por um dos fiscais de contrato e secretário da pasta.

## **9 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

I- O Município deverá contratar empresa habilitada para a execução do objeto, para a prestação dos serviços de forma imediata, para a contratação deverá ser levando em consideração o menor preço por lote, sendo processo licitatório através de Pregão Presencial conforme Art. 6, XLI da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c a Lei Federal nº 123/2006, conforme todas as exigências nelas contidas e a realizar prova de conceito em cumprimento a normativa IN35 do TCE/SC, Art. 29-A. Nos processos licitatórios para contratação de softwares de gestão ou que contemplem no objeto o Siafic, as unidades jurisdicionadas deverão: II – realizar prova de conceito e nesta avaliar também as funcionalidades de remessa de dados ao TCE/SC, de modo que os prestadores de serviço demonstrem que o sistema atende ao disposto nesta Instrução Normativa;.

II- **Prova de conceito:**



Da Comissão Especial de Avaliação nomeada através do Decreto nº 229/2024 avaliará a amostra que será demonstrada pela empresa vencedora.

a) O Município poderá contratar serviços terceirizados para realização e acompanhamento da Teste de Conformidade

b) Prova de conceito (Amostra do Objeto), e designando em comum acordo, um grupo de servidores para realização da avaliação acompanhamento da execução dos serviços, prestando todas as informações necessárias e mediando os contatos com os usuários, visando assim garantir as características técnicas exigidas para o perfeito funcionamento do produto instalado. Os servidores abaixo relacionados acompanharão a execução em suas respectivas áreas de atuação:

Secretaria Municipal de Administração

1) Servidor 1 – POLIANA PERUZZO

2) Servidor 2 – ODIRLEI CARLOS BERGAMASCHI

3) Servidor 3 – MARINA ZUANAZZI

4) Servidor 4 – LEANDRO JOSÉ KEHL

5) Servidor 5 – DANIEL FORTTI

6) Servidor 6 – ARLEI ORSO

7) Servidor 7 – MARCOS HENRIQUE KEHL

Câmara de Vereadores

Servidor 1– MARCOS FERNANDO MATIEVICZ

Fundo Municipal de Saúde

Servidor 1– EMERSON PEDRO BAZI

c) A Administração Pública Municipal, através da Comissão Especial de Avaliação realizará com a empresa licitante vencedora, antes da assinatura do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021 uma avaliação da AMOSTRA DO OBJETO por meio de um teste de conformidade da solução (também chamada Prova de Conceito), com o objetivo de comprovar se a mesma realmente dispõe dos requisitos mínimos obrigatórios, presentes nas Especificações Técnicas contidas no ETP.

d) A Administração Pública Municipal poderá contratar equipe terceirizada para execução e acompanhamento da prova de Conceito.

e) O vencedor do certame deverá apresentar-se no Município, em local a ser designado pela Comissão Especial de Avaliação.

f) No 2º dia útil seguinte à divulgação do resultado, às 9:00 hrs, para a realização do teste de conformidade, devendo apresentar o sistema de forma online, em uma base de dados que simule as condições reais de uso, comprovando as funcionalidades requeridas no Estudo Técnico Preliminar Unificado nº002/2024 e neste Termo de Referência.

g) No teste de conformidade, serão avaliados criteriosamente todos os requisitos obrigatórios do sistema.

h) A proponente deverá atender 100% (cem por cento) dos requisitos testados relacionados as Características Gerais Obrigatórias conforme o padrão tecnológico quanto a cada modulo que compõe o sistema, conforme



constam no tópico 6-Requisitos da Contratação do Estudo Técnico Preliminar, sob pena de ser reprovada no teste de conformidade.

i) Aqueles requisitos obrigatórios que dependem da integração com sistemas em uso na Prefeitura não serão avaliados pela Comissão, pois o funcionamento dos mesmos poderá depender de algumas customizações da solução por parte da CONTRATADA durante a fase de implantação.

j) A Comissão Especial de Avaliação, se reserva o direito de avaliar todos os requisitos operacionais (módulos de programas) ou somente aqueles que julgar necessários no teste de conformidade.

l) A solução proposta deve atender no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos avaliados relacionados aos módulos, sob pena de ser reprovada. Para dirimir dúvidas, todos os itens listados nos módulos de programas poderão ser avaliados.

m) A apresentação deve ser realizada 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 os softwares durante a apresentação.

n) A avaliação dos módulos poderá ser realizada de forma simultânea, desde que previamente acordado com a Comissão de Avaliação e a licitadora dispor de pessoal e locais disponíveis da data e horários estabelecidos.

o) A Comissão Especial avaliadora e seus membros realizarão seus debates em ambiente reservado, sem a presença dos licitantes, de modo a não prejudicar os trabalhos de julgamento.

p) Após seus debates, a Comissão Especial avaliadora especialmente nomeada e designada, registrará em Ata os resultados e conclusões e encaminhará ao Pregoeiro.

q) Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação no teste de conformidade, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o presente objeto, para o qual apresentou proposta. Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será reprovada e rejeitada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes, por ordem de classificação, repetindo-se os procedimentos.

r) A responsabilidade de providenciar todos os equipamentos necessários para a realização do teste de conformidade, inclusive conexão à internet (tecnologia 3G ou outros) é da CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE responsável somente pela disponibilização do espaço e fonte de energia para realização do mesmo.

s) A PROPONENTE que convocada para avaliação e não comparecer em dia e hora previamente agendados para a sua realização, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

t) Não serão aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração), com relação a manipulação do sistema/software ou suas funcionalidades.



u) Serão admitidos na(s) sala(s) da(s) sessão(ões) de realização do teste de conformidade, além da comissão especial avaliação, de representantes/técnicos da empresa vencedora, no máximo 2 (dois) representantes/técnicos de cada uma das demais licitantes, sendo vedada a presença de pessoas estranhas, não formalmente convidadas, e que não façam parte do quadro de servidores municipais, evitando-se tumultos e prejuízos ao procedimento.

v) Não será permitido aos demais licitantes, acesso aos equipamentos da empresa avaliada.

w) Não será permitido aos demais licitantes, manifestação, sob qualquer pretexto, durante a realização das sessões de avaliação.

x) Licitantes que se comportarem de forma inconveniente ou de modo a perturbar os trabalhos de apresentação da vencedora, poderão ser conduzidos para fora dos locais de apresentação, bem como penalizados, nos termos da Legislação.

y) Os resultados da avaliação serão tornados públicos, como disciplina a legislação e disponibilizados aos interessados pela internet, inclusive para fins de eventual interposição de recursos.

z) Em caso de dúvida, a comissão julgadora em sua análise e ponderação, poderá invocar princípios gerais do direito administrativo e da supremacia do interesse público, bem como da razoabilidade e da proporcionalidade, sempre visando a contratação da melhor oferta, atendendo ao interesse público e aos princípios da economicidade e do julgamento objetivo.

aa) Por questões de ordem sanitária, caso necessário, a avaliação poderá ser feita de forma remota, por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico adequado, visando a segurança e saúde dos participantes e acompanhamento/validação em tempo real em equipamento da licitadora por parte da equipe de avaliação.

**10- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO**

I-O valor estimado para a licitação será de R\$ 427.364,16(Quatrocentos e vinte e sete mil e trezentos e sessenta e quatro reais e dezesseis centavos) o qual será adquirido conforme a demanda de cada órgão para os próximos 12 meses, conforme Estudo Técnico Preliminar nº002/2024- UNIFICADO.

**11- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

I-As dotações orçamentárias para execução do objeto no exercício 2024 e exercício futuros são:

ÓRGÃO: 04 – SEC. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

ATIVIDADE: 2011– Manutenção da Educação do Ensino Fundamental

ELEMENTO DE DESPESA: (45) 3.3.90.00.00.1500 – Aplicações Diretas





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IRATI  
FONE/FAX (0\*\*)49. 3349.0010  
RUA JOÃO BEUX SOBRINHO, Nº 385  
CENTRO – CEP 89.856-000 – IRATI – SC.  
CNPJ: 95.990.230/0001-51

ÓRGÃO: 04 – SEC. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES  
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO  
ATIVIDADE: 2010– Manutenção da Creche Municipal  
ELEMENTO DE DESPESA: (62) 3.3.90.00.00.1500 – Aplicações Diretas

ÓRGÃO: 04 – SEC. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES  
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO  
ATIVIDADE: 2053– Manutenção das Atividades da Educação Infantil  
ELEMENTO DE DESPESA: (67) 3.3.90.00.00.1500 – Aplicações Diretas

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENV.SOCIAL  
UNIDADE: 02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
ATIVIDADE: 2032 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social  
ELEMENTO DE DESPESA: 95/2024 - 3.3.90.00.00.00.00.1500

ÓRGÃO: 08 – Secretaria de TRANSPORTES E OBRAS  
UNIDADE: 01 – Departamento DE TRANSPORTE E OBRAS  
PROJETO/ATIVIDADE: 2037 – Manutenção Atividades dos Transportes  
ELEMENTO DE DESPESA: 129/2024 – 3.3.90.00.00.00.00.1500

ÓRGÃO: 10 – SEC. DE URBANISMO E SERVIÇOS PUBLICOS  
UNIDADE: 01 – Departamento de Serviços Públicos  
ATIVIDADE: 2039– Manutenção das Atividades do Setor de urbanismo  
ELEMENTO DE DESPESA: (184) 4.4.90.00.00.00.00.1500

ÓRGÃO: 03 – SEC. DE ADM. PLANEJ. FAZENDA E REC. HUMANOS  
UNIDADE: 01 – DEPART. DE ADM. PLANEJ. E REC. HUMANOS  
ATIVIDADE: 2004– Manutenção das Ativ. da Administração Geral  
ELEMENTO DE DESPESA: (17) 3390.00.00.1500 – Aplicações Diretas

ÓRGÃO: 02 – GOVERNO MUNICIPAL  
UNIDADE: 01 – GABINETE DO PREFEITO  
ATIVIDADE: 2045 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito  
ELEMENTO DE DESPESA: (03) 3390.00.00.1500 – Aplicações Diretas

ÓRGÃO: 03 – SEC. DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE  
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
ATIVIDADE: 2045– Manutenção das Ativ. Da Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente  
ELEMENTO DE DESPESA: (120) 3390.00.00.00.00.00.1500 - Aplicações Diretas.

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
UNIDADE: 01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
ATIVIDADE: 2022 – Manutenção das Atividades da Atenção Básica  
ELEMENTO DE DESPESA: (09) 3390.00.00.1500





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IRATI  
FONE/FAX (0\*\*)49. 3349.0010  
RUA JOÃO BEUX SOBRINHO, Nº 385  
CENTRO – CEP 89.856-000 – IRATI – SC.  
CNPJ: 95.990.230/0001-51

### **Câmara Municipal de Irati/SC**

PROJETO/ATIVIDADE: 2.001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES  
LEGISLATIVAS

Elemento de despesa: 3.3.90.40.01 –Locação de equipamentos de  
softwares. Fonte de Recursos: 1500

### **12- INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO**

I- A contratada deverá entregar o item conforme descrição no tópico1 alinea  
b), sendo de boa qualidade, a mesma deverá emitir a Nota fiscal.

II- Na execução do objeto pelo contratado, dar-se-á o recebimento  
provisório, após ter verificado a conformidade do objeto com as exigências  
contratuais e editalícias, dar-se o recebimento definitivo, em até 05 dias úteis  
por um dos fiscais de contrato e secretario da pasta.

### **13- ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO**

I-Para aceitação do objeto, a prestação dos serviços deverão ser executados  
cumprindo fielmente a descrição do item, sem custo adicional, sendo de  
responsabilidade da contratada em caso de qualquer tipo de assistência  
necessária se for o caso.

Irati/SC, 10 de dezembro de 2024.

Responsável elaboração do Termo de Referência

Poliana Peruzzo  
Agente de Licitações  
Matrícula nº 14188/02

ALCIR FERRARI  
Prefeita em exercício