



HIDROLÂNDIA
NOSSO COMPROMISSO É TRABALHAR PARA VOCE



Prefeitura Municipal de Hidrolândia
CNPJ: 07.707.680/0001-27

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Pregão Eletrônico – Serviço

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Cessão Temporária de Direitos sobre Programas de Computador Locação de Software, para atender as Necessidades das Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Hidrolândia/CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será da seguinte forma:

- a) R\$ 10,00 para itens acima de 500,00 reais e até 1.000,00 reais.
- b) R\$ 15,00 para itens acima de 1.000,00 reais e até 1.500,00 reais.
- c) R\$ 20,00 para itens acima de 1.500,00 reais e até 2.000,00 reais.

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD SIST EMAS	QTD DE MESES	VR. UNIT.	VALOR TOTAL	TIPO DE COTA
1	27502	CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAÇÃO DE SOFTWARE - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	MÊS	1	12	1.251,00	15.012,00	EXCLU SIVA P/ MPE
2	27502	CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAÇÃO DE SOFTWARE - SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	1	12	1.966,67	23.600,04	EXCLU SIVA P/ MPE
3	27502	CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAÇÃO DE SOFTWARE - SISTEMA DE ALMOXARIFADO	MÊS	4	12	1.100,00	52.800,00	EXCLU SIVA P/ MPE
4	27502	CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAÇÃO DE SOFTWARE - SISTEMA DE VEÍCULOS	MÊS	4	12	788,46	37.846,08	EXCLU SIVA P/ MPE
5	27502	CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE	MÊS	4	12	1.133,33	54.399,84	EXCLU SIVA P/ MPE

		COMPUTADOR LOCAÇÃO DE SOFTWARE - SISTEMA DE PATRIMÔNIO						
6	27502	CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAÇÃO DE SOFTWARE - SISTEMA DE CONTRA CHEQUE ONLINE.	MÊS	1	12	762,28	9.147,36	EXCLU SIVA P/ MPE
7	27502	CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAÇÃO DE SOFTWARE - SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	1	12	505,56	6.066,72	EXCLU SIVA P/ MPE
8	27502	CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAÇÃO DE SOFTWARE - SISTEMA DE MERENDA ESCOLAR	MÊS	1	12	913,15	10.957,80	EXCLU SIVA P/ MPE
9	27502	CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAÇÃO DE SOFTWARE - SISTEMA DE DOAÇÕES	MÊS	1	12	570,42	6.845,04	EXCLU SIVA P/ MPE
10	27502	CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAÇÃO DE SOFTWARE - SISTEMA DE TRIBUTOS	MÊS	1	12	1.326,67	15.920,04	EXCLU SIVA P/ MPE
11	27502	CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAÇÃO DE SOFTWARE - SISTEMA DE PORTAL DO CONTRIBUINTE	MÊS	1	12	668,33	8.019,96	EXCLU SIVA P/ MPE
12	27502	CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAÇÃO DE SOFTWARE - SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA	MÊS	1	12	1.068,60	12.823,20	EXCLU SIVA P/ MPE
13	27502	CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAÇÃO DE SOFTWARE - SISTEMA DE SETOR DE COMPRAS	MÊS	1	12	883,33	10.599,96	EXCLU SIVA P/ MPE
14	27502	CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAÇÃO DE SOFTWARE - SISTEMA DE PESQUISA DE PREÇOS	MÊS	1	12	851,25	10.215,00	EXCLU SIVA P/ MPE
15	27502	CESSÃO TEMPORÁRIA	MÊS	1	12	898,67	10.784,04	EXCLU

	DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAÇÃO DE SOFTWARE - SISTEMA DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATOS NO PNCP					SIVA P/MPE
VALOR GLOBAL						285.037,08

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. **Funcionalidades e especificações técnicas que os Sistemas deverão atender:**

SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA:

- Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP;
- Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP;
- Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP;
- Permitir a Elabora do Plano Plurianual - PPA;
- Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA;
- Permitir a integração entre o PPA e a LOA;
- Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias;
- Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos.
- Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários.
- Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais – S.I.M do TCE.
- Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias;
- Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal;
- Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários;
- Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários;
- Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE;
- Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS);
- Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site;
- Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO – Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF – Relatório de Gestão Fiscal;
- Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública);
- Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 – Contas Públicas;

- Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura;
 - Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP;
 - Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual;
 - Permitir a Elaboração do MANAD;
 - Permitir a Elaboração da DIRF;
 - Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes;
 - Permitir o Funcionamento em rede local e via internet por meio dos serviços de conexão remota;
 - Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet;
 - Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.I (business intelligence);
 - Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX;
- Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com Sistemas de Gestão Administrativa contemplando:
 - ✓ Solicitações de Despesa
 - ✓ Autorizações de Solicitações de Despesa
 - ✓ Autorizações de Licitações
 - ✓ Licitações
 - ✓ Autorizações de Contratos
 - ✓ Contratos
 - ✓ Autorizações de Empenhos
 - ✓ Empenhos
 - ✓ Autorizações de Liquidações
 - ✓ Liquidações
 - ✓ Autorizações de Pagamentos
 - ✓ Pagamentos
 - Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa, o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status atribuído à operação.
 - Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar;
 - Permitir backup de forma manual ou automática.
 - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO:

- Oferecer integração de todas as etapas do e-Social, atendendo todas as obrigações acessórias e emissão de relatórios comparativos;

- Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE;
- Permitir Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais integrado com o sistema e-Social;
- Permitir Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º, Folha de 13º. Salário (parcela final);
- Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores);
- Permitir o comparativo de folhas de pagamento de competências diferentes;
- Permitir Elaboração Automática do Abono FUNDEB (média anual, salário atual);
- Permitir emissão de Guia de pagamentos como GEFIP e RAIS;
- Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário;
- Possuir módulo especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores);
- Permitir integração com Sistemas de Controle de Ponto Digital com leitura e lançamentos automáticos;
- Permitir a geração de arquivos bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados;
- Permitir a consignação com as redes bancárias e o controle do percentual permitida pelo município;
- Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário;
- Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros;
- Permitir o envio dos prestadores de serviço integrado pelo e-Social;
- Oferecer módulo de BI (*business intelligence*) que permita a exploração do banco de dados na elaboração de consultas dinâmicas, geração de relatórios, gráficos e exportação de dados para diversos formatos como CVS, EXCEL e outros;
- Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de API.
- Permitir backup de forma manual ou automática;
- Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

SISTEMA DE ALMOXARIFADO:

- Oferecer o Controle de Estoque por Unidade Executora, Programa de Governo e Fonte de Recurso;

- Oferecer o controle de Requisição Digital para todas as unidades de consumo do município;
- Gerar o Demonstrativo de Consumo por Unidade Executora, Programa de Governo e Fonte de Recurso;
- Permitir o controle de usuários por Unidade Gestora;
- Gerar a Posição de Estoque com demonstração de disponibilidade físico e financeiro;
- Gerar demonstrativo de Saldo Patrimonial com demonstração por Conta PCASP para destinação contábil;
- Gerar o Demonstrativo Evolutivo de consumo por Produto e Unidade Administrativa;
- Permitir o Cadastro da Estrutura Administrativa municipal;
- Permitir o Cadastro de Unidades Executoras e Setores (unidades de consumo);
- Permitir o Cadastro de Fornecedores, grupos de produtos, produtos, Metas de Consumo, Controle de validade dos itens;
- Permitir o lançamento de Entradas de almoxarifado com a caracterização de diversos tipos de entrada;
- Permitir o lançamento de Saídas de almoxarifado com a caracterização de diversos tipos de saída;
- Permitir o lançamento de entrada de almoxarifado a partir de uma Requisição Eletrônica;
- Permitir que uma Requisição Eletrônica seja atendida por um ou mais lançamentos de saída;
- Permitir a Emissão de Guias de Solicitação (Requisição Eletrônica);
- Permitir a Emissão de Guias de Entrega.
- Permitir a transferência de saldos de estoque entre Unidades Executoras, Programas e Fontes de Recursos, individualmente por item ou em bloco para todos os itens com saldos disponíveis;
- Permitir a Emissão da Nota de Transferências de Itens de Almoxarifado;
- Permitir a Emissão do Extrato da Movimentação de Itens de Almoxarifado;
- Permitir a Emissão das entradas de almoxarifados de um período;
- Permitir a Emissão das saídas de almoxarifados de um período;
- Permitir a Emissão do relatório demonstrativo das requisições com pendência de atendimento, total ou parcial;
- Permitir a emissão de todos os relatórios com a seleção de Unidade Gestora Contábil; Unidade Orçamentária; Unidade Executora; Programa de Governo; Fonte de Recurso individual ou consolidado.
- Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.
- Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, licitação, compra patrimônio e merenda escolar.

SISTEMA DE VEÍCULOS

- Permitir o Cadastro de Contratos e Aditivos;
- Controlar contratos de abastecimento e manutenção de veículos;

- Permitir o Cadastro de Veículos
- Permitir associação do Veículo com a Unidade Orçamentária por vigência;
- Permitir que o Veículo possa ser abastecido por diversos combustíveis conforme especificação técnica do fabricante;
- Permitir o Cadastro de Proprietários e Motoristas;
- Permitir o Cadastro de Grupo de Produtos e Serviços;
- Permitir o Cadastro de Produtos e Serviços;
- Permitir o Cadastro de Fornecedores (combustíveis, peças e serviços);
- Controlar o Abastecimento por veículo a partir de saldos contratuais ou despesas avulsas;
- Realizar o controle de Viagens por veículos;
- Gerar Demonstrativo de Gastos com Combustíveis, exigido pelo TCE;
- Controlar a Manutenção dos Veículos (peças e serviços) a partir de saldos contratuais ou de despesas avulsas;
- Criticar o Abastecimento de Combustíveis por meio de Metas definidas;
- Gerar relatório com a média de consumo por veículo;
- Gerar relatório com histórico da manutenção por veículo (peças e serviços);
- Gerar relatório do extrato do contrato com a individualização de uso e apresentação de saldos remanescentes;
- Controlar Estoque dos produtos adquiridos.
- Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

SISTEMA DE PATRIMÔNIO

- Permitir o Cadastro de Bens Patrimoniais Móveis, Bens Patrimoniais Imóveis, Bens Relacionáveis;
- Permite o Cadastro da Estrutura Administrativa municipal no âmbito da LOA;
- Permite o Cadastro de Secretarias, Setores, Fornecedores e Localização Física;
- Gerar o Controle de transferência de Bens entre as Unidades Administrativas;
- Gerar o Controle de Reavaliação e Depreciação de Bens Patrimoniais conforme as novas Normas Contábeis Aplicadas ao Setor Público conforme estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional STN;
- Gerar a Emissão do Tombamento de Bens Patrimoniais;
- Gerar a Emissão do Inventário;
- Gerar a Emissão de Termo de Responsabilidade por Bens Lotados;
- Gerar a Emissão de Bens Relacionados;
- Gerar a Emissão de Bens Patrimoniais;
- Gerar a Emissão de Termos de Transferência;
- Gerar a Emissão de Etiquetas com Número de Tombamento Patrimonial;
- Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, licitação e merenda escolar;

- Permite Auditoria de informações dos bens cadastrados no Sistema de Controle Patrimonial com as informações cadastradas no TCE;
- Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

SISTEMA DE CONTRA CHEQUE ONLINE.

- Transmissão de Dados da Ficha Financeira dos Servidores Municipais para Servidor de Internet para consulta *on-line* por meio do Portal do Servidor e Aplicativo para dispositivos móveis;
- Permitir Consulta do Contracheque a partir da internet por meio do Portal do Servidor e Aplicativo para dispositivos móveis;
- Permitir a Impressão do Contracheque a partir Internet por meio do Portal do Servidor e Aplicativo para dispositivos móveis;
- Permitir Consulta do Histórico Financeiro a partir da Internet por meio do Portal do Servidor e Aplicativo para dispositivos móveis;
- Permitir a Impressão da Ficha Financeira a partir da Internet por meio do Portal do Servidor e Aplicativo para dispositivos móveis;
- Permitir Publicação para Consulta Pública Ampla e Irrestrita dos Contracheques por meio da Internet quando desejado;
- Permitir encaminhamento do Contracheque, via e-mail;
- Permitir a atualização de Dados Cadastrais como e-mail, endereço etc;
- Permitir via internet a Consulta e Impressão do Comprovante de Rendimentos para utilização na Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física.

SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- Atender Decreto Nº 7.185 de 27 de maio de 2010 e Art. 48 LC Nº 101 de 4 de maio de 2000;
- Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação;
- Permitir que o próprio usuário do sistema gere a publicação dos dados enviados para o portal;
- Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum;
- Oferecer opções de relatórios ao internauta;
- Oferecer segurança dos dados publicados;
- Oferecer um API para aplicativos externos.

SISTEMA DE MERENDA ESCOLAR

- Gerar Programação de Cardápios por período de atendimento;
- Permitir Controle de Composições per capita por aluno e proteicas;
- Permitir Cadastro de Escolas, Creches, Entidades Assistidas e Alunos;
- Gerar Cálculo Automático das Quantidades necessárias para Compra;
- Permitir Adequação de Cardápios frente às Disponibilidades Financeiras;
- Gerar Arredondamento por embalagem (para maior ou menor);

- Permitir o Controle individualizado dos produtos perecíveis e não perecíveis;
- Gerar a Emissão de Resumo para compra individualizando os alimentos (quantidade e custo);
- Gerar a Emissão da Guia de Entrega de Alimentos por Escola;
- Gerar a Emissão de Resumo para Entrega por Rota;
- Gerar a Emissão de Guia de Execução dos Cardápios, por Escola e por Período;
- Permitir o Controle de Estoque com demonstrativo de compras e remessas (produtos consumidos);
- Permitir a Geração da Prestação de Contas conforme modelos exigidos pelos Órgãos Fiscalizadores.
- Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, licitação e patrimônio.
- Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.
- Possuir ferramenta de Backup e Restauração.

SISTEMA DE DOAÇÕES

- Permitir o cadastro de Beneficiários;
- Permitir o Registro e acompanhamento dos Requerimento de Benefícios Eventuais;
- Permitir o Cadastro e controle de Benefícios Eventuais por: Representante Comunitário/Chefe de Família, Localidade, Beneficiários, Itens de Benefícios Eventuais;
- Permitir o cadastro de Auxílio Funeral;
- Permitir o cadastro do Vale Gás;
- Gerar o Demonstrativo dos Benefícios Eventuais Concedidos (exigido pelo TCE);
- Gerar o Termo de Benefício Eventual;
- Gerar o Termo de Auxílio Funeral;
- Gerar o termo de Requerimento do Vale Gás;
- Gerar a Ficha de Requisição e Encaminhamento de Benefícios Eventuais;
- Gerar os Demonstrativos analítico/sintético de Benefícios Eventuais abordando localidades, representantes, itens de atendimento;
- Gerar Demonstrativo estatístico de Benefícios Eventuais;
- Gerar relatório Comparativo entre os Benefícios Requeridos e Atendidos;
- Gerar Estatísticas de Atendimento por localização, por itens de atendimento;
- Gerar Listagem de Aniversariantes por Localidade;
- Emitir Carteira de Identificação Municipal do Beneficiário.
- Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

SISTEMA DE TRIBUTOS

- Gerenciar e controlar o Cadastro:
 - ✓ Contribuinte
 - ✓ Imóvel

- ✓ Econômico
- ✓ Permissão e Permissionário
 - Gerenciar e controlar as obras municipal no padrão SISOBRAPREF;
 - Emissão da Guia de ITBI e transferência automatizada;
 - Integração com a Junta Comercial
 - Prestação de Contas TSE (FiscalizaJE)
- ✓ Permissionários
- ✓ Notas Fiscais
 - Gerenciamento dos arquivos do simples nacional - DAF607;
 - Oferece a emissão de nota avulsa interno e online;
 - Personalização de Documentos em Geral
 - Gerenciamento e Controlar dos Alvarás, Habite-se, Certidões e Licença Ambiental;
 - Permitir o Cálculo de todos os Impostos e Taxas conforme Código Tributário;
 - Permitir o Cálculo e Controlar de Emissão Antecipada de IPTU, ISS e outros;
 - Permitir a Emissão de Documento de Arrecadação com Código de Barras e QRCODE para recolhimento PIX;
- Permitir o Controlar da Arrecadação via Convênios com Bancos, Casas Lotéricas e outros, com processo de baixa automática;
- Permitir a emissão do Relatório de Arrecadação por Crédito ou Débito.
 - Gerencia e Controle da Dívida Ativa
- ✓ Inscrição
- ✓ Execução
- ✓ Protesto
- ✓ Isenção
- ✓ Prescrição
- ✓ Remissão
- ✓ Relatórios - Prestação de Contas da Dívida Ativa.
 - Oferecer um Módulo REFIS (Programa Recuperação Fiscal)
 - Permitir a Emissão do Livro Anual da Dívida;
 - Oferecer a Emissão de Notificação e Carta Cobrança;
 - Permitir o Cálculo e Emissão de Tributos Espontâneos;
 - Permitir a Geração de arquivos digitais para impressão de DAMs em gráficas de grande porte.

SISTEMA DE PORTAL DO CONTRIBUINTE

- Oferecer a Impressão da 2ª. Via de boletos do IPTU.
- Oferecer a Impressão da 2ª. Via de boletos do ISS.
- Oferecer a Impressão da 2ª. Via de boletos do ITBI.
- Oferecer a Impressão da 2ª. Via de boletos de Taxas Diversas e demais boletos de pagamento decorrentes de negociação de parcelamento.
- Oferecer a Impressão de Certidão Negativa de Débito do Contribuinte.
- Oferecer a Impressão de Certidão Positiva de Débito do Contribuinte.

- Oferecer a Impressão de Certidões Negativa de Débito Imobiliário.
- Oferecer a Impressão de Certidões Positiva de Débito Imobiliário.
- Oferecer a Validação dos seguintes Documentos emitidos pelo Portal de Serviços do Contribuinte ou pelo próprio Setor Tributário:
 - Alvará de Funcionamento.
 - Alvará Sanitário
 - Alvará de Construção
 - Alvará de Transporte
 - Alvará Diversos
 - Certidão Positiva e Negativa de Débito do Contribuinte
 - Certidão Positiva e Negativa de Débito Imobiliário
 - Nota Fiscal Eletrônica
 - Diversos Impostos como ITBI,
 - Habite-se
 - Termo de Isenção
 - Autorização de Atividades
 - Oferecer Consulta da Situação do Cadastro Econômico do Contribuinte.
 - Oferecer opção de download de Formulários diversos voltados ao atendimento ao Contribuinte.
 - Oferecer opção de Consulta e download da Legislação Municipal vigente.
 - Oferecer acesso ao Serviço de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica.
 - Oferecer acesso ao Manual do Portal de Serviços do Contribuinte.

SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

- Permitir a Emissão da Nota Fiscal On-line.
- Gerenciar a Emissão NFS-e
 - ✓ Emissão
 - ✓ Cópia
 - ✓ Cancelamento
 - ✓ Substituição
 - ✓ Envio por E-mail
- Gerenciar Notas Externa
- Gerenciar e Controlar a Escrituração Mensal
 - ✓ Prestador
 - ✓ Tomador
 - ✓ Bancos e Cartórios
- Recibo de Escrituração e substituição tributária;
- Permitir a Emissão de Guias (Documento de Arrecadação);
- Permitir Cadastro de Obras e Dedução de Material na emissão da nota fiscal;
 - Permitir a emissão de Relatórios diversos;
 - Permitir gerar os livros fiscais;
 - Permitir a Consulta da situação fiscal.
 - Atender a Substituição tributária automática;
 - Parametrização de Alíquotas mediante CTM

- Integração com sistemas corporativos via Webservice
- Manual de Uso da Ferramenta de NFS-e
- Área de Acesso de Contadores e Responsáveis
- Permitir a Emissão de Nota Fiscal Off-line.
- Solicitação e emissão de RPS
- Validações online e Impressão da nota
- Portal de Serviços do Contribuinte
- O Portal de Serviços do Contribuinte deverá atender as seguintes especificações técnicas:
- Serviço de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica.
- Área do Contribuinte
 - ✓ Ferramenta de Requisições com Autenticação de Usuário e Senha.
 - Interatividade (Prefeitura x Contribuinte).
 - Upload e Download de Arquivos
 - ✓ Consulta de Protocolo - SPU
- Permitir a Impressão da 2ª Via de boletos
 - ✓ IPTU
 - ✓ ISSQN
 - ✓ ITBI
 - ✓ Taxas Diversas
 - ✓ Parcelamentos
- Permitir a Impressão de Certidão
 - ✓ Negativa de Débito do Contribuinte.
 - ✓ Certidão Positiva de Débito do Contribuinte.
 - ✓ Certidões Negativa de Débito Imobiliário.
 - ✓ Certidões Positiva de Débito Imobiliário.
- Permitir a Validação de Documentos
 - ✓ Alvará de Funcionamento.
 - ✓ Alvará Sanitário
 - ✓ Alvará de Construção
 - ✓ Alvará de Transporte
 - ✓ Alvará Diversos
 - ✓ Certidão Positiva e Negativa de Débito do Contribuinte
 - ✓ Certidão Positiva e Negativa de Débito Imobiliário
 - ✓ Certidões Diversas
 - ✓ Nota Fiscal Eletrônica
 - ✓ Guia de ITBI
 - ✓ Habite-se
 - ✓ Termo de Isenção
 - ✓ Autorização de Atividades
- Permitir a Consulta da Situação do Cadastro Econômica.
- Permitir download de Formulários diversos.
- Permitir Consulta e download da Legislação Municipal.

SISTEMA DE SETOR DE COMPRAS

- Enviar e-mails automaticamente para o Secretário (ou outros endereços) informando a proximidade do fim dos contratos.

- Permitir o Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas;
- Permitir o Cadastro de Bens e Serviços;
- Permitir o Cadastro de Responsáveis;
- Permitir o Cadastro de Orçamento (Órgãos, Unidades Orçamentárias, Programas, Projetos e Atividades e Dotações);
- Permitir o Cadastro de Textos Padrões;
- Permitir o Cadastro de Fontes de Recursos;
- Permitir o Cadastro de Solicitações;
- Permitir o Cadastro de Cotações;
- Gerar e Processar planilha eletrônica para coleta de preços;
- Elaborar valor do Projeto Básico por meio de definição automática de preço médio;
- Oferecer Módulo de Autorização de Processos e Disponibilidade Orçamentária;
- Permitir o Cadastro de Processo Administrativo de Compra;
- Permitir o Cadastro de Contratos;
- Permitir o Cadastro de Ordem de Compra controlando os saldos dos itens por contrato.
- Emitir relatórios de Solicitação;
- Emitir diversos relatórios decorrentes da Cotação: preço médio por produto; preço médio por fornecedor;
- Emitir relatório de Contratos;
- Emitir relatórios de Ordem de Compra;
- Permitir personalizar todos os relatórios;
- Permitir criar relatórios;
- Permitir sincronizar relatórios gerados com ambiente “nas nuvens” (cloud computing)
- Possuir controle de nível de acesso;
- Possuir ferramenta de Backup e Restauração;
- Funcionar em rede local ou por meio da Internet utilizando o recurso de Terminal Service ou VPN.
- Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, licitação, patrimônio e merenda escolar.

SISTEMA DE PESQUISA DE PREÇOS

- Permitir a realização de consulta via internet ao banco de preços, através de login e senha a serem disponibilizados pela Contratada;
- Permitir a realização de pesquisa por palavra(s) chave(s), bem como a utilização de filtros, tais como data, região ou unidade da federação, associados ou não a uma palavra-chave;
- Permitir o acesso, através de link, à publicação oficial ou ao documento original referente ao preço informado;
- Disponibilizar ferramenta que permita a emissão de relatórios/extratos de preços comparativos, informando a origem de cada preço e os valores obtidos na pesquisa;
- Utilizar, como fonte de pesquisa, no mínimo, os sítios do Comprasnet, Tribunal de Contas do Estado do Ceará e Compras Governamentais do Governo do Estado do Ceará;
- Apresentar informações e preços atualizados bimestralmente;

- Disponibilizar relatórios que demonstrem a curva ABC para análise e definição de estratégia na realização dos processos licitatórios.
- Utilização de métodos para obtenção do preço estimado, a média, mediana ou menor dos valores conforme parâmetros definidos no art. 23 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
- Permitir realizar pesquisa de preços por CNPJ;
- Realizar pesquisa de preços por microrregião.
- Realização de pesquisa automatizada, com no mínimo de 65% de assertiva nos preços dos produtos selecionados;
- Realização de pesquisa direta com fornecedores mediante ambiente integrados com disparo de e-mails automatizados através do e-mail do setor de compras ou através da geração de planilhas e protocolo de entrega;
- Importação de preços a partir de planilhas geradas no próprio sistema;
- Geração de pesquisa por parte dos fornecedores a partir do portal do fornecedor através de senha do usuário cadastrado
- Integração com Bancos de Dados Públicos: Essencial na automação do levantamento de preços, a plataforma deve estar sincronizada com bancos de dados de contratações públicas como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e outros sistemas de controle de preços.
- Análise de Mercado: Deve incorporar ferramentas avançadas de análise de mercado para garantir a obtenção dos valores mais vantajosos para a administração. Isso implica em um mecanismo de pesquisa e comparação de preços eficaz, que considere economia de escala e as peculiaridades regionais.
- LGPD e Segurança da Informação: A solução deve garantir o cumprimento das exigências da LGPD e as melhores práticas de segurança de dados, assegurando proteção adequada dos dados pessoais tratados.
- Manutenção continuada e Atualização: A plataforma deve prever um plano de manutenção que garanta sua atualização constante, coerente com as inovações tecnológicas e mudanças na legislação.

SISTEMA DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATOS NO PNCP

- Permitir o cadastro de informações relativas ao contrato e ao órgão contratante;
- Permitir o envio de contratos e aditivos ao PNCP;
- Permitir excluir contratos cadastrados erroneamente ou campo próprio para inserir arquivos e informações retificadas, caso necessário;
- Permitir o envio de aditivos referentes aos contratos já cadastrados no PNCP;
- Permitir a correção das informações cadastradas, caso seja necessário.

1.5. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme regulamentação desse órgão.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto desta solução consta na listagem do Plano de Contratação Anual (PCA) vigente. Assim, resta demonstrado o alinhamento entre a aquisição e o planejamento desta administração.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Natureza da Contratação:

4.1.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de **serviço comum**, de natureza **continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

4.2. Duração do Contrato:

4.2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

4.2.1.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

4.2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

4.2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

4.2.1.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

4.2.1.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

4.2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4.2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

4.2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4.3. **Requisitos Necessários:**

4.3.1. São requisitos para o atendimento da demanda:

- ✓ Ser empresa do ramo de atividade do objeto licitado.
- ✓ Possuir sistemas web informatizados que sejam compatíveis com as especificações solicitadas no documento de formação da demanda;
- ✓ Conhecer todas as peculiaridades relacionadas ao desenvolvimento das atividades.
- ✓ Desempenhar as atividades com prontidão.
- ✓ Possuir equipe técnica para dar suporte e manutenção 8 (oito) horas por dia em todos os dias úteis.
- ✓ Para o atendimento perfeito dos usuários internos e externos (municipais e contribuintes), os softwares deverão permitir o acesso remoto através de celulares, tablets e computadores da forma mais abrangente possível, conforme as peculiaridades de cada sistema, 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.
- ✓ Os Softwares deverão ser acessível de forma contínua, 24h por dia e 365 dias por ano, em formato totalmente online com acesso Web (acesso pela Internet), com integração e compartilhamento de informações em tempo real sem limitadores de usuário, com modo de licenças de uso.
- ✓ Os Softwares deverão 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, os softwares deverão 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) 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, a partir de um devido dicionário de dados a ser disponibilizado.

4.4. **Relevância dos Requisitos Estipulados:**

4.4.1. Os requisitos solicitados são indispensáveis pois garantirão a boa prestação do serviço e vão ao encontro das práticas do mercado, não existindo nada que restrinja a participação das empresas do ramo do objeto almejado.

4.5. **Sustentabilidade:**

4.5.1. A solução escolhida por esta administração está adequada aos preceitos de licitações sustentáveis, de modo que minimiza os impactos ambientais diminuindo o uso exacerbado de papel em processos manuais na administração pública. Nesse sentido, segue o entendimento:

4.5.1.1. A nuvem, por ser uma tecnologia verde e sustentável ou computação em nuvem, é uma das tecnologias de armazenamento de dados ilimitadas que revolucionou a computação e o mundo digital no mundo todo, sendo talvez uma das tecnologias verdes de TI mais sustentáveis.

4.5.2. Essa inovação tem sido uma grande solução no mundo digital e informático, porque oferece a possibilidade de não usarmos a memória física dos computadores e dispositivos, mas, sim, um espaço na web.

4.5.3. A nuvem também traz os seguintes benefícios de sustentabilidade:

4.5.3.1. Redução da emissão de CO2. Foi demonstrado que, ao reduzir o uso de infraestrutura e dispositivos, a migração e o uso da nuvem podem diminuir as emissões de carbono para o meio ambiente em 84%, contribuindo, assim, de forma benéfica para as mudanças climáticas.

4.5.3.2. Redução no uso de hardware. Ao centralizar e gerenciar os dados em um só lugar — neste caso, a plataforma web — aplicativos e outros arquivos ficam mais leves, reduzindo significativamente o uso de hardware e, conseqüentemente, o consumo de energia. Dessa forma, cumpre-se um dos objetivos mais importantes das tecnologias sustentáveis que é a economia de energia.

4.5.3.3. Redução do número de servidores. À medida que o hardware se torna virtual, o número de servidores diminui, o que também resulta em economia de energia

e melhor desempenho das empresas de tecnologia da informação e da comunicação (TICs).

4.5.4.4. Redução de custos: Além de sustentável, a redução de custos com o uso da nuvem é considerável, e este, somado à eficiência, é um dos motivos que faz com que esse tipo de serviço seja altamente solicitado.

4.5.5. Ao reduzirmos o uso de máquinas e a necessidade de infraestrutura, diminuimos o investimento em aquisição de equipamentos.

4.5.6. Com a redução do número de máquinas e equipamentos, não apenas diminuimos o consumo de energia, que é um resultado sustentável, como também alcançamos uma redução nos gastos com energia elétrica.

4.5.7. Além disso, reduzimos também os custos de atualizações e manutenções de aplicativos e software, uma vez que estas ocorrem de forma automática por meio do serviço de nuvem contratado.

4.5.8. Sem dúvida, o uso da nuvem aumenta significativamente a produção e reduz custos.

4.5.9. Projeto voltado para a economia de energia. A nuvem permite criar políticas e serviços personalizados de forma estratégica, o que permite economizar energia em linha com as necessidades dos clientes e do meio ambiente.

4.5.10. Na verdade, as práticas sustentáveis de engenharia de software podem reduzir o consumo de energia em até 50 vezes, quando a linguagem de programação certa é escolhida para a tarefa, como, por exemplo, a computação em nuvem.

4.5.11. Benefícios de usar um serviço em nuvem:

4.5.12. Além de ser uma tecnologia sustentável e reduzir os custos de forma considerável, um serviço em nuvem oferece diversos benefícios para sua organização, tais como:

4.5.12.1. Possibilidade de hospedar todos os seus dados eletrônicos na nuvem.

4.5.12.2. Maior segurança para os dados.

4.5.12.3. Crescimento, ao permitir a expansão das tecnologias de TI.

4.5.12.4. Flexibilidade, ao permitir cenários de trabalho remoto.

4.5.12.5. Agilidade e rapidez nos processos.

4.5.12.6. Aumento da produção.

4.5.12.7. Como se pode ver, a nuvem é, sem dúvida, uma tecnologia sustentável cuja contribuição é mais enfática no campo da economia de energia.

4.6. **Subcontratação:**

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. **Garantia da contratação:**

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

4.8. **Prova de Conceito:**

4.8.1. Justificativa da necessidade para a realização de prova de conceito

Tendo em vista que esta contratação almeja a locação de diversos softwares de gestão pública para as unidades administrativas desta municipalidade, faz se necessário o estabelecimento desta exigência para permitir que os interessados possam apresentar uma proposta condizente com o objeto exigido. Por outro lado, nem sempre a proposta apresentada pelo licitante é suficiente para a Administração avaliar o objeto a ser fornecido pelo licitante, fazendo com que seja necessário, em algumas situações, que o licitante forneça uma amostra ou realize uma prova de conceito para a devida contratação.

O Decreto do estado de Minas Gerais n.º 44.786, de 18 de abril 2000, definiu amostra como “bem apresentado pelo licitante, caracterizante da natureza, espécie e qualidade do futuro fornecimento, para exame pela administração”. Podemos entender que a amostra é um bem, um produto, que será apresentado pelo licitante para a administração compradora com o objetivo de verificar se ele atende às exigências do Edital.

A POC - Prova de Conceito, já é aplicada diante de um objeto complexo, ou seja, busca verificar se a solução apresentada pelo licitante atende às exigências do ato convocatório, no que se refere à suas características, qualidade, funcionalidade, desempenho, níveis de serviços entre outros. Assim, a Prova de Conceito destina-se a permitir que a Administração confirme a efetiva adequação da proposta do licitante ao objeto exigido no processo licitatório.

A realização de prova de conceito ocorrerá na fase externa da licitação e apenas em relação ao licitante classificado em primeiro lugar, conforme determina o Tribunal de Contas da União (TCU) no Acórdão 2763/2013:

"Enunciado: A prova de conceito, meio para avaliação dos produtos ofertados, pode ser exigida do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mas não pode ser exigida como condição para habilitação, por inexistência de previsão legal".

Interessante destacar que o TCU considera pacífica a questão de que a prova de conceito somente deve ser exigida do licitante provisoriamente declarado vencedor, ou seja, o TCU considera que a exigência da prova de conceito na qualificação técnica é ilegal. Não trata-se apenas de mera

formalidade, e sim questão de ilegalidade do edital que torna nula a licitação. Destaque -se ainda que no mencionado acórdão, é frisado a posição pacífica do TCU em relação a ilegalidade do requerimento:

"8. A prova de conceito, meio para avaliação dos produtos ofertados pelas licitantes, pode ser exigida do vencedor do certame, mas não pode ser exigida como condição para habilitação, por inexistência de previsão legal. Esse é o entendimento pacificado nesta Corte, no Acórdão 1113/2009 - TCU - Plenário, e sustentado na nota técnica 4/2009- Sefti/TCU". (TCU - Acórdão 2763/2013)

Ainda analisando o mesmo acórdão, o TCU concluiu que a realização de prova de conceito se assemelha a apresentação de amostras e neste caso a jurisprudência do Tribunal é ainda mais farta conforme abaixo:

"A exigência de amostras a todos os licitantes, na fase de habilitação ou de classificação, além de ser ilegal, pode impor ônus excessivo aos licitantes, encarecer o custo de participação na licitação e desestimular a presença de potenciais interessados". (TCU - Acórdão 1113/2008 Plenário (Sumário)). "Restrinja a apresentação de amostras, quando necessária, aos licitantes provisoriamente classificados em primeiro lugar, e desde que de forma previamente disciplinada e detalhada no respectivo instrumento convocatório, nos termos do art. 45 da Lei 8.666/1993 c/c o art. 4º, inciso XVI, da Lei 10.520/2002 e o art. 25, § 5º, do Decreto 5.450/2005". (TCU - Acórdão 2749/2009 Plenário) "Limite-se a inserir exigência de apresentação de amostras de bens a serem adquiridos na fase final de classificação das propostas, apenas ao licitante provisoriamente em primeiro lugar". (TCU - Acórdão 1332/2007 Plenário)

Ainda cumpre observar que o TCU estabeleceu a obrigação dos editais de fazer a devida previsão completa de como será realizada eventual prova de conceito ou análise de amostra conforme abaixo:

"Adote em editais de pregão critérios objetivos, detalhadamente especificados, para avaliação de amostras que entender necessárias a apresentação. Somente as exija do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar no certame". (TCU - Acórdão 1168/2009 Plenário) "Impõe-se o detalhamento dos testes de aderência previstos no edital, com vistas a atestar a adequação das propostas e das ofertas aos requisitos de qualidade pretendidos, na medida necessária para subsidiar a decisão da Administração, prescindindo-se a descrição das minúcias de realização dos referidos testes" (TCU - Acórdão 394/2009 Plenário (Sumário)) Por fim cumpre ainda observar a Súmula n.º 272 do TCU que estabelece: SÚMULA Nº 272 No edital de licitação, é vedada a inclusão de

exigências de habilitação e de quesitos de pontuação técnica para cujo atendimento os licitantes tenham de incorrer em custos que não sejam necessários anteriormente à celebração do contrato.

Como é possível verificar acima, os editais não podem criar exigências de habilitação ou eventuais quesitos de pontuação técnicas que venham fazer com que licitantes tenham de suportar custos desnecessários anteriores à celebração do contrato.

Assim, podemos entender que a Administração pode pedir a realização de uma prova de conceito ou mesmo apresentação de amostra para a efetiva verificação de atendimento da proposta do licitante às exigências do edital, entretanto tal exigência só pode ocorrer para o licitante classificado em primeiro lugar.

4.8.2. Prova de Conceito (POC)

4.8.2.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, e se houver, o envio da proposta readequada, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá realizar a Prova de Conceito, no prazo estabelecido no cronograma de apresentação adiante, após à convocação, via chat, realizada pelo(a) pregoeiro(a), sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.

4.8.2.2. Cronograma de apresentação:

Item	Prazo	Horário
1	Quinto dia útil após comunicação pelo(a) Pregoeiro(a) via chat	08:00hs
2		10:00hs
3		13:00hs
4		15:00hs
Item	Prazo	Horário
5	Sexto dia útil após comunicação pelo(a) Pregoeiro(a) via chat	08:00hs
6		10:00hs
7		13:00hs
8		15:00hs
Item	Prazo	Horário
9	Quinto dia útil após comunicação pelo(a) Pregoeiro(a) via chat	08:00hs
10		10:00hs
11		13:00hs
12		15:00hs
Item	Prazo	Horário
13	Quinto dia útil após comunicação pelo(a) Pregoeiro(a) via chat	08:00hs
14		10:00hs
15		13:00hs

4.8.2.3. A Prova de Conceito consistirá em:

4.8.2.3.1. Apresentação por um profissional indicado pela licitante para um processo teste, dentro do domínio de negócio

para com a automação da especificação do sistema, fazendo uso da solução ofertada.

4.8.2.3.2. Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento das especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência como nativas para cada GRUPO DE REQUISITOS da(s) solução(ões) de software a ser(em) fornecida(s).

4.8.2.3.3. Duração máxima da prova de conceito será de 02h00m, sem hipótese de prorrogação.

4.8.2.4. Após o início da prova de conceito ela não será mais interrompida até a sua conclusão.

4.8.2.5. Caso os prazos definidos anteriormente não sejam cumpridos, será feita a convocação da licitante classificada em segundo lugar e assim sucessivamente.

4.8.2.6. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada por Comissão Técnica de Avaliação, nomeada pela administração.

4.8.2.7. Considera-se eliminado na prova de conceito a licitante que:

- Deixar de comprovar os Requisitos da Solução, por GRUPO DE REQUISITOS constante nesta Prova de Conceito, ou
- Não realizar a automação de processo exigida corretamente.

4.8.2.8. No caso de eliminação da licitante, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliadas.

4.8.2.9. A prova de conceito será realizada de forma presencial, na sede da prefeitura, localizada no seguinte endereço: Avenida Luiz Camelo Sobrinho, Nº 640, Centro, Hidrolândia, Ceará.

4.8.2.10. Na impossibilidade da realização da prova de conceito de forma presencial, a licitante poderá solicitar a realização de forma virtual/remota, desde que justifique o motivo da impossibilidade.

4.8.2.11. As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento formal ao final da apresentação, se for o caso.

4.8.2.12. Tanto a automação do processo teste, quanto a apresentação das funcionalidades e especificações nativas deverão ser realizadas presencialmente na sede da administração.

4.8.2.13. A licitante deverá apresentar a prova de conceito em ambiente de sua total responsabilidade, disponibilizando todos os equipamentos necessários e prover de todos os demais recursos porventura necessários ao cumprimento das exigências, incluindo os ambientes de infraestrutura de software para execução da avaliação, nos prazos estabelecidos para início da prova de conceito, exceto a internet, se necessário, será disponibilizada pela administração;

4.8.2.14. A Comissão Técnica de Avaliação realizará a avaliação da aplicação desenvolvida e apresentará, relatório técnico que

demonstre o funcionamento da automação realizada, evidencie o atendimento a todos os requisitos funcionais exigidos. Esse relatório conterá a conclusão final de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução ofertada.

4.8.2.15. No caso da REPROVAÇÃO da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

4.8.2.16. A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica de Avaliação.

4.8.2.17. O tempo de duração da prova de conceito poderá ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da administração ou de eventos externos, que interfiram na apresentação da licitante.

4.8.2.18. É permitida à licitante a postergação da apresentação de determinado requisito, desde que essa demonstração seja realizada dentro do prazo e sem que seja necessário suspender a demonstração no horário estipulado.

4.8.2.19. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos, não será permitida nova apresentação por parte da licitante.

4.8.2.20. Modelo do Termo de Avaliação da Prova de Conceito:

TERMO DE AVALIAÇÃO POC – PROVA DE CONCEITO	
Pregão Eletrônico nº _____	
Sistema: _____	
Objetivo: O sistema deverá fornecer todos os recursos pertinentes, conforme descrito no Termo de Referência – Anexo do Edital.	
AVALIAÇÃO	
Funcionalidade:	Situação:
-	(<input type="checkbox"/>)SIM (<input type="checkbox"/>)NÃO
-	(<input type="checkbox"/>)SIM (<input type="checkbox"/>)NÃO
-	(<input type="checkbox"/>)SIM (<input type="checkbox"/>)NÃO
-	(<input type="checkbox"/>)SIM (<input type="checkbox"/>)NÃO
-	(<input type="checkbox"/>)SIM (<input type="checkbox"/>)NÃO
-	(<input type="checkbox"/>)SIM (<input type="checkbox"/>)NÃO
APROVADO: (<input type="checkbox"/>) SIM (<input type="checkbox"/>) NÃO	
Justificativa:	
DATA/HORA DA APRESENTAÇÃO	

_____/CE, ____ de ____ de 20____, às ____ H ____ M.

COMISSÃO

Nome do Membro 1 – Ass. _____

Nome do Membro 2 – Ass. _____

Nome do Membro 3 – Ass. _____

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de Execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será de **1 (um) ano**, com início na data do contrato.

5.2. Local de Execução:

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Avenida Luiz Camelo Sobrinho, Nº 640, Centro, Hidrolândia, Ceará.**

5.3. Rotinas de Execução:

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1.1. Envio de informativos;

5.3.1.2. Suporte via internet e suporte telefônico;

5.3.1.3. Treinamentos na sede do município, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone e e-mail.

5.3.1.4. Disponibilizar serviços de suporte e manutenção que consistem em apoio e orientação técnica na utilização dos sistemas que deverão ser prestados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário comercial das 08h00min às 12h00min, e das 14h00min às 18h00min.

5.3.1.5. Fornecer treinamento inicial de uso, relativo ao funcionamento e operação de cada sistema, a no máximo 02 (dois) usuários por Setor, ou áreas chaves, designados pela Prefeitura Municipal, limitando a 16 (dezesesseis) horas, em dois dias consecutivos, de 08 (oito) horas cada dia, devendo tal treinamento ser realizado na sede desta prefeitura, ou na sede da empresa conforme conveniência e acerto entre as partes, ministrados à usuários multiplicadores, os quais poderão repassar tal treinamento para os demais usuários da Prefeitura Municipal.

5.3.1.6. Atender prontamente as chamadas telefônicas para a resolução de problemas ou para indicar a necessidade de deslocamento de seu pessoal técnico as dependências da Prefeitura Municipal para auxiliar in loco com orientações e informações que se fizerem necessárias para a resolução dos problemas;

5.3.1.7. Enviar pessoal técnico qualificado ao município para o fornecimento de orientações e treinamentos para a resolução de problemas acerca da operacionalidade dos sistemas sempre que não for possível solucionar as demandas por meio de contato telefônico ou internet.

5.4. **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1.1. Fornecer suporte em dias úteis no horário comercial;

5.4.1.2. Treinamentos na sede do município.

5.5. **Materiais a serem disponibilizados**

5.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias à execução do serviço.

5.6. **Garantia do serviço**

5.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de

fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

6.7.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

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

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa

e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.1.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.1.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição