



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA - EMERGENCIAL
(SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

Processo Digital nº 9808/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Sistemas de Gestão Pública, para implantação, locação, migração e manutenção, com suporte técnico e acompanhamento permanente e provimento de Licenciamento de programas para a Prefeitura Municipal de Osório, que deverão estar desenvolvidas em “Ambiente Web”, com provimento de Data Center pela CONTRATADA, incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, implantação, treinamento, manutenção evolutiva, corretiva e preventiva, bem como desenvolvimento de melhorias, serviços de hospedagem para alocação dos sistemas e suporte técnico conforme especificações, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Câmara Municipal de Osório	
Módulos	Mensais (R\$)
Contabilidade - S-1	
- Planejamento e Orçamento	R\$278,69
- Gestão Contábil e Financeira	R\$1.017,17
Suprimentos - S-1	
- Compras e Licitações	R\$476,05
- Almoarifado	R\$116,03
- Patrimônio	R\$493,40
Recursos Humanos - S-1	
- Folha de Pagamento	R\$710,28
- Estágio Probatório	R\$407,74
Governo Digital - S-1	
- Protocolo e Processo Digital	R\$441,35
Portal Único do Cidadão - S-1	
- Portal da Transparência	R\$430,51
- Website	R\$595,34
- Ouvidoria	R\$124,71
Total Geral: R\$ 5.091,27	

SERVIÇOS SOB DEMANDA



Câmara Municipal de Vereadores de Osório – RS, Av. Jorge Dariva, 1211, Centro –
Osório – RS, CEP: 95520-000 – www.camaraosorio.rs.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

Horas de Atendimento local R\$ 254,83

Horas de Customização R\$ 417,50

1.2. O prazo de vigência da contratação é de até 6 meses, a contar da assinatura ou até o término do processo licitatório em andamento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se de contratação de empresa para prestação de serviços de sistema de gestão pública, por meio de inexigibilidade de licitação.

Primeiramente cumpre salientar que esta Casa Legislativa, desde 30 de janeiro de 2023 vem cobrando medidas, por parte do Poder Executivo, visando a realização de regular processo licitatório para a contratação destes serviços.

Nesse sentido, citam-se os ofícios 003/2023 (protocolado junto à Prefeitura Municipal de Osório sob o nº 2939, em 30 de janeiro de 2023); 042/2023 (protocolado sob o nº 34083, em 16 de novembro de 2023) e ofício sem número (protocolado sob o nº 9268, em 27 de março de 2024).

Em que pese todos os encaminhamentos feitos pelo Poder Legislativo visando a abertura de processo licitatório, os quais restaram infrutíferos, novamente a contratação da empresa IPM Sistemas LTDA se deu de forma direta – Dispensa de Licitação Nº 025/2025 – Contrato Nº 007/2025, este firmado entre a referida empresa e o Município de Osório (contrato este que não contemplou esta Câmara Municipal).

Sendo assim, diante da inércia do Poder Executivo em realizar o procedimento licitatório para regular contratação dos serviços de sistema de gestão pública, alternativa outra não restou, senão a de contratação direta, por meio de inexigibilidade de licitação, frente a impossibilidade de concorrência entre outros fornecedores.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

Esta modalidade de contratação direta está disposta no *caput* do art. 74, da Lei Federal nº 14.133/2021, *in verbis*:

*Art. 74. É inexigível a licitação quando **inviável a competição**, em especial nos casos de:
[...]*

Frisa-se que a inviabilidade de competição no caso em tela, dá-se em razão do contrato firmado entre o Município de Osório e a Empresa IPM Sistemas LTDA, que obsta o Poder Legislativo de contratar empresa diversa do Poder Executivo, em razão do disposto no § 1º do art. 1º do Decreto Federal nº 10.540/2020.

Art. 1º A transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos em relação à adoção de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – Siafic, será assegurada pela observância do padrão mínimo de qualidade estabelecido neste Decreto e do disposto no art. 48-A da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, sem prejuízo de outras disposições previstas em lei ou em atos normativos aplicáveis.

*§ 1º O Siafic corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e **gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados, utilizada por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000**, incluídas as defensorias públicas de cada ente federativo, resguardada a autonomia, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidência, no mínimo:*

[...]





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

Sendo assim, para que não ocorra interrupção dos serviços do Poder Legislativo Municipal de Osório, considerando o Contrato 007/2025 firmado entre o Município de Osório e a Empresa IPM Sistemas LTDA, em observância ao disposto no § 1º do art. 1º do Decreto Federal nº 10.540/2020 e, com fulcro no art. 74, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021, justifica-se a contratação da Empresa IPM Sistemas LTDA, por meio de inexigibilidade de licitação.

2.2. O objetivo da contratação de empresa para Sistemas de Gestão Pública é a busca de soluções tecnológicas integradas que deverão permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos de atendimento e controles internos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores da câmara municipal.

2.3. A opção pela contratação por meio de inexigibilidade de serviço ocorreu pelos seguintes benefícios e fatos:

a) Garantir o pleno funcionamento da máquina pública, através de um sistema integrado que proporciona os seguintes benefícios aos entes envolvidos:

i. Sociedade Confiabilidade e qualidade nos serviços oferecidos à população;

1. Agilidade no atendimento e menos burocracia;
2. Disponibilização de serviços na internet, evitando o deslocamento do munícipe;
3. Transparência dos gastos públicos através da disponibilização da prestação de contas em portal na internet;
4. Autoatendimento do cidadão através de serviços disponibilizados na internet;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

5. Redução do consumo de papel, com isso reduzindo os custos operacionais de cada unidade da Câmara, bem como colaborando de forma indireta com o meio ambiente.

ii. Poder Legislativo

1. Eliminação das tarefas e informações em duplicidade;
2. Visão plena do ciclo de vida das informações;
3. Automação e padronização dos processos das diversas áreas da Câmara;
4. Facilidade na obtenção de informações;
5. Melhoria na imagem dos serviços públicos do Legislativo Municipal;
6. Maior transparência do Legislativo Municipal;
7. Integração das informações provenientes de diversas áreas da Câmara;
8. Compras x Orçamento/Financeiro/Contabilidade;
9. Almoxarifado x Orçamento/Financeiro/Contabilidade;
10. Patrimônio x Orçamento/Financeiro/Contabilidade;
11. Folha de Pagamento x Orçamento/Financeiro/Contabilidade;
12. Convênio x Orçamento/Financeiro/Contabilidade.

iv. Gestão orçamentária, financeira e contábil

1. Melhoria no planejamento público (PPA, LDO e LOA);
2. Maior controle das aplicações dos recursos públicos: físico e financeiro;
3. Democratização da informação através da transparência dos gastos públicos;
4. Programação orçamentária e financeira eficiente;
5. Maior segurança nas análises e tomadas de decisões;
6. Agilidade e confiabilidade nas prestações de contas;
7. Encerramento dos balancetes e balanços de forma automatizada;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

8. Emissão de todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
 9. Atendimento ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária;
 10. Administração Financeira e Controle - SIAFIC;
 11. Atendimento às exigências legais;
 12. Atendimento à Gestão Municipal;
 13. Atendimento da NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);
 14. Disponibilização das informações públicas por meio do Portal da Transparência.
- v. Administração e gestão de pessoas (recursos humanos e folha de pagamento)
1. Registrar todas as ocorrências funcionais através do amparo legal;
 2. Gerar histórico funcional como base para o cálculo das folhas de pagamento;
 3. Ter visibilidade e controle dos gastos com pessoal;
 4. Demonstrar as trilhas de auditoria para pagamentos indevidos;
 5. Melhorar a gestão dos recursos humanos de acordo com as habilidades do servidor, gerando economia na contratação de terceiros;
 6. Obter a identificação precisa das vagas e ocupações conforme quadro de pessoal;
 7. Gerar resultados baseado na produtividade;
 8. Agilizar e normatizar o processo, desde o concurso e ingresso até a exoneração;
 9. Permitir acesso on-line por meio de Portal do Servidor para acompanhar processos, emitir holerite, etc;
 10. Permitir gerar e enviar através de assinatura digital os arquivos definidos pelo E-SOCIAL.
- vi. Gestão administrativa





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

1. Automação e padronização dos processos das áreas administrativas setoriais;
2. Redução do tempo de elaboração dos processos de compra;
3. Redução dos gastos com as compras de materiais de consumo e permanente e prestação de serviço;
4. Fornecimento de subsídios para o planejamento das compras e do consumo;
5. Controle e auditoria de todos os processos, evitando desvios e descumprimento de prazos;
6. Redução do índice de desperdício de materiais;
7. Automação completa do fluxo de processos de atendimento às requisições ao almoxarifado;
8. Disposição dos valores patrimoniais, histórico, localização e responsável pelo bem;
9. Normatização dos procedimentos de aquisição, manutenção, depreciação e extinção dos bens patrimoniais;
10. Redução dos custos da frota pela melhoria no gerenciamento das despesas com manutenção e combustível;
11. Maior disponibilidade da frota em função do gerenciamento do uso;
12. Redução dos riscos de quebras e defeitos, melhorando o desempenho e a utilização da frota, através manutenção preventiva;
13. Melhoria da gestão dos contratos firmados com o órgão através de controles (vigência, execução física e financeira).

2.4. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

Anual 2025 por se tratar de situação fora dos padrões planejados para o ano e se tratar de uma questão de emergencialidade.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

3.1.1. Da definição de termos e expressões

3.1.1.1. A fim de dirimir dúvidas ou conflitos entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE quando nas tratativas sobre a execução do objeto, será de comum acordo a definição dos seguintes termos e expressões deste termo de referência;

3.1.1.2. Quanto aos serviços a serem prestados pela CONTRATADA:

3.1.1.2.1. Entende-se por Suporte Técnico o atendimento qualificado dos profissionais da Contratada seja por e-mail, telefone ou outro meio de comunicação, que sirva para sanar dúvidas, resolver problemas pontuais ou encaminhar solução por profissional mais especializado, seja do processo no sistema ou processo de trabalho da contratante, visando manter o Sistema em perfeito funcionamento;

3.1.1.2.2. Entende-se por Manutenção Corretiva aquela que for necessária para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema aplicativo que o impeça de funcionar adequadamente ou dificulte o trabalho do usuário da Contratante;

3.1.1.2.3. Entende-se por Manutenção Adaptativa toda alteração que visa adequar o sistema a um novo quadro normativo originado por alteração da legislação (Federal e Estadual);

3.1.1.2.4. Entende-se por Manutenção Evolutiva toda alteração que objetiva agregar funcionalidades surgidas após a publicação do termo de referência em anexo, tratando-se, portanto, de serviço não contemplado no preço da proposta;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

3.1.1.2.5. Entende-se por Manutenção Perfectiva todo o serviço que modificar o sistema ou dados por vontade da

Contratante para adaptação do processo ou funcionalidade ao seu processo de trabalho não sendo necessária para o funcionamento do sistema;

3.1.1.2.6. Entende-se por Serviços técnicos, ou Consultoria, a visita de profissional qualificado da empresa contratada para investigar problemas no processo de trabalho ou sistema da contratante, sanando dúvidas e orientando o uso adequado do sistema e/ou reformulação do processo de trabalho e/ou regras;

3.1.1.2.7. Entende-se por Treinamento a visita de profissional qualificado para capacitação de usuários no uso do sistema, módulo ou funcionalidade, a qual não for possível orientar via meios de comunicação remoto, e que não sejam dúvidas pontuais;

3.1.1.2.8. Entende-se por solução paliativa a entrega de bens ou serviços que solucionem um problema de forma temporária ou superficial, restando alguma parte a ser solucionada posteriormente;

3.1.1.2.9. Entende-se por solução definitiva a entrega de bens ou serviços que solucionem um problema de forma definitiva e completa, sem pendências a serem resolvidas posteriormente.

3.1.1.3. Quanto à criticidade da ocorrência ou das solicitações registradas pela CONTRATANTE:

3.1.1.3.1. Entende-se por críticas as ocorrências que impactam em um processo de trabalho crítico para o funcionamento de todo o módulo ou subsistema, impedindo ou tornando inviável a operação no mesmo, erros em processo, cálculos e/ou relatórios legais que levem ao risco de descumprimento de prazos, ou inviabilizam seu uso;

3.1.1.3.2. Entende-se por importantes as ocorrências que impactam no processo de trabalho do usuário, contudo não impedem ou não tornam





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

inviável a operação no sistema ou módulo em outros processos, ou seja, problemas em que o usuário fica impedido de realizar algumas atividades comprometendo as rotinas de trabalho de sua área;

3.1.1.3.3. Entende-se por normais as ocorrências que impactam diretamente no processo de trabalho, mas não impedem a operação do sistema, ou parte dele pelo usuário, mas tornam, por exemplo, mais lenta ou trabalhosa a operação deste no sistema;

3.1.1.3.4. Entende-se por triviais as ocorrências que não impactam diretamente no processo de trabalho e não impedem a operação do sistema, ou parte dele pelo usuário, sendo apenas problemas relacionados à interface, erros de grafia, e problemas que geram confusão ou incerteza para o usuário;

3.1.1.3.5. Entende-se por datacenter o ambiente computacional com recursos de processamento, memória rápida e sistemas de armazenamento de dados (storages) e ativos de rede (switches, roteadores), cujo objetivo é garantir a disponibilidade de equipamentos que rodam sistemas cruciais para o negócio de uma organização;

3.1.1.3.6. Entende-se por Instrumento de Medição de Resultados (IMR) o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

3.1.1.3.7. A sigla IFPUG significa International Function Point Users Group, ou Grupo Internacional de Usuários de Pontos de Função, conhecida como IFPUG, é uma entidade sem fins lucrativos, fundada em 1986, composta por voluntários, cuja missão é promover, aprimorar e incentivar o uso da Análise de Pontos de Função e outras técnicas de medição de software;

3.1.1.3.8. A sigla SISP significa Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação, de acordo com Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

3.1.1.3.9. Entende-se por Licença de Uso a modalidade de comercialização de produtos em que o proprietário, ou seja, o desenvolvedor ou licenciante, detém os direitos autorais do software, concede a outrem o direito de usar por tempo (in) determinado e de forma não exclusiva. O licenciado é aquele que adquire a licença de uso do software, possui somente o direito de uso e não de propriedade, não podendo este transferir a outrem, comercializar, doar a outrem, arrendar, alienar, sublicenciar e tampouco dar o objeto em garantia;

3.1.1.3.10. O tipo de licença contemplado neste Termo de Referência, o qual prevê licenciamento para número indeterminado de usuários, levando em conta também que esses usuários possam acessar o sistema de forma simultânea, é Licença de Uso Temporária, ou Aluguel, que garante ao CONTRATANTE o direito de uso do Software enquanto houver um contrato de locação deste ativo, ou seja, após o término do contrato o Software fica inacessível.

3.1.2. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

3.1.2.1. Durante todo o período contratual:

3.1.2.1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema;

3.1.2.1.2. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

3.1.2.1.3. Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal,

tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos etc.;

3.1.2.1.4. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

3.1.2.1.5. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, Whatsapp, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

CONTRATANTE;

3.1.2.1.6. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione;

3.1.2.1.7. Poderá a CONTRATANTE chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE;

3.1.2.1.8. Constatando a proponente ser necessário o atendimento local especializado, deve primeiramente enviar orçamento a CONTRATANTE para ser aprovado, da mesma forma com o trabalho via conexão remota, antes da realização do atendimento;

3.1.2.1.9. Os referidos serviços serão pagos por hora técnica solicitada e autorizada, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento, pós-implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos;

3.1.2.1.10. Erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares da CONTRATANTE, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins) serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada;

3.1.2.1.11. O suporte técnico aos usuários dos módulos compreende a identificação e a solução de problemas relacionados à parametrização, a consulta e esclarecimento de dúvidas operacionais dos usuários;

3.1.2.1.12. Para os problemas cuja solução dependa da intervenção da área de desenvolvimento da CONTRATADA e/ou atendimento para geração de relatórios, o técnico residente registrará em chamado à empresa CONTRATADA o encaminhamento a ser dado;

3.1.3. SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PÓS-IMPLANTAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO LOCAL

3.1.3.1. Após a fase de implantação, havendo necessidade, decorrente de





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, a Administração poderá convocar a proponente para efetivação de programa de treinamento/retraining de usuários; Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada;

3.1.3.2. O Atendimento técnico local representa atividades a serem desempenhadas pelos técnicos da CONTRATADA a pedido da CONTRATANTE para intervenção local para prestação de serviços referentes aos sistemas objeto do contrato e serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE e serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada;

3.1.3.3. O quantitativo máximo estimado de horas referente aos serviços de capacitação pós-implantação e atendimento técnico local são os constantes no quadro geral de serviços e estimativa de preços destacados no início deste Termo de Referência;

3.1.3.4. As funcionalidades e requisitos de softwares descritas no termo de referência tiveram como base os padrões existentes no mercado, conforme pesquisas junto a fornecedores, bem como nos departamentos da entidade, atendendo a legislação do pregão e de maneira a privilegiar a ampliação da disputa e gerar maior economicidade;

3.1.3.5. Em consequência de processos de desburocratização e melhoria da eficiência do serviço público, bem como de evolução dos processos de automação, rotinas, controles e processamento internos, geralmente são necessárias a adição, adaptação, adequação ou simplesmente melhorias aos softwares. Essas intervenções podem estar relacionadas não só a adição de novas funcionalidades, como a implementação de novas telas, relatórios entre outras. Dentro desse panorama, encontram-se os serviços de customização, englobando trabalhos de consultoria em informática, pesquisa, análise,





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares. Não se trata, portanto, de desenvolvimento de software, mas a sua adequação às necessidades da administração pública, por solicitação da CONTRATANTE, que serão pagos por hora técnica, se for o caso;

3.1.3.6. A partir da adoção de um sistema informatizado de gestão, esta passa a ter grande impacto sobre a administração, serviços infraestrutura lógica e parque de equipamentos; É questão de prudência e respeito aos recursos públicos, que o planejamento e a execução de melhorias ou ampliação da infraestrutura lógica e de hardware seja permeada pela compatibilidade a estes sistemas; E ainda, no dia-a-dia, podem ser necessárias consultas de maneira a tornar compatível o hardware com o software (reinstalação de um periférico por

exemplo), ou mesmo a assessoria para a resolução de questões pontuais relacionadas ao processamento de informações, prestações de contas, redução de erro sistemático, consolidação de relatórios, entre outros; É nesse panorama que se enquadram os serviços de consultoria em informática, previstos, afetos e restritos, portanto, diretamente ao sistema CONTRATADO;

3.1.3.7. Os serviços de customização e consultoria em informática previstos, portanto, tem por fito o atendimento direto ao excepcional interesse público, permeados por legalidade, conveniência e oportunidade; sendo realizados somente mediante prévia solicitação da CONTRATANTE, ficando ainda sujeito a pré-orçamento e pagos por hora técnica autorizada e efetivada;

3.1.3.8. O quantitativo máximo estimado de horas referente aos serviços de customização e consultoria em informática são os constantes no quadro geral de serviços e estimativa de preços destacados no início deste Termo de Referência;

3.1.3.9. Serviços de Consultoria para Implantação da Tecnologia de Workflow:

3.1.3.10. O workflow é uma tecnologia que se pretende agregar ao sistema da





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

Câmara Municipal, que possibilitará a racionalização, melhoria da eficiência e o acompanhamento de todo o trâmite processual interno e externo;

3.1.3.11. Para que seja possível a implantação dessa tecnologia, para digitalização dos serviços contábeis, de RH, compras, licitações, contratos e tramitação de processos, deverão ser realizados serviços de consultoria em informática para mapeamento de processos;

3.1.3.12. Estes serviços serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada;

3.1.3.13. O quantitativo máximo estimado de horas referente aos serviços de consultoria e mapeamento de processos são os constantes no quadro geral de serviços e estimativa de preços destacados no início deste Termo de Referência;

3.1.4. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL

3.1.4.1. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:

3.1.4.2. Manutenção corretiva (erros de software): é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração e outras anomalias conhecidas no jargão técnico como “erros de software”; O prazo máximo para reparos e correções em erros de software é de até 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogável mediante formal justificativa;

3.1.4.3. Manutenção legal: em caso de mudanças na legislação federal e estadual ou em normas infralegais dos órgãos de controle externo, quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

3.1.4.4. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal e estadual vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, durante a vigência contratual;

3.1.4.5. Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da CONTRATADA abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não

incidirão custos adicionais para a CONTRATANTE;

3.1.5. DOS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO, LICENCIAMENTO E LIBERAÇÃO DO SISTEMA SERÁ NECESSÁRIO

3.1.5.1. Realizar análise prévia para Instalação dos sistemas: Configuração e liberação de acesso dos módulos, portais e serviços;

3.1.5.2. Configuração e customização dos sistemas (Módulos e Portais), visando a adequação do sistema às demandas e necessidades específicas do Município;

3.1.6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DOS AMBIENTES TECNOLÓGICOS

3.1.6.1. O Sistema deverá atender os seguintes requisitos tecnológicos, sob pena de desclassificação da proponente:

3.1.6.2. O sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet) no lado servidor e HTML + CSS + JavaScript no lado cliente. Nenhum outro plugin adicional deve ser necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos;

3.1.6.3. O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

nos seguintes sistemas operacionais:

Windows, Linux, MacOs, Android e iOS;

3.1.6.4. O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Firefox (versão 70 ou superior), Chrome (versão 70 ou superior), Opera (versão 40 ou superior), Microsoft Edge (versão 70 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior);

3.1.6.5. O sistema deve ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos. Ex.: O usuário pode gerar relatórios, enquanto aguarda o término da geração do PAD;

3.1.6.6. Para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como “runtimes” e plugins, exceto em casos em que houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, LibreOffice, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicações web.

Nesses casos, porém não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como “Applets”;

3.1.6.7. Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página;

3.1.6.8. O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo “HTTPS”;

3.1.6.9. O login da aplicação deve ser realizado das seguintes formas:

3.1.6.9.1. Através de integração base local criptografada do Active Directory da Microsoft das entidades, a serem integradas ao sistema (LDAP);

3.1.6.9.2. Através de usuário e senha. O login de acesso deverá ser o CPF da





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

pessoa;

3.1.6.9.3. Permitir login para usuários externos via gov.br (sem necessidade de cadastro prévio no portal institucional);

3.1.6.9.4. O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados;

3.1.6.10. Permitir a consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo as seguintes operações:

3.1.6.10.1. Tipo da Operação (consulta, inclusão, alteração e exclusão);

3.1.6.10.2. Tabela Alvo;

3.1.6.10.3. . Registro Alvo;

3.1.6.10.4. Usuário que realizou a operação;

3.1.6.10.5. Data/Hora;

3.1.6.10.6. Tela em que foi realizada a operação;

3.1.6.10.7. IP da estação que realizou a operação;

3.1.6.10.8. Log de erro.

3.1.6.11. Informações da Operação realizada: na inclusão, todas as informações do registro incluído na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração na exclusão os dados do registro excluído;

3.1.6.12. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões;

3.1.6.13. O SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) somente pode ser acessado através do sistema (para fins de operação) ou por meio do console de administrador próprio ou de terceiros, sendo exigido deste:

3.1.6.13.1. Login controlado através de usuário e senha;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

3.1.6.13.2. Registro de todas as instruções SQL executadas, bem como operações de “backup” e “restore”;

3.1.6.13.3. Os usuários do sistema não devem ter acesso ao SGBD por outras ferramentas;

3.1.6.14. O sistema deve ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.

3.1.7. DAS ESPECIFICAÇÕES DO EDITOR DE TEXTO

3.1.7.1. Margens – permite definir limites da folha onde você digitará seu texto: esquerda, direita, superior e inferior;

3.1.7.2. Régua Vertical – definir o tamanho das margens verticais da folha;

3.1.7.3. Código-fonte: permite redigir e visualizar os códigos de HTML que são gerados a partir dos textos e modificações no conteúdo do editor;

3.1.7.4. Ampliar: Este recurso serve para ampliar o editor no navegador, recomendado para quando temos uma boa quantidade de texto e edição da tela;

3.1.7.5. Alinhamento de Parágrafo: permite alinhar um parágrafo, seja ele dentro de uma tabela, caixa ou apenas um texto simples, os comandos são texto à Esquerda, Centralizado, Direita ou Justificado; quando o mouse estiver sobre o texto, ele vai ficar sinalizado qual formatação ele terá;

3.1.7.6. Estilo de texto: permite aplicar estilos no texto: Negrito, Itálico, Sublinhado e Texto Tachado;

3.1.7.7. Fonte: permite escolher a fonte do texto, porém só deixamos algumas fontes mais comuns em todos os computadores, fontes fora deste padrão podem não ser exibidas corretamente em outros computadores;

3.1.7.8. Tamanho da fonte: permite trabalhar com o tamanho do texto no seu





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

editor;

3.1.7.9. Cor da fonte e cor do Preenchimento: permite colorir as fontes, tanto a cor da fonte, quanto a cor de fundo;

3.1.7.10. Texto sobrescrito e subscrito: Usado para colocar o texto menor abaixo ou acima, usado para medidas, potência, ou dados técnicos específicos;

termo_referencia_contatacao_direta_servicos_emergencial_modelo_lei-

3.1.7.11. Lista Ordenada e Não-Ordenada: Este item vai criar uma lista seja ela numeral ou simples com demais caracteres ou símbolos.;

3.1.7.12. Recuo de parágrafos e listagens: serve para criar recuo tanto em parágrafos quanto em listas. Indicado para criar uma “citação” em um texto grande;

3.1.7.13. Caixa conteúdo - DIV: serve para criar uma caixa “invisível” em volta de elementos como parágrafos, tabelas, imagens; usado de forma avançada para colocar classes de CSS, identificação única, estilo e indicação idiomática (para leitores de tela). Um exemplo de seu uso é criando conteúdo visível para mobile e desktop;

3.1.7.14. Mostrador de blocos de código: quando ativado vai mostrar exatamente onde está cada item “invisível” que estaria por trás do código fonte daquele bloco de informação, muito útil para ver onde começa e termina um parágrafo ou DIV;

3.1.7.15. Links: serve para criar e colocar links dentro de texto e imagens, de forma a indicarmos a URL e como o link irá abrir quando selecionado (janela atual ou nova janela).

3.1.7.16. Âncora: o link de uma página pode apontar para uma âncora, que servem para marcar pontos chaves de uma página que quando passado junto com a URL faz com que ela “desça” ou carregue naquele exato ponto;

3.1.7.17. Imagem: permite adicionar imagens com texto no corpo do conteúdo





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

da página. Ao clicar no recurso, mostra uma tela com opções para edição da imagem dentro do editor.

3.1.7.18. Tabelas: serve para elaborar tabelas com colunas e linhas, disponibilizando as seguintes ferramentas e edição:

3.1.7.19. Ajuste de tamanho das células (altura e largura);

3.1.7.20. Mesclagem e divisão de células;

3.1.7.21. Bordas personalizadas (cores, linha, em quais células pôr borda);

3.1.7.22. Cores de fundo;

3.1.7.23. Imagens dentro das células;

3.1.7.24. Possibilidade de inserir linhas e colunas acima, abaixo, à esquerda e à direita de outras linhas e colunas;

3.1.7.25. Alinhamento;

3.1.7.26. Tipografia;

3.1.7.27. Vídeo do YouTube: server para incorporar vídeos do YouTube no texto, ao clicar irá abrir uma janela com algumas opções, podendo optar por colocar o vídeo de duas formas: com o código de incorporação que o próprio YouTube gera para você; e o segundo a URL completa, em qualquer um dos casos ele vai gerar o IFrame que disponibiliza o vídeo. Ainda, disponibiliza algumas opções ao incorporar o vídeo, podendo definir largura e altura do IFrame; a opção de mostrar apenas a imagem e um link para o vídeo; e a opção de iniciar em um determinado ponto do vídeo.

3.1.8. DAS PERMISSÕES DE ACESSO AO SISTEMA

3.1.8.1. Controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários, contendo as seguintes funcionalidades:

3.1.8.2. O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma única pessoa do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail, etc.;

3.1.8.3. O sistema deve permitir ao usuário recuperar sua senha quando esta





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

é definida no sistema, sem necessidade de intervenção do administrador do sistema (mecanismo de “esqueci minha senha”);

3.1.8.4. Definição de Grupos de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos;

3.1.8.5. Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer deverá o usuário no momento de login definir uma nova senha;

3.1.8.6. Possibilitar ao administrador a desativação do usuário;

3.1.8.7. Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário verificar no momento do login restrições do funcionário como: demitido, em férias e outras, se existirem e não permitir acesso ao sistema de gestão nestas situações;

3.1.8.8. Controlar as permissões de acessos por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de visualização, alteração, inclusão, exclusão por telas individualmente.

3.1.9. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO PERMANENTE DOS SISTEMAS

3.1.9.1. Permitir constante atualização legal e tecnológica dos programas a serem fornecidos;

3.1.9.2. Deverá ser garantido atendimento pela CONTRATADA aos técnicos e usuários do Município sempre que solicitado;

3.1.9.3. O serviço de manutenção e suporte ao sistema, por meio remoto, chat, WhatsApp, e-mail ou telefônico deverá estar disponível aos usuários do sistema sempre que necessário, sem custo adicional;

3.1.9.4. Nenhum atendimento deverá ser realizado de forma direta ao usuário final, sem antes realizar abertura de chamado de “Suporte Técnico”, via ferramenta de “Help Desk” (portal específico), salvo se através de técnico residente;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

3.1.9.5. A CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE, caso não seja possível a manutenção imediata, um prazo para a finalização da correção e as respectivas justificativas;

3.1.9.6. O descumprimento ou atraso injustificado implicará na glosa de notas fiscais conforme avaliação mensal de desempenho.

3.1.10. ATUALIZAÇÃO DE DADOS E CÓPIAS DE SEGURANÇA PERMANENTES

3.1.10.1. Todo o conjunto de sistema de informações (Aplicação, BD e diretórios) deverão ser mantidos em ambiente computacional armazenado em “Data Center” da empresa proponente ou alugados;

3.1.10.2. Permitir cadastrar, consultar e configurar rotinas de Backup da Base de Dados, e permitir realizar consultas dos históricos de todas as cópias já realizadas, respectivamente por cliente, de no mínimo dos últimos 2 dias;

3.1.10.3. Deverá disponibilizar cópia de Segurança “Backup” dos Dados, na infraestrutura existente e de responsabilidade da Prefeitura Municipal;

3.1.10.4. A empresa deverá disponibilizar uma senha específica para o acesso da cópia compactada, cópia esta que poderá ser enviada fisicamente e/ou acessada pelo setor competente (área de TI) da Prefeitura Municipal.

3.1.11. REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONALIDADES OPERACIONAIS

3.1.11.1. O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações). São consideradas tabelas de uso comum e que, portanto, devem ser únicas na área proposta:

3.1.11.2. As Tabelas de Cidade, Estado e País incluindo os relacionamentos entre elas devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando estrangeiro;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

3.1.11.3. Tabelas de endereçamento (país, estado, cidade, bairro, logradouro, tipo do logradouro, relacionamento entre logradouros e bairros e faixas de CEP, Tipo de Endereço);

3.1.11.4. Tabelas de Pessoas (Física, Jurídica), Cadastro de Estado Civil, Nível de Escolaridade, Raça, Religião, Necessidade Especial, Grau de Parentesco, Convênios de Saúde, Ramo de Atividade, Tipo de Contato, Tipo de Encaminhamento;

3.1.11.5. Cadastro de Tipo de produtos, Produtos, Unidades de medida e Classificação e Marcas de Produtos, Nutrientes, Tipo de Embalagem, Unidade medida caseira;

3.1.11.6. O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados;

3.1.11.7. A consulta de cidades deverá disponibilizar pesquisa através das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código IBGE, como forma de facilitar o acesso à informação;

3.1.11.8. O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:

3.1.11.8.1. Permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica;

3.1.11.8.2. Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência; Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações;

3.1.11.8.3. Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail, com possibilidade de adicionar outros contatos;

3.1.11.8.4. Possibilidade de definição dos dependentes da pessoa. Estas informações de dependentes devem ser únicas, onde um dependente é cadastrado como pessoa;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

- 3.1.11.9. Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação de até 32 MB por anexo em todos os módulos do sistema;
- 3.1.11.10. Possuir consulta de histórico de alterações específicas demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da operação realizada;
- 3.1.11.11. As principais telas de consulta do sistema devem disponibilizar os seguintes recursos:
- 3.1.11.11.1. Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;
- 3.1.11.11.2. O uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre;
- 3.1.11.11.3. Operadores de conjunto da consulta: “Contido em” e “Não contido em”, disponibilizam opção para informar dados por intervalo e intercalado, ex.: 1, 2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo os valores de 10 a 15;
- 3.1.11.12. Ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor);
- 3.1.11.13. Recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso).
- 3.1.11.14. Permitir a integração com dados da Receita Federal através do INFOCONV (permitir liberação automática para usuários externos através do certificado);
- 3.1.11.15. Atender ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária,





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

Administração Financeira e Controle - SIAFIC;

3.1.11.16. O fornecedor e a solução deverão estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;

3.1.11.17. Permitir que o usuário selecione o número de registros por página;

3.1.11.18. Permitir a alternância entre entidades configuradas sem que seja necessário sair do módulo atual;

3.1.11.19. Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário;

3.1.11.20. A barra de ferramentas de acesso rápido poderá conter funcionalidades de módulos distintos em um único local;

3.1.11.21. Possibilitar através de telas de manutenção conforme contexto da informação a ser pesquisada e também pelo recurso de autocompletar. Ex: No cadastro de pessoas, ao definir qualquer endereço e selecionar o logradouro, permitir acessar diretamente o cadastro de logradouros bem como através de recurso de autocompletar;

3.1.11.22. Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de dados de entrada em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada;

3.1.11.23. Possuir acesso através do sistema a opção de Ajuda (Help), de forma que o usuário possa esclarecer dúvidas pertinentes ao sistema com a CONTRATADA através de mensagens e ou e-mail;

3.1.11.24. Possuir acesso a um portal de ensino a distância (EAD) que permite que os usuários do sistema adquiram conhecimentos de rotinas e procedimentos, busca por conteúdos e dúvidas que surgem no dia a dia, já





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

identificadas e publicadas em formato de manuais, imagens, vídeos explicativos;

3.1.11.25. As validações básicas dos objetos de entrada de dados (campo, lista etc.) devem ser realizadas diretamente no cliente. Considerar validações básicas como: formato de data, data válida, número válido de CPF, CNPJ, informações obrigatórias, onde não há necessidade de requisições ao servidor evitando tráfego de dados desnecessários;

3.1.11.26. Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir, tanto quanto possível, exportação para os seguintes formatos: PDF, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML;

3.1.11.27. Permitir consulta ao log de todas as operações inclusive log de erros realizadas no sistema, exibindo no mínimo as seguintes operações:

3.1.11.28. Tipo da Operação (inclusão, alteração e exclusão), e em que Tabela Alvo;

3.1.11.29. Usuário que realizou a operação, Data e Hora;

3.1.11.30. Tela em que foi realizada a operação;

3.1.11.31. IP da estação que realizou a operação.

3.1.11.32. Informações da Operação, sendo que deverá conter: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração dos dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão dos dados do registro excluído;

3.1.12. RECURSOS DE GERAÇÃO DE RELATÓRIOS

3.1.12.1. A solução deve possuir gerador de relatórios completo que permite o desenho de relatórios de forma visual, a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, incluindo elementos como imagens, textos, gráficos, formatação de campos, configuração de agrupamentos etc.;

3.1.12.2. Os relatórios devem ser concebidos de forma livre, através da escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

componentes na posição que deverá ser impresso;

3.1.12.3. Podem-se emitir vários relatórios ao mesmo tempo;

3.1.12.4. Um relatório em emissão para o usuário não pode ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize, salvo quando utilizados parâmetros diferentes;

3.1.12.5. Conter recurso que liste os relatórios em emissão e notifique o usuário quando relatórios estiverem concluídos;

3.1.12.6. Possuir opção que possibilite ao final da emissão enviar o relatório por e-mail para um ou vários destinatários buscados através do cadastro de pessoas;

3.1.12.7. Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório;

3.1.13. Possuir opção de agendar (diário, semanal, quinzenal, mensal etc.) execução de relatório;

3.1.13.1. Os relatórios gerados pelo sistema, devem permitir, tanto quanto possível, a exportação para os seguintes formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT, CSV e XML;

3.1.13.2. Permitir o uso de parâmetros (filtros) e ordenação, previamente configurados para entrada de dados durante a execução dos relatórios;

3.1.13.3. Possibilitar a configuração de grupos (pastas) de modelos de relatórios;

3.1.13.4. Permitir selecionar uma ou mais origens de dados criadas anteriormente para que sirvam de origem para o relatório que está sendo criado;

3.1.13.5. Permitir a ordenação em forma ascendente ou descendente, escolher a quantidade limite de registros a serem impressos;

3.1.13.6. Configurar marca d'água através do "upload de imagem";

3.1.13.7. Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

disponíveis no sistema;

3.1.13.8. Fica a cargo da CONTRATADA o desenvolvimento de relatório para prestações de contas aos órgãos fiscalizadores, tais como TCE, sem custos para o município.

3.1.14. REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA E REDES

3.1.14.1. Dicionário de termos

3.1.14.1.1. Software as a Service (SaaS): Modalidade de contratação onde o software é oferecido ao cliente como um serviço e é hospedado em um ambiente (Data Center) sob gerência do fornecedor. Desta forma, o cliente não

gerencia nem controla a infraestrutura de TI associada ao serviço;

3.1.14.1.2. On-premises: Modalidade de contratação onde o software é hospedado em um ambiente (Data Center) sob gerência do cliente. Desta forma, o cliente tem total gerência e controle sobre a infraestrutura de Tecnologia

da Informação (TI) onde o sistema está hospedado;

3.1.14.1.3. Server-side: Refere-se a softwares, sistemas, aplicações, bancos de dados etc. que, em um contexto cliente - servidor, são executados no lado do servidor;

3.1.14.1.4. Client-side: Refere-se a softwares, sistemas, aplicações, bancos de dados etc. que, em um contexto cliente- servidor, são executados no lado do cliente;

3.1.14.1.5. Recovery Time Objective (RTO): Período de tempo máximo tolerável para o total restabelecimento de um sistema após um desastre de forma a não trazer consequências inaceitáveis à continuidade do negócio;

3.1.14.1.6. Recovery Point Objective (RPO): Determina a quantidade máxima tolerável de perda de dados medida em tempo;

3.1.14.1.7. Virtual Machine (VM): É um software de computador que simula o





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

funcionamento de um computador real, executando um sistema operacional e aplicações.

3.1.14.2. Hospedagem

3.1.14.2.1. (SaaS) A CONTRATADA deverá fornecer os serviços de hospedagem da SOLUÇÃO incluindo a disponibilização de servidores de aplicação, banco de dados e todos os softwares básicos necessários para operação da SOLUÇÃO, abrangendo exclusivamente a parte servidora (server-side) da aplicação, ficando as estações clientes (client-side) sob a responsabilidade da CONTRATANTE;

3.1.14.2.2. (SaaS) O ambiente de hospedagem do OBJETO deste certame deverá possuir sua estrutura física localizada em território nacional brasileiro;

3.1.14.3. (On-premises) Deverá ser possível realizar a instalação de todos os componentes da SOLUÇÃO em máquina virtual (server-side), garantindo a segurança e disponibilidade das aplicações;

3.1.14.4. (On-premises) A estrutura de servidores para hospedagem da SOLUÇÃO deverá ser composta por, no mínimo, 3 (três) servidores virtuais (virtual machines) sendo 1 (um) servidor para os serviços de aplicação e outros, 1 (um) servidor para o serviço de banco de dados e 1 (um) servidor com uma cópia dos serviços de aplicação mais recente e serviço de banco de dados mais recente para ambiente de testes, homologação e treinamentos;

3.1.14.5. (On-premises) O banco de dados da SOLUÇÃO deverá ser um banco de dados relacional;

3.1.14.6. (On-premises) A CONTRATADA deverá fornecer todas as licenças necessárias para o uso dos sistemas operacionais, banco de dados, servidores de aplicação ou quaisquer outros softwares necessários para o funcionamento da SOLUÇÃO (server-side), sem qualquer tipo de custo adicional à CONTRATANTE.

3.1.14.7. Acesso





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

3.1.14.7.1. (SaaS e On-premises) O acesso ao sistema deverá ser feito integralmente através de interface web, através de qualquer navegador (browser) de mercado;

3.1.14.7.2. (SaaS e On-premises) A CONTRATADA deverá prover o acesso à SOLUÇÃO utilizando o protocolo HTTP versão 2.0 (HTTP/2) ou o que vier a substituí-lo;

3.1.14.7.3. (SaaS e On-premises) A CONTRATADA deverá prover todos os acessos à SOLUÇÃO utilizando exclusivamente comunicação criptografada, garantindo assim a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade dos dados trafegados:

3.1.14.7.3.1. No caso da SOLUÇÃO ser ofertada no modelo SaaS, a CONTRATADA deverá prover chaves criptográficas válidas para funcionamento da comunicação HTTPS sem custo adicional para a CONTRATANTE devendo também renová-las sempre que necessário durante o período de vigência do contrato. As chaves criptográficas deverão utilizar criptografia RSA 2048 bits ou superior e não podem ser auto assinadas, ou seja, devem ter sido emitidas por autoridade certificadora reconhecida de forma que os navegadores padrões de mercado permitam o acesso ao sistema sem alertas ou necessidade de instalação manual de certificados no dispositivo cliente;

3.1.14.7.3.2. No caso de a SOLUÇÃO ser ofertada no modelo On-premises, a CONTRATANTE irá prover as chaves criptográficas para a comunicação HTTPS, ficando esta responsável pela sua renovação sempre que necessário;

3.1.14.7.3.3. (SaaS e On-premises) O endereço web para acesso à SOLUÇÃO contratada deverá ser um subdomínio de um domínio pertencente à CONTRATANTE, podendo haver redirecionamento de URL caso necessário.

3.1.14.8. Desempenho

3.1.14.8.1. (On-premises) A CONTRATADA deverá especificar os recursos de





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

hardware virtual (vCPU's, memória RAM etc.) necessários para que a SOLUÇÃO obtenha um nível satisfatório de desempenho;

3.1.14.8.2. (SaaS e On-premises) Caso a SOLUÇÃO apresente problemas de desempenho caberá à CONTRATADA identificar as causas e informá-las formalmente à CONTRATANTE;

3.1.14.8.3. Se for identificado que a causa dos problemas de performance estejam fora do escopo de atuação da CONTRATADA (i.e. problemas de rede, esgotamento de recursos computacionais, etc) a mesma deverá emitir laudo técnico apontando as causas e sugerindo os ajustes necessários;

3.1.14.9. Cópias de segurança (backups)

3.1.14.9.1. A CONTRATADA deverá prover serviço de backup completo, periódico e automático do banco de dados, da aplicação e quaisquer outros componentes necessários para o funcionamento do objeto contratado, garantindo a existência de cópias seguras, de acordo com os parâmetros definidos por este Termo de Referência;

3.1.14.9.2. A CONTRATADA deverá manter cópias diárias dos dados dos últimos 30 (trinta) dias;

3.1.14.9.3. A CONTRATADA deverá manter cópias mensais dos dados dos últimos 12 (doze) meses;

3.1.14.9.4. A CONTRATADA deverá manter cópias anuais dos dados dos últimos 4 (quatro) anos;

3.1.14.9.5. Não serão permitidas cópias de segurança (backups) dos dados da CONTRATANTE para ambiente de hospedagem fora do território nacional brasileiro;

3.1.14.9.6. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE quaisquer cópias existentes da base de dados quando formalmente solicitado pela mesma;

3.1.14.9.7. Mediante solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

manter atualizada, com periodicidade acordada com a CONTRATANTE, a cópia da base de dados em espaço de armazenamento informado por esta:

3.1.14.9.7.1. A CONTRATADA deverá prover rotina (script, programa etc.) para geração automática e periódica de cópias de segurança da base de dados;

3.1.14.9.7.2. A CONTRATADA deverá informar o SGBD e sua versão relativa às cópias da base de dados.

3.1.14.10. Das Responsabilidades

3.1.14.10.1. A CONTRATADA será responsável por manter a SOLUÇÃO instalada, incluindo atualização tecnológica dos softwares (i.e. sistemas operacionais, serviços de aplicação, plugins, bancos de dados etc.) dos quais ela depende.

3.1.15. REQUISITOS DE PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

3.1.15.1. (SaaS e On-premises) Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos que forem manuseados e utilizados, são de propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos na relação de bens da CONTRATADA, bem como, de seus executores, sem expressa autorização do CONTRATANTE;

3.1.15.2. (SaaS e On-premises) Os colaboradores da CONTRATADA que atuarão na implantação e nos demais serviços previstos terão acesso privativo e individualizado, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, civil e criminalmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer, em decorrência deste ilícito;

3.1.15.3. (SaaS e On-premises) Será considerado ilícita a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como de documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços;

3.1.15.4. (SaaS e On-premises) A CONTRATADA obriga-se a dar ciência à





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;

3.1.15.5. (SaaS e On-premises) A CONTRATADA deverá guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da CONTRATANTE;

3.1.15.6. (SaaS e On-premises) Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, funcionários e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados;

3.1.15.7. (SaaS e On-premises) Deverá haver Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, estabelecendo o compromisso de que todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços não divulgarão nenhum assunto tratado na execução e gestão do objeto da licitação, bem como sobre todos os ativos de informações e de processos;

3.1.15.8. (SaaS e On-premises) Toda a documentação produzida em decorrência dos serviços prestados será de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA utilizá-la sem sua prévia autorização, por escrito, sob pena de responsabilização;

3.1.15.9. (SaaS) No caso de a SOLUÇÃO ser ofertada no modelo SaaS, a CONTRATADA deverá garantir e demonstrar isolamento de dados da CONTRATANTE, protegendo contra o acesso indevido por demais clientes;

3.1.15.10. (SaaS e On-premises) A CONTRATADA deverá dispor de Plano de





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

comunicação de incidentes, informando à CONTRATANTE os casos de incidentes de segurança da informação, assim considerados os eventos não previstos ou não desejados que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados da CONTRATANTE;

3.1.15.11. (SaaS) A CONTRATADA deve possuir Plano de Continuidade, Recuperação de Desastres e Contingência de Negócio, que possa ser testado regularmente, objetivando a disponibilidade dos dados e serviços em caso de interrupção; desenvolver e colocar em prática procedimentos de respostas a incidentes relacionados com os serviços;

3.1.15.12. (SaaS) A CONTRATADA comprometer-se-á a preservar os dados da CONTRATANTE contra acessos indevidos e abster-se-á de replicar ou realizar cópias de segurança (backups) destes dados fora do território brasileiro;

3.1.15.13. (SaaS) A CONTRATADA deverá informar imediatamente e formalmente à CONTRATANTE qualquer tentativa, inclusive por meios judiciais, de acesso aos dados por parte de autoridades brasileiras ou estrangeiras;

3.1.15.14. (SaaS) Ao término do contrato da prestação do serviço, todos os dados do sistema pertencentes à CONTRATANTE deverão ser removidos pela CONTRATADA, sendo este procedimento realizado somente após apresentação de autorização formal emitida pela CONTRATANTE;

3.1.15.15. Todos os requisitos gerais de sistema, infraestrutura e redes deverão ser entregues ao CONTRATANTE até o final do período de implantação do sistema;

3.1.15.16. Os prazos acima previstos são de acordo com as necessidades do Município; havendo fundada justificativa, mediante solicitação formal, poderá ser solicitada a prorrogação de prazo para as demandas que não são imediatas; A contagem se dará em dias úteis.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

Subcontratação

3.2. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, sem expressa autorização da Contratante.

Garantia da contratação

3.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes neste termo de referência em relação ao serviço.

Vistoria

3.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

4.1. O prazo de execução dos serviços será de até um ano, contados a partir da ordem de inícios dos serviços, não havendo possibilidade de prorrogações, podendo o contrato ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE em caso de homologação do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 09/2025, promovido para a mesma finalidade, com a contratação do licitante vencedor.

4.1.1. Os serviços serão prestados junto a Câmara Municipal de Osório-RS.

4.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão contidas no item 3.1 deste termo de referência. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2. 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).

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. 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.

5.3. As comunicações entre a Administração 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.

5.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. O Contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

5.6. Somente o Contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.7. A inadimplência do Contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

5.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

5.8.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

Fiscalização

5.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos servidores municipais:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

- 5.10. Fiscal titular: Silvana Oliveira Almeida
- 5.11. Matrícula: 25082
- 5.12. Fiscal suplente: Monique Dariva Martins
- 5.13. Matrícula: 20121-3
- 5.14. 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.
- 5.15. 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.
- 5.16. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 5.17. 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.
- 5.18. 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.
- 5.19. 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.
- 5.20. 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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

necessário.

5.21. 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.

Gestor do Contrato

5.22. Fica designado para a gestão do contrato com a CONTRATADA os servidores: Douglas Gomes dos Santos (titular) e Fernando de Souza Lemos (suplente), conforme portaria municipal nº 211/2025.

5.23. 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.

5.24. 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.

5.25. 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.

5.26. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.27. 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.

5.28. 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.

5.29. 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.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, em até 15 (quinze) dias, tendo como termo inicial a comunicação escrita do Contratado do término da execução, de acordo com as etapas previstas para a execução contratual, mediante os seguintes requisitos:

6.1.1. O Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços que se fizerem necessários, cabendo ao Fiscal Técnico anotar no histórico de Gerenciamento do Contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.

6.1.2. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação à Contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

6.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

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

Liquidação

6.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º da Instrução





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.6.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- a) a data da emissão;
- a) os dados do contrato e do órgão contratante;
- a) o período respectivo de execução do contrato;
- a) o valor a pagar; e
- a) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

6.9. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.10. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.11. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

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

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

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

Prazo de pagamento

6.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.16. No caso de atraso pela Administração, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor – Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE.

Forma de pagamento

6.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou por meio de faturas em boleto bancário.

6.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

emitida a ordem bancária para pagamento.

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

6.19.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de preços, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O contratado será selecionado por meio da realização de DISPENSA DE LICITAÇÃO modalidade de contratação direta, está disposta no *caput* do art. 74, da Lei Federal nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

7.2. O processo não será aberto para concorrência visando não acarretar prejuízos processuais ao Legislativo devido a troca de sistema de gestão pública sem prévio planejamento. Tendo em vista que atualmente o Legislativo já consta com o sistema de gestão em plena capacidade de operação, gerando um fluxo processual, materiais e financeiro limpo e contínuo.

Regime de execução

7.3. O regime de execução do contrato será à distância visto a característica natural de gestão do software possibilitar tal modalidade, salvo para casos de treinamentos, consultorias, assessorias e demais serviços que sumariamente necessitem ser presencial, desde que haja prévia justificativa.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

Exigências de habilitação

7.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

a) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

7.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante nos registros da Câmara, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.12. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.15. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.16. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.17. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.18. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede,





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.20. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

7.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) ou no Cadastro de Pessoas;

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

7.25. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.26. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno,





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

7.27. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

7.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se existirem, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.29. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.31. O fornecedor enquadrado como MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.32. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (escrever por extenso, se for o caso), em plena validade;

7.33. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

7.33.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE OSÓRIO
Centro Legislativo Ver. Otaviano Noronha

assinada pelo responsável técnico do licitante ou pelo seu representante legal acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.34.1. Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

7.35. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

Atenciosamente

Silvana Oliveira Almeida
Diretora Administrativa

