



PREGÃO PRESENCIAL Nº: 021/2021

ENTIDADE: Município de Pirai

UNIDADE ADMINISTRATIVA: Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia

AUTORIZAÇÃO: PROCESSOS Nºs: 07404/2021.

DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO: Portaria nº: 0325/2021

RECURSO ORÇAMENTÁRIO: 339040 - 111019126001522350

O Município de Pirai, através da Secretaria Municipal de Administração, sito na Rua Dr. Luiz Antônio Garcia da Silveira, nº 16, fundos - Centro, em Pirai, Estado do Rio de Janeiro, torna público que fará realizar às 09:30 horas do dia 19/08/2021, licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo **Menor Preço Global**, de acordo com o que determina a Lei Federal nº: 10.520, de 2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 1993, e sua legislação suplementar, sob as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA 1 – OBJETO DA LICITAÇÃO

- 1.1 – Contratação de empresa para a locação de direito de uso de Sistema Portal de Gestão, composto dos módulos Sistema de Gestão de Demandas da população (e-SIC e e-Ouvidoria), Sistema de Gestão de Indicadores Municipais, Sistema de Gestão de PPA e Planejamento Estratégico e Sistema de Planejamento e Acompanhamento de Contratos e Obras para a Prefeitura de Pirai/RJ, pelo período de 12 (doze) meses, conforme termo de referência e instruções constantes do presente edital e seus anexos.
- 1.2 - O valor estimado que a Administração se propõe a pagar para a aquisição dos serviços é de R\$ 165.200,00 (Cento e sessenta e cinco mil e duzentos reais) acima do qual, as propostas poderão ser desclassificadas após a fase de lances, em conformidade com o Artigo 40, Inciso X, c/c o Artigo 48, Inciso II, todos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA 2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1 - Poderão participar deste pregão, sociedades comerciais cuja finalidade social compreenda o objeto desta licitação e que venham a atender os requisitos mínimos de qualificação exigidos para sua habilitação conforme cláusula 5.
- 2.2 – As microempresas e às empresas de pequeno porte é assegurado o tratamento diferenciado de que trata a Lei complementar nº 123, de 14/12/2006 e legislação suplementar.
- 2.3 - Não serão admitidas na licitação proponentes reunidos em consórcio.
- 2.4 - Não serão admitidas na licitação as empresas suspensas do direito de licitar, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata ou em liquidação judicial ou extrajudicial.





- 2.5 – Na abertura da sessão para julgamento do certame os licitantes, obrigatoriamente, deverão entregar os envelopes de Proposta Comercial e Habilitação, bem como a Declaração constante no Anexo II deste Edital.

CLÁUSULA 3 – CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

- 3.1 - No local, data e hora fixados no preâmbulo deste edital, os interessados em participar do pregão deverão se apresentar ao Pregoeiro para credenciamento. O representante da empresa deverá identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.
- 3.2 - A representação do licitante nas sessões e nos atos do procedimento, se fará por representante credenciado, segundo critério abaixo:
- a) habilitação do representante mediante apresentação de documento procuratório com firma reconhecida, que declare expressamente ter poderes para atuar na licitação, juntamente com o contrato social, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento;
 - b) no caso de a empresa ser representada pelo titular ou um de seus diretores, devidamente apto, o credenciamento se fará com a apresentação e entrega do ato constitutivo social e/ou documento de eleição de administrador, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório, conforme o caso.
- 3.3- A ausência de representante credenciado do licitante na sessão, não impedirá o prosseguimento do procedimento pelo Pregoeiro, nem repercutirá sobre as decisões que este houver de proferir.
- 3.4 – Somente participarão da fase de lances verbais as empresas que se encontrarem devidamente credenciadas. As empresas que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope da proposta comercial.
- 3.5 – As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006 e legislação suplementar, deverão se qualificar como tal, entregando, fora dos envelopes, ao Pregoeiro, a informação prestada pelo site da Junta Comercial de que ostenta tal condição.
- 3.6 – Caso esse serviço não esteja disponível, deverá ser apresentada certidão expedida pela Junta Comercial do seu domicílio, conforme o art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30.04.2007, que demonstre essa condição.
- 3.7 - A fim de dar celeridade ao certame, deverá ser apresentada a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União emitida no sítio: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, com os parâmetros da licitante que se deseja credenciar. Esta consulta deverá ser feita no máximo 10 (dez) dias anteriores a data desta licitação. A ausência desta consulta não inabilitará a licitante.





Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

CLÁUSULA 4 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA - ENVELOPE "A"

- 4.1 - O licitante apresentará sua proposta em 01 (uma) via, conforme anexo V do edital, em papel timbrado da empresa, sem emendas ou rasuras, datada, rubricada e assinada por seu representante legal, e da qual constará o seguinte:
- a) Indicação do preço unitário e global de cada item, se for o caso, conforme discriminado no anexo I, em moeda corrente nacional, com todos os custos de: mão de obra, materiais e equipamentos, carga e descarga do produto, frete, impostos, taxas ou quaisquer outros ônus federais, estaduais ou municipais, incluídos, bem como o lucro, considerando-se as condições de entrega e pagamento estabelecidas nas cláusulas 11 e 12, respectivamente;
 - b) Os prazos para execução dos serviços descritos deverão ser cumpridos em até 30 (trinta) dias contados da emissão da assinatura do contrato.
 - c) Declaração de validade da proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de recebimento da proposta. As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias.
- 4.2 - Não serão consideradas propostas que contenham ofertas e/ ou vantagens não previstas no Edital.
- 4.3 - Os preços unitários constantes no Anexo I serão considerados máximos, sendo desclassificada após a fase de lances, a proposta de preços cujo item apresente valor superior aos limites estabelecidos.
- 4.4 - Na hipótese de divergência entre os preços unitários e os totais de cada item, prevalecerão os primeiros. Considerar-se-á como certos os preços unitários, corrigindo-se, para fins, de obtenção do preço total do item somente os erros de cálculo porventura encontrados.
- 4.5 - A proposta comercial deverá estar acondicionada em um único envelope lacrado, contendo em sua parte externa, além da razão social da proponente, os dizeres:

MUNICÍPIO DE PIRAI
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 021/2021
PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE "A"

CLÁUSULA 5 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "B"

5.1.1 – Habilitação Jurídica





- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6404/76;
- b) Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- c) Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- e) Para o caso de licitantes que se credenciaram com a prerrogativa de microempresas ou empresas de pequeno porte apresentar Última Declaração Simplificada da Pessoa Jurídica exigível pela Secretaria da Receita Federal, conforme art. 25 da LC nº 123/2006 e legislação suplementar, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, ou Ausência de Declaração Simplificada PJ (DEFIS).

5.1.2 – Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);
 - b) Prova de inscrição no cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto licitado;
 - c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal/INSS, em validade para o período desta licitação, do domicílio ou sede do licitante, com base na portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014;
 - d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, em validade para o período desta licitação, do domicílio ou sede do licitante;
- OBS.: As empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar também a CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA DO ESTADO, em validade, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER nº 033 de 24/11/2004 da Secretaria de Estado da Receita e Procuradoria Geral do Estado.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, em validade para o período desta licitação, do domicílio ou sede do licitante;
 - f) Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - g) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;





- 5.1.2.1 – A documentação(ões) de regularidade fiscal, deverá(ao) comprovar a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa, ou demonstrar de outra forma tal situação fiscal, podendo, para tanto, estar(em) acompanhado(s) de legislação específica ou informação oficial do órgão fazendário.
- 5.1.2.2 – Os documentos comprobatórios da regularidade fiscal deverão estar com prazo de validade na data desta licitação.
- 5.1.2.3 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida no caso de virem a ser a vencedora deste pregão, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006 e legislação suplementar.
- 5.1.2.4 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar todos documentos elencados no subitem 5.1.2 deste Edital, mesmo que apresentem alguma restrição.
- 5.1.2.5 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será(ao) assegurado(s) á(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatória(s) deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do debito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 5.1.2.6 – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 5.1.2.5, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração Municipal convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou revogar a licitação.
- 5.1.2 – Qualificação Econômica Financeira
- a) Certidão negativa de pedido de falência e concordata, ou, se for o caso, certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica; para os licitantes com sede em município com cartório único, a comprovação desta exigência se fará mediante certidão expedida pelo Cartório Distribuidor, Contador e Partidor da Comarca. Os licitantes com sede em outros Municípios da Federação as certidão(ões) deverá(ão) vir acompanhada(s) de declaração da autoridade jurídica competente, relacionando o(s) distribuidor(es) que, na comarca de sua sede, tenha(m) atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas. Não serão aceitas certidões passadas com mais de 90 (noventa) dias contados da efetiva pesquisa no cartório, em relação à data da realização da licitação;
- 5.1.3 – Declaração Relativa a Trabalho de Menores
- a) Declaração (papel timbrado da empresa) que a empresa não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em conformidade ao disposto no inciso nº XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, conforme anexo III do edital;





- 5.2 Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, expedido por entidades de caráter público ou autárquico, que sejam de características compatíveis com o objeto licitado, por período de 01 (um) ano;
- 5.3 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor responsável pelo Setor de Cadastro da Prefeitura Municipal de Pirai, publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou por meio de emissão na internet estando sua aceitação condicionada a confirmação da regularidade junto ao órgão competente.
- 5.3 - Os documentos de habilitação deverão estar acondicionados em um único envelope lacrado, contendo em sua parte externa, além da razão social da proponente, os dizeres:

MUNICÍPIO DE PIRAI
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 021/2021
DOCUMENTO PARA HABILITAÇÃO - ENVELOPE "B"

CLÁUSULA 6 – ENTREGA E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1 – A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preços e documentos de habilitação do licitante, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a legislação pertinente, e em conformidade com este edital e seus anexos.
- 6.2 - Aberta à sessão para realização do pregão os licitantes deverão entregar ao Pregoeiro:
- a) declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação conforme modelo no anexo II deste Edital;
 - b) um envelope contendo a proposta de preços, de acordo com a clausula 4 deste Edital;
 - c) um envelope contendo os documentos de habilitação, de acordo com a clausula 5 deste edital.
- 6.3 – Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

CLÁUSULA 7 - CRITÉRIO DO JULGAMENTO

- 7.1 - No julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço por item, desde que atendidas as especificações contidas neste Edital.





- 7.2** - Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.
- 7.3** - Será classificado pelo Pregoeiro o proponente que apresentar a proposta de menor preço por item, em conformidade com a descrição do objeto, de acordo com o Anexo I, e as propostas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, observado o preço máximo unitário do item estabelecido, conforme disposto no item 4.3 deste Edital.
- 7.3.1** - Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no clausula 7.3, o Pregoeiro classificará as 03 (três) melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, observado o preço máximo estipulado.
- 7.4** - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.
- 7.4.1** - Será assegurada, como critério desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e legislação suplementar, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 7.4.2** - para efeito do disposto no subitem 7.4.1, ocorrendo o empate, será adotado os seguintes procedimentos:
- 7.4.2.1** - Após o encerramento dos lances, o Pregoeiro abrirá prazo máximo de 5 (cinco) minutos para que os licitantes, com situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, possam apresentar nova proposta de preço, inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, sob pena de preclusão;
- 7.4.2.2** - não ocorrendo contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 7.4.2.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.4.1, conforme a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;
- 7.4.2.3** - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.4.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 7.4.2.4** - na hipótese da não-ordenação das propostas nos termos previstos nos subitens 7.4.1 a 7.4.2.3, será considerado o valor apresentado pela proposta originalmente de menor preço;
- 7.4.3** - O disposto neste subitem somente se aplicará quando o menor lance não tiver sido apresentado por uma microempresa ou empresa de pequeno porte.



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE PIRAI



- 7.4.4 – Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, por meio dos procedimentos elencados subitens 7.4.1 a 7.4.3.
- 7.5 - Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, através de lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.
- 7.6 - Será(ão) vencedora(s) aquela(s) que ofertar(em) o menor preço item, e que atenda(am) às exigências constantes neste edital.
- 7.7 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes do Clausula 14, deste Edital.
- 7.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação de propostas.
- 7.9- O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, instadas pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 7.10- O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, do primeiro classificado, decidindo motivadamente a respeito. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido um preço melhor.
- 7.11- Não serão aceitas propostas que apresentarem valores globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.
- 7.12 – Encerrada a fase competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope de habilitação do licitante da melhor proposta.
- 7.13 – A habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante apresentou os documentos exigidos na Cláusula 5 deste Edital, na forma estabelecida.
- 7.14– Verificado o atendimento das exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 7.15– Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 7.16– O Pregoeiro manterá em seu poder os documentos das demais licitantes, pelo prazo de 15(quinze) dias, após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.
- 7.17– Da Sessão Pública lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e os licitantes presentes.





CLÁUSULA 8 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 8.1 - Declarada a empresa vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, sendo registrada em ata a síntese das razões recursais, sendo-lhe concedido o prazo de **3 (três) dias** para a apresentação das razões escritas, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.
- 8.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto ao resultado do certame, ao final da sessão do pregão, importará preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto de licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

CLÁUSULA 9 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 9.1 - Adjudicada este Pregão Presencial em despacho nos autos do processo de licitação e, homologada pelo Sr. Prefeito Municipal, a adjudicatária será convidada para assinar o Contrato. O prazo para assinatura do Contrato será de até 03 (três) dias úteis, após a data de notificação feita pela Prefeitura Municipal de Pirai.
- 9.2 – O Município de Pirai poderá revogar a licitação e, conseqüentemente, anulá-la nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA 10 - PRAZO DE EXECUÇÃO

- 10.1 -O prazo de execução será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93.
- 10.2 - O contrato poderá ser prorrogado, se isto interessar as partes, observando o limite estabelecido pelo artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações mediante Termos Aditivos com valor reajustado anualmente conforme variação do IPCA calculado pelo IBGE ou índice legal que venha eventualmente substituí-lo.

CLÁUSULA 11 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 11.1 - O(s) serviço(s) objeto desta licitação será(ão) recebido(s) e aceito(s) após sumária inspeção realizada pela unidade administrativa requisitante do(s) mesmo(s), podendo ser rejeitado caso desatenda as especificações exigidas.
- 11.2 -O licitante que vier vencer esta licitação fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na quantidade dos serviços a serem prestados, desde que até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA 12 - FISCALIZAÇÃO





- 12.1 - A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, avaliação e fiscalização pela Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia.
- 12.2 - A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência não implica co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA 13 - FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1 - O pagamento será efetuado à Contratada, de forma parcelada, mensalmente, pela Fazenda Pública Municipal de Piraí em moeda corrente do País, através de crédito em conta bancária do contratado, 30 (trinta) dias após o adimplemento de cada parcela e a apresentação dos correspondentes documentos de cobrança, devidamente atestados pelo setor competente.
- 13.2 - Em caso de atraso injustificado no pagamento, dentro do prazo acima estabelecido, o valor será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora ao mês “pro rata tempore”, assim como, compensado financeiramente à taxa de 1% (um por cento) ao mês, pró-rata dia, contado a partir do dia seguinte ao de seu vencimento e até o dia do seu efetivo pagamento.
- 13.3 - Caso a Prefeitura antecipe o pagamento dentro do prazo estabelecido, fará jus a um desconto na razão de 1% (um por cento) ao mês, pro rata dia.

CLÁUSULA 15 - PENALIDADES

- 14.1 - Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, poderá, a Prefeitura Municipal de Piraí, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado às seguintes penalidades:
- Advertência, na hipótese de execução irregular do contrato que não resulte prejuízo para a Administração;
 - Multas administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, sem prejuízo de perdas e danos e da multa moratória cabíveis, no caso de inexecução na prestação dos serviços;
 - Suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Piraí, por prazo de até 5 (cinco) anos, quando o licitante convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Piraí e terá cancelado o registro cadastral da Prefeitura Municipal de Piraí, sem prejuízo das demais multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais;





- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na hipótese de execução irregular, atraso ou inexecução do contrato associado a ilícito penal.

14.2 - Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato por dia, que exceder ao prazo previsto para a entrega do produto.

14.3 - Após 5(cinco) dias de atraso na prestação do(s) serviço(s) a partir do prazo estabelecido, o contrato poderá ser rescindido, ficando a empresa contratada sujeita a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

14.4 - Caberá à fiscalização propor a aplicação das penalidades previstas, mediante apresentação de relatório circunstanciado, instruído com os documentos pertinentes.

14.5 - A penalidade será descontada do pagamento efetuado à Contratada, e caso o valor seja superior, se necessário quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA 15 - CONTRATO

15.1 - A Contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações fiscal, trabalhista, previdenciária e comerciais, os quais correrão por sua exclusiva conta.

15.2 - A Contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.3 - O objeto do contrato estará sujeito à aceitação e aprovação da fiscalização aplicando-se no que couber, as disposições legais previstas na Lei nº 8.666/93, especialmente, as normas relacionadas às penalidades no art. 87 e rescisão dos contratos nos arts. 77 e 78.

CLÁUSULA 16 - DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

16.1 - Quaisquer informações quanto aos termos deste Pregão Presencial serão prestadas pelo Pregoeiro, das 8:00 às 11:30 e 13:00 às 16:00h, de 2ª a 6ª feira, exceto nos feriados do Município de Pirai, do Estado do Rio de Janeiro e Nacional.

16.2 - As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, em papel timbrado e impressão informatizada;

16.3 - As impugnações deverão ser entregues no Departamento de Licitações das 9:00 às 11:30 e 13:00 às 16:00h, de 2ª a 6ª feira, exceto nos feriados do Município de Pirai, do Estado do Rio de Janeiro e Nacional, sito na Rua Dr. Luiz Antônio Garcia da Silveira, nº 16, fundos - Centro, em Pirai, Estado do Rio de Janeiro - Telefone: (24) 2431-9964, sob pena de não conhecimento;





- 16.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Pregão, perante a Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data de abertura dos envelopes para esta licitação, apontando as falhas ou irregularidades que viciariam este Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;
- 16.5 - Deferida a impugnação contra o ato convocatório será designada nova data para realização do certame nos moldes do art. 21 §4º da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA 18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Integram este edital, os seguintes anexos:

- I – Termo de Referência
- II - Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação.
- III – Declaração, artigo 7º, inciso XXXIII, C.F.
- IV – Modelo de Proposta Comercial.
- V – Minuta do Contrato.

17.2 – A Prefeitura Municipal de Pirai poderá revogar a Licitação e, conseqüentemente, anulá-la nos termos do art.49 da Lei nº 8.666/93.

17.3 - Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal, na interpretação deste edital, serão atendidos pela Secretaria Municipal de Administração, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 15horas, na Prefeitura Municipal de Pirai, Rua Dr.Luiz Antônio Garcia da Silveira, nº 16 - Pirai – RJ e através do telefone (024) 2431-9950 ou 2431-9964.

17.4 - A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas ou específicas aplicáveis ao caso.

17.5 - Para dirimir quaisquer dúvidas surgidas na relação contratual a ser firmada com base no objeto deste Pregão fica eleito o Foro da Comarca de Pirai, Estado do Rio de Janeiro, excluído qualquer outro.

Pirai, 03 de agosto de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Setor de Licitação





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

LOCAÇÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA DE PORTAL DE GESTÃO

1. JUSTIFICATIVA

- 1.1. A demanda por informações de cunho gerencial para formulação de políticas públicas baseadas em evidências tem fundamentado a adoção de sistemas capazes de prover informações de qualidade, de forma facilitada e com o menor esforço possível. Essas informações embasam planejamentos, melhoram controles e dão subsídios aos gestores antecipando problemas e apontando soluções, com a conseqüente redução de custos administrativos e de processos. É nesse sentido que se inicia a contratação de um conjunto de sistemas capazes de dar suporte à administração na gestão de informações gerenciais e administrativas de forma integrada visando o menor esforço na coleta e disponibilidade de informações.
- 1.2. Os processos de planejamento na gestão pública usualmente calcado na elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual vem ganhando nos últimos anos ferramental de maior complexidade e orientação a resultados concretos, baseados em indicadores, metas e projetos que permitem não só o atendimento da Lei mas o acompanhamento da construção do resultado, fase a fase, identificando de forma antecipada problemas e permitindo sua rápida solução;
- 1.3. Os constantes avanços da agenda de transparência, que hoje engloba política de dados abertos, acompanhamento de contratos e obras públicas e integração de informações de contratos, somados às demandas da sociedade civil e dos órgãos de controle tornam necessário produzir e divulgar uma nova gama de dados, muitos desses ainda não automatizados e que necessitam de preenchimento e alimentação de forma manual para disponibilização no atual Portal da Transparência do município;
- 1.4. A necessidade de termos as informações precisas referentes aos contratos da prefeitura, de forma a fim de podermos disponibilizá-las mais celeremente no sentido de darmos transparência para a população, aos órgãos controladores e fiscalizadores, além de oferecer às Secretarias e aos seus servidores uma ferramenta gerencial precisa das contratações executadas no Município, fez com que ao longo desses anos, viéssemos estudando um modelo de sistema que nos viesse atender e poder dar esses resultados;
- 1.5. Apesar de já termos alguns sistemas que nos permitem acompanhar, e controlar os contratos e obras – SGM, mesmo assim, sentimos a necessidade das informações





serem compartilhadas entre os diversos sistemas, incluindo aí a necessidade de acompanhar os saldos de empenho e de contrato, como também os prazos contratuais, prazos de licenças ambientais e/ou obras, Aditivos, Paralisações e Reinícios de obra, e, que possam ser acessadas essas informações “on-line”, de forma a evitar qualquer tipo de imprevisto;

- 1.6. Também no presente exercício, torna-se fundamental a adoção de ferramenta integrada de planejamento visando o atendimento dos requisitos legais de planejamento de médio prazo, como o Plano Plurianual (PPA) assim como a elaboração e acompanhamento de projetos de cunho estratégicos, objetivando o atendimento das demandas da população de forma mais eficiente e eficaz;
- 1.7. Diante disso, e após estudarmos diversos modelos de sistemas, entendemos que será necessário que seja contratado um que venha a cobrir as nossas necessidades nesse momento – gestão e planejamento de obras, elaboração e acompanhamento do PPA e Planos Estratégicos e gestão de demandas de Ouvidoria e e-SIC, e que possa estar se integrando com os sistemas já existentes na Prefeitura evitando com isso o retrabalho e obtendo de forma rápida e fácil informações gerenciais;
- 1.8. Assim, a ideia aqui é a de criar condições de suporte à gestão estratégica administrativa e financeira da Prefeitura, dando maior transparência a todos os atos assim como ao gerenciamento de instrumentos firmados pela administração com fornecedores como também quanto ao planejamento de demandas de obras, serviços de engenharia e arquitetura, e serviços de manutenção, permitindo assim a associação das obras às demandas da população, e gerenciar a execução das mesmas.

2. OBJETO

- 2.1. O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema PORTAL DE GESTÃO composto dos módulos Sistema de Gestão de Demandas da População (e-SIC e e-Ouvidoria), Sistema de Gestão de Indicadores Municipais, Sistema de Gestão de PPA e Planejamento Estratégico e Sistema de Planejamento e Acompanhamento de Contratos e Obras para a Prefeitura Municipal de Piraí, em regime de locação de direito de uso durante a vigência do contrato, incluindo todos os recursos necessários à prestação de serviços técnicos especializados para o sistema, assessoria técnica para implantação, migração de dados e adaptação/ajustes, treinamento de usuários e corpo técnico de informática, manutenção técnica, manutenção legal e suporte técnico do sistema, conforme especificações técnicas e condições gerais constantes do ANEXO I deste edital.

3. REQUISITOS TECNOLOGICOS

- 3.1. O sistema gerenciador de banco de dados deverá ser preferencialmente Microsoft SQL-SERVER versão 2008 ou versão superior;





- 3.2. O sistema gerenciador das aplicações web deverá ser o Microsoft Internet Information Service 7 ou versão superior, juntamente com o framework .NET 3.0 e 4.5 ou versão superior;
- 3.3. O sistema deverá ser executado através de navegador web e ser compatível com o Google Chrome, Mozilla Firefox ou versões superiores destes navegadores;
- 3.4. A autenticação no sistema deverá permitir no mínimo 2 modalidades, sendo:
 - 3.4.1. Método convencional (usuário e senha);
 - 3.4.2. Validação com a conta no domínio do Microsoft Windows (Active Directory);
- 3.5. O sistema deverá mostrar as informações de endereço IP e data/hora, do último acesso que o usuário realizou;
- 3.6. Possuir mecanismo de *time out* para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização;
- 3.7. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.
- 3.8. O sistema não deverá permitir a eliminação de transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.
- 3.9. Dar autonomia ao administrador do sistema para que ele consiga bloquear qualquer usuário no sistema, desde que tenha as devidas permissões para isso; Permitir que os usuários possam realizar a recuperação de senha através do e-mail que consta em seu cadastro;
- 3.10. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.
- 3.11. Deverá disponibilizar documentação on-line sobre o modo de operação das tarefas e funcionalidades;
- 3.12. Possuir funcionalidade de gerenciamento SMTP, possibilitando que o envio de e-mails pelo sistema seja configurado por sistema/módulo;
- 3.13. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados na lista, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, de acordo com o tipo de dado, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;
- 3.14. As transações devem ficar registradas permanentemente, de acordo com a necessidade do usuário, com a indicação do usuário, data, hora exata, e informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;
- 3.15. As regras de Integridade dos Dados devem estar parcialmente alojadas no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente;
- 3.16. As funcionalidades deverão ser acessíveis somente aos usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de acesso, podendo ser agrupados, e esses deverão ser associados aos usuários. Para cada funcionalidade autorizada, o administrador de segurança poderá alterar o perfil de acesso, modificando as ações que estão disponíveis para cada funcionalidade. Ex: Visualização, Inclusão;
- 3.17. Os menus de acesso às funcionalidades do sistema devem aparecer apenas quando o usuário tem acesso, impossibilitando o clique/apresentação deste quando o





- usuário não possuir acesso liberado, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos;
- 3.18. Prover controle de restrição de acesso às funcionalidades da solução integrada, através do uso de dupla abordagem de autorização, utilizando o conceito de usuário autorizador e senha em qualquer função, selecionado a critério do usuário;
 - 3.19. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Contratante;
 - 3.20. Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada;
 - 3.21. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formato como PDF, XMLS, TXT e JPG, quando aplicáveis, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;
 - 3.22. Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco, em formato PDF, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo, garantindo assim a integridade da informação;
 - 3.23. Deverá possuir aplicações disponíveis ao público externo (população em geral), que respeitem layout responsivo, adaptando-se em quaisquer dispositivos (mobile, tablet e desktop) e possuir recursos de acessibilidade para deficientes visuais;
 - 3.24. O sistema deverá ter recurso de integração com o Google Maps, quando aplicável;
4. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS PARA O SISTEMA
1. 4.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser realizado sempre em conjunto com a equipe técnica de servidores da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia e Secretarias correspondentes à aplicação dos Sistemas do Município de Piraí.
 - 4.2. Realizar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados.
 - 4.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato “txt” para migração, com os respectivos leiautes ou acesso à base de dados com as informações pertinentes.
 - 4.4. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico na sede do Município:
 - 4.4.1. Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
 - 4.4.2. Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
 - 4.4.3. Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.
 - 4.4.4. No acompanhamento de implantação e desenvolvimento do Sistema junto às Secretarias Competentes sob demanda.

2.





5. INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO COM SISTEMAS LEGADOS

3. 5.1. O proponente deverá incluir em seus custos o total referente às horas de trabalho visando integração das soluções propostas com os sistemas legados utilizados pela Prefeitura.

6. GARANTIA E ASSISTENCIA TÉCNICA

4.

- 6.1. Manter durante toda a execução do Contrato as condições de garantia prestadas no ato da assinatura deste termo de Contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega do produto;
- 7.2. Designar a Secretaria de Ciência e Tecnologia para acompanhar o processo;
- 7.3. Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços.
- 7.4. Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.
- 7.5. Atestar o material quanto aos critérios de quantidade e qualidade contratados;
- 7.6. Após ateste, efetuar o pagamento, uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos.
- 7.7. Fornecer todo o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA.
- 7.8. Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
- 7.9. Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.
- 7.10. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:
- 7.11. Assegurar a configuração adequada de máquina e instalação dos sistemas;
- 7.12. Manter backup adequado para satisfazer às necessidades de segurança, assim como "restart" e recuperação no caso de falha de máquina.
- 7.13. Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento do CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.





- 8.1. Responder civil e criminalmente por acidentes em geral decorrentes da execução dos serviços;
- 8.2. Executar o objeto deste contrato conforme proposto, durante o prazo de vigência deste Contrato e conforme o disposto na Cláusula Terceira deste instrumento.
- 8.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas de segurança e higiene do trabalho, devendo exigir de seus funcionários o uso de equipamentos de proteção individual.
- 8.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais da execução do contrato.
- 8.5. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 8.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- 8.7. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.8. A CONTRATADA se obriga a manter em seus quadros o(s) profissional(is) que apresentou como responsável(is) pela execução do objeto durante a vigência do presente Contrato.
- 8.9. A substituição do(s) profissional (is) a que alude o item anterior somente poderá ocorrer por outro(s) com a mesma titulação e experiência daquele substituído, e mediante prévia autorização do CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste pacto.
- 8.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
- 8.11. Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.
- 8.12. Implantar os sistemas, objeto deste contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.
- 8.13. Manter o(s) técnico(s) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias.
- 8.14. Manter pessoal técnico qualificado junto ao CONTRATANTE a fim de prevenir problemas no banco de dados, resguardando o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades. Este técnico poderá realizar atendimento via contato telefônico, videoconferência, internet e, em último caso, pessoalmente;





- 8.15. Desenvolver todas as atividades, bem como seguir as especificações funcionais, estabelecidas no edital.
- 8.16. Obedecer ao cronograma físico financeiro estabelecido no Edital.
- 8.17. Arcar com os ônus decorrentes de incidência de tributos federais, estaduais e municipais, inclusive com o ISSQN, que possam advir dos serviços contratados, fazendo prova deles quando referido e responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com toda a isenção da Prefeitura.
- 8.18. Entregar o produto na Prefeitura Municipal de Pirai, no endereço especificado neste Termo e/ou disponibilizar senha e usuário para o download dos softwares e/ou emitir termo de implantação em caso de implantação de sistemas;
- 8.19. Fornecer os produtos e respectivas mídias (CD/DVD/Pendrive) em perfeitas condições de uso e funcionamento, conforme a proposta apresentada, as especificações técnicas e os níveis de desempenho mínimos exigidos, dentro do horário de expediente da referida secretaria.
- 8.20. Manter durante toda a execução do Contrato as condições de garantia prestadas no ato da assinatura deste termo de Contrato.

6.

9. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- 9.1. A entrega dos itens constantes neste termo, deverá ser feita em dia e horário comercial, na Rua Comendador Sá, 96 - Centro Pirai RJ, com todos os produtos e acessórios pertinentes, bem como a Nota Fiscal correspondente aos produtos entregues.
- 9.2. O recebimento dos produtos, em definitivo, dar-se-á pela equipe designada na Secretaria de Ciência e Tecnologia, após a verificação da qualidade e da quantidade dos produtos e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelos servidores responsáveis pelo ateste dos produtos.

7.

10. SUPORTE TÉCNICO

8.

- 10.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter uma equipe para suporte técnico durante toda a vigência do contrato, com horário de atendimento de 08:00 às 18:00h
- 10.2. A CONTRATADA poderá conter uma ferramenta de comunicação via texto (Chat on-line) para comunicação entre os servidores públicos do Município e a área de suporte técnico da licitante vencedora.
- 10.3. As solicitações de atendimento por parte do cliente deverão ser protocoladas junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação, o tipo de chamado e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, Estas Ordens de Serviço devem ser abertas por um único Site de controle.





- 10.3.1. Sobre o site de abertura de OS, este deve permitir aplicação de diversos filtros com os dados contidos no momento da abertura da OS. Deve ter disponível relatórios diversos para controle/acompanhamento de demandas registradas.
- 10.3.2. Disponibilizar no sistema de abertura de chamados ou via telefone, a possibilidade de informar a prioridade e o tipo do chamado.
- 10.3.3. As prioridades e os tipos de chamados serão definidos pela CONTRATANTE, cabendo a CONTRATADA contestar o tipo de prioridade e tipo do chamado definido pela CONTRATANTE. O prazo para a CONTRATADA contestar a prioridade e o tipo do chamado definido pela CONTRATANTE é de 60 (sessenta) minutos após abertura do chamado;
- 10.3.4. Os chamados terão as seguintes prioridades:
- ALTA - Atendimento e solução em até 02 (duas) horas;
 - MÉDIA - Atendimento e solução em até 48 (quarenta e oito) horas;
 - BAIXA – Atendimento e solução em até 120 (cento e vinte) horas;
9. Os chamados terão as seguintes tipificação:
- PROBLEMA – Manutenção Corretiva;
 - IMPLEMENTAÇÃO – Manutenção Adaptativa ou Legal;
 - SOLICITAÇÃO – Manutenção Evolutiva;
- 10.4. No caso de chamados via telefone (abertos e/ou atendidos) a CONTRATADA deverá providenciar solução que não acarrete ônus ao Município de Piraí (Exemplo: 0800, Skype e etc.)
- 10.5. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00 h às 18:00 h, de segundas as sextas feiras.
- 10.6. No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.
- 10.7. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
- 10.8. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema, obedecendo as políticas de segurança da CONTRATANTE.
- 10.9. Deverá ser garantido ao cliente o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas





quando da abertura do chamado técnico, sendo que no caso da prioridade mais severa este tempo deverá ser inferior a 30 (trinta) minutos. (Exemplo: paralisação SGBD).

10.10. Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

10.11. Qualquer despesa decorrente do suporte técnico será de responsabilidade da CONTRATADA.

10.

11. MANUTENÇÃO

11.1. O conceito do presente Termo de Referência, relativamente ao item “manutenção” obedecerá aos seguintes critérios:

11.1.1. Fornecimento, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, de correções de falhas que forem detectadas nos módulos que compõem o produto, subdividindo-se da forma abaixo:

11.1.1.1. Manutenção corretiva: 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 interfaces com outros sistemas. Podendo ser de prioridade ALTA, MÉDIA e BAIXA;

11.1.1.2. Manutenção adaptativa ou legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, sistema operacionais, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos a operação do SISTEMA, durante vigência contratual;

11.1.1.3. Manutenção evolutiva: Garantir a atualização do Sistema, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA. Assim como alteração ou adição de uma funcionalidade, tais como relatórios, telas rotinas e regras de negócios, durante vigência contratual. A CONTRATADA deverá no prazo de 120 (cento e vinte) horas, enviar ou informar estimativa de horas de desenvolvimento para solicitação aberta através de chamado. Definida como prioridade BAIXA;

11.2. Portanto, entendem-se como manutenção e atualização de novas versões dos Sistemas os seguintes serviços:

11.2.1. Manter atualizado o Sistema, com relação a variáveis alteradas por legislação ou quaisquer outras causas externas de caráter e por determinação legal ou governamental;



- 11.2.2. Manter atualizado todos os módulos do Sistema, fornecendo prontamente novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente da CONTRATANTE;
 - 11.2.3. Divulgar a documentação técnica adequada para a utilização de todas novas implementações e melhorias na versão padrão do aplicativo implementado na Prefeitura.
 - 11.2.4. Divulgar as instruções necessárias para que os técnicos da CONTRATANTE efetuem a atualização;
 - 11.2.5. Garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas pela CONTRATADA;
 - 11.2.6. Atender a chamados de manutenção do Sistema nos prazos indicados neste instrumento.
 - 11.2.7. Os serviços de atendimento técnico deverão ser prestados, através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Sistema, sendo todas as despesas com estadia, translados e outros, custeadas pela CONTRATADA;
 - 11.2.8. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a auditoria dos serviços contratados, disponibilizando sempre que solicitadas informações de registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Administração;
 - 11.2.9. As novas versões ou “release” do produto deverão ser disponibilizadas e implantadas em um período máximo de 90 (noventa) dias do seu lançamento no mercado, proporcionando à CONTRATANTE reserva de domínio destes produtos e melhor utilização de seus recursos.
 - 11.2.10. Tornar disponível à CONTRATANTE releases atualizados da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios
- 11.3. Entende-se por suporte técnico remoto:
 - 11.4. Atendimento de consultas realizadas através de telefone, fax, sistema de chamados, ou e-mail enviados pela CONTRATANTE à CONTRATADA sobre questões de operacionalidade do Sistema e dúvidas que possam surgir durante o uso dos mesmos, contando com profissionais capacitados nas áreas de atuação dos softwares licenciados a fim de que sejam esclarecidas dúvidas a respeito da utilização dos produtos;
 - 11.5. Contato através de central telefônica para abertura e atendimento de chamados relativos ao suporte do Sistema com atendimento telefônico no regime acordado





- 11.6. Disponibilização de website para abertura e gerenciamento dos chamados pela CONTRATANTE, permitindo no mínimo o registro das seguintes informações: número do pedido, assunto, descrição detalhada do problema, setor solicitante;
- 11.7. Em caso de paralisação do sistema ou paralisação de recursos imprescindíveis (Exemplo: Serviços WEB), a partir da abertura do chamado o prazo para encaminhamento da solução, será de no máximo, 02 (duas) horas, definindo a nomenclatura do chamado como prioridade ALTA;
- 11.8. Atendimento telefônico em, no máximo, 1 (uma) hora, a partir da abertura do chamado e encaminhamento da solução em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contados do primeiro atendimento, desde que não se trate de paralisação do sistema ou de recurso imprescindível para qualquer tipo de atendimento onde o Sistema esteja implantado; definindo a prioridade do chamado como prioridade MÉDIA;
- 11.9. Para os casos não resolvidos no prazo acima, o atendimento deverá se dar de forma presencial ("on-site") através dos profissionais disponibilizados para prestação dos serviços no regime 365x24x7; definindo a prioridade do chamado como prioridade MÉDIA ou BAIXA;
 - 11.9.1. Registro dos contatos e atividades realizadas visando a solução do pedido, gerando um histórico do processo de atendimento, que será utilizado para cálculo do SLA e possíveis sanções;
 - 11.9.2. Acesso "remoto" ao ambiente operacional do CONTRATANTE de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da CONTRATADA. O procedimento do acesso remoto deverá ser aderente as Políticas de Segurança aplicadas no âmbito da Prefeitura Municipal de Pirai;
 - 11.9.3. Não estão inclusos no serviço de suporte técnico "on-site" falhas que não paralise a operação do Sistema e a resolução de chamados não relacionados ao Sistema objeto do contrato tais como defeitos com computadores, impressoras, troca de papel ou tonner nas impressoras, etc;

11.

12. CUSTOMIZAÇÕES

- 12.1. O CONTRATANTE será o responsável pela identificação e definição das demandas de customização.
- 12.2. A CONTRATANTE deverá solicitar as customizações contendo, no mínimo, as seguintes informações: setor solicitante, módulo, assunto, descrição detalhada da necessidade contendo modelos de telas propostos, leiaute de relatórios contendo os critérios de filtro, quebra, classificação e totalização, fluxogramas do processo e outros requisitos que possam individualizar a demanda ser desenvolvida pela CONTRATADA.

13. DA FISCALIZAÇÃO





- 13.1. O acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços será exercida pela Secretaria de Ciência e Tecnologia da Prefeitura Municipal de Pirai, esta fará a interlocução com a CONTRATADA, no que tange à execução, durante toda a vigência do contrato, consoante os termos do art. 67, da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 13.2. A aceitação do serviço será certificada por cada secretaria com seus respectivos Sistemas, mediante atesto na nota fiscal, sendo esta condição indispensável para que se processe o pagamento das faturas.
 - 13.3. Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia de Pirai, SECTI, telefone: (24)2431-9962, o acompanhamento, a análise e o parecer quanto à documentação técnica habilitatória, teste dos produtos e laudo de conformidade do objeto.
 - 13.4. Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a Prefeitura Municipal de Pirai e/ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos à mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, e a presença do servidor designado como Gestor do Contrato não diminuirá a sua responsabilidade contratual.
 - 13.5. Ao Gestor do Contrato fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes e descrito no escopo deste Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA.
14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 14.1. Nos termos do prescreve a Lei nº 8.666/93, a contratada que descumprir total ou parcialmente o presente contrato serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos.
 - 14.2. As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados são as seguintes:
 - a) Descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas: Advertência
 - b) Por atraso injustificado na execução do objeto: Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento);
 - c) Descumprimento do Objeto: Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.
 - d) Vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente: Suspensão temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses;
 - e) Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o contratante tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado





pela Administração; Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida: Suspensão temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses;

f) Retardamento imotivado da execução de serviço ou de suas parcelas Suspensão temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses;

g) Paralisação de serviço sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; Apresentar documentação ou declaração falsa; Falhar ou fraudar na execução do contrato; Comportar-se de modo inidôneo; Cometer fraude fiscal: Suspensão temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses;

h) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados: Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

- 14.3. Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao licitante/contratado o direito à ampla defesa.
- 14.4. Ocorrendo a aplicação de sanção o licitante/contratado será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.
- 14.5. No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do licitante/contratado é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.
- 14.6. O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo licitante/contratado, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.
- 14.7. No exercício de sua defesa o contratante poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.
- 14.8. Ao contratante incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.





- 14.9. A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo de a Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir.
- 14.10. Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta.
- 14.11. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.
- 14.12. atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material ou execução de serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.
- 14.13. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Edital.
- 14.14. Poderá ser descontado de eventuais medições o valor das multas por ventura aplicadas, ou, na inexistência desta, será descontado tal valor da garantia contratual.
- 14.15. Ocorrendo atraso injustificado na execução de serviços o contrato poderá ser cancelado ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade.
- 14.16. Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição.
- 14.17. Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal.
15. DO TERMO DE REFERÊNCIA
- 15.1. *O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria de Ciência e Tecnologia e passará a integrar o processo administrativo formalizado visando à instauração de certame licitatório para compra dos objetos citados neste documento e em seus anexos.*





REQUISITOS FUNCIONAIS

1. CADASTROS DE APOIO

1.1. Objetivo: Dar suporte aos sistemas licenciados de forma a não permitir redundância, duplicação e inconsistência de dados, retrabalho e manter a integridade, eficiência, unicidade e interoperabilidade das informações básicas.

ITEM	Descrição	Relevância
1.1.1.	Os Sistemas devem utilizar tabela de Órgãos compartilhada entre todos os módulos contendo Nome, sigla, código e hierarquia de cada órgão da estrutura organizacional do Município.	Obrigatório
1.1.2.	Os Sistemas devem permitir o uso de informações vindas do sistema de processos administrativos corporativo do Município para informações como: nº de processo, data de abertura, assunto, requerente, andamentos, localização, etc.	Obrigatório
1.1.3.	Os Sistemas devem permitir integração com o Sistema de Gestão da Orçamentária, Financeira e Contábil corporativo do Município.	Obrigatório
1.1.4.	Todos os sistemas e módulos dos Sistemas licenciados devem estar integrados e interoperáveis entre si para não permitir redundância, inconsistência de dados e informações e retrabalho.	Obrigatório
1.1.5.	Os Sistemas devem permitir integração com o Sistema de Execução Orçamentária e Financeira corporativo do Município.	Obrigatório
1.1.6.	Os Sistemas devem disponibilizar dados para o Portal de Transparência do Município.	Obrigatório

2. GESTÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATOS E OBRAS

2.1. Objetivo: Dar suporte à gestão administrativa e financeira quanto ao gerenciamento de contratos firmados pela administração com fornecedores.

ITEM	Descrição	Relevância
------	-----------	------------





2.1.1.	O sistema deve permitir o cadastro de contratos com, no mínimo, os seguintes atributos: Número do contrato, Número e ano do processo, tipo de licitação, número e ano da licitação, Código do órgão responsável pelo contrato, pessoa que gerencia o contrato, comissão permanente de licitação que licitou o contrato, Valor total do contrato, Valor mensal do contrato, Prazo do contrato (em dias meses ou anos), data de início e final do contrato, data de assinatura do contrato, data de publicação do contrato, Veículo de publicação do contrato, Situação do contrato, Descrição do objeto do contrato.	Obrigatório
2.1.2.	Permitir classificar cada contrato de acordo com seu tipo (Obras, serviços, Locação, etc).	Obrigatório
2.1.3.	O sistema deverá permitir também o gerenciamento financeiro do contrato, registrando o valor do contrato e acompanhando todos os empenhos e pagamentos realizados para ele, registrando distintamente os valores do principal e reajustes concedidos.	Obrigatório
2.1.4.	O Sistema deverá permitir realizar uma programação de pagamentos, agendando valores a serem pagos para o contrato em datas determinadas.	Obrigatório
2.1.5.	O sistema deverá permitir o cadastramento de aditivos, e com isso alterar os demais atributos do contrato relacionados com a mudança.	Obrigatório
2.1.6.	O sistema deverá permitir que se tenha o registro histórico financeiro do contrato, onde deve haver separação entre valor original do contrato e seus aditamentos e valores de multa incidentes por atrasos de pagamento, bem como suas respectivas mudanças.	Obrigatório
2.1.7.	Deve permitir também o controle de paralisações e reinícios da execução do contrato.	Obrigatório
2.1.8.	Deve permitir o registro do gerente e do fiscal do contrato, possibilitando a criação de outros papéis a serem exercidos e a associação das pessoas responsáveis aos respectivos papéis.	Obrigatório
2.1.9.	Deve manter o registro histórico dos gerentes dos contratos, permitindo alterar o servidor da secretaria que gerencia um contrato sem perder a referência dos gerentes anteriores.	Obrigatório
2.1.10.	O sistema deverá permitir relacionar os contratos de obras com as obras correspondentes no módulo de gestão obras, utilizado pela administração.	Obrigatório





2.1.11.	O sistema deverá se integrar ao sistema contábil do município de forma a buscar as informações de empenho, liquidação e pagamento dos contratos de forma automatizada, sem a necessidade de cadastramento dessas informações no sistema.	Desejável
2.1.12.	O sistema deverá emitir relatórios com informações de empenhos e pagamentos de reajustamentos, feito fora do processo principal do contrato.	Obrigatório
2.1.13.	O sistema deverá permitir consulta rápida aos contratos a vencer, sob responsabilidade do usuário.	Obrigatório
2.1.14.	O sistema deverá permitir aos usuários registrar providências para os gerentes dos contratos, solicitando informações e esclarecimentos de dúvidas.	Obrigatório
2.1.15.	O sistema deverá permitir a busca de informações cadastrais de contratos, no mínimo através da combinação das seguintes informações: Número do contrato, Processo, Fornecedor, Gerente.	Obrigatório
2.1.16.	O sistema deverá permitir a localização de contratos a encerrar em determinado período.	Obrigatório
2.1.17.	O sistema deverá permitir a localização de contratos em situação normal, encerrados ou paralisados.	Obrigatório
2.1.18.	O sistema deverá permitir a localização de contratos por secretaria responsável	Desejável
2.1.19.	O sistema deverá permitir a emissão de relatório de contratos, combinado com os filtros de localização selecionados.	Obrigatório
2.1.20.	Possuir cadastro de CPL (Comissões Permanentes de Licitação).	Obrigatório
2.1.21.	Possuir cadastro de aditivos de contratos com, no mínimo, os seguintes atributos: Código do contrato, Número do aditivo, Número e ano do processo, Atributo indicado se é aditivo de valor, Atributo indicado se é aditivo de prazo, Valor do aditivo, Data de início e final do aditivo, descrição do aditivo, data de assinatura do aditivo, data de publicação do aditivo, Veículo de publicação do aditivo.	Obrigatório
2.1.22.	Permitir consulta rápida aos contratos a vencer, sob responsabilidade do usuário.	Desejável
2.1.23.	Permitir a localização de contratos que já foram aditados.	Desejável



2.1.24.	Permitir exportação de dados de contratos para planilha eletrônica de forma parametrizada (onde o usuário pode selecionar as informações a serem exportadas).	Desejável
2.1.25.	Permitir a geração de numeração sequencial dos contratos, por ano, de forma automatizada.	Obrigatório
2.1.26.	Possibilitar a permissão de acesso com visão limitada para determinados usuários, de forma a que esses usuários só possam visualizar contratos de sua própria secretaria.	Obrigatório
2.1.27.	Permitir a geração da minuta dos contratos a partir de modelos que podem ser alterados pelos usuários.	Obrigatório
2.1.28.	Permitir o registro das garantias do contrato, definindo o tipo de garantia, o valor e a data de vencimento.	Obrigatório
2.1.29.	Possibilitar o registro de mais de um tipo de garantia para um mesmo contrato.	Obrigatório
2.1.30.	Permitir a consulta de contratos com garantia vencida ou a vencer.	Obrigatório
2.1.31.	Permitir o registro de restrições que possam surgir durante a execução dos contratos. Essas restrições devem ficar associadas ao cadastro do fornecedor do respectivo contrato para consulta.	Obrigatório
2.1.32.	O sistema deve permitir o controle de ordens de serviço e autorizações de fornecimento associados a um contrato, possibilitando o registro de prazos de aceite e de entrega do fornecimento, bem como dos registros dos prazos para entrega e aceite.	Obrigatório
2.1.33.	O sistema deve permitir a gestão de ordens de serviço e autorizações de fornecimento também de forma independente, sem estarem atrelados a contratos.	Obrigatório
2.1.34.	O sistema deve permitir o encerramento do contrato com valor inferior ao contratado, permitindo assim o registro de contratos encerrados que não foram executados integralmente.	Desejável

12.

- 2.2. Objetivo: Dar suporte à gestão estratégica e administrativa quanto ao planejamento de demandas de obras, serviços de engenharia e arquitetura, e serviços de manutenção, permitir a associação das obras às demandas da população, e gerenciar a execução das obras.

ITEM	Descrição	Relevância
------	-----------	------------





2.2.1.	Através do sistema deve ser possível cadastrar e controlar as Demandas (solicitações de obras, serviços de engenharia e arquitetura, e serviços de manutenção) do Município, desde a solicitação, fase de planejamento, até a demanda ser contratada e executada.	Obrigatório
2.2.2.	O sistema deve permitir cadastrar Entidades de Financiamento, que fornecem recursos financeiros para a execução de contratos de obras, serviços de engenharia e projetos.	Obrigatório
2.2.3.	O sistema deve permitir visualização rápida, através de gráficos, do estágio de execução das obras, e do agrupamento de obras por função de governo às quais se destinam.	Obrigatório
2.2.4.	O sistema deve permitir cadastrar Tipos de Obras, como: Obra Nova, Reforma e/ou Ampliação, Pavimentação de Via, Contenção, etc.	Obrigatório
2.2.5	O sistema deve permitir cadastrar detalhamento de Etapas de Obras, como: Anteprojeto, Projeto executivo, Demolição, Terraplanagem, Fundação, Execução da obra, etc.	Obrigatório
2.2.6.	O sistema deve permitir cadastrar Tipos de Regime de execução de contrato como: Empreitada por preço global, Empreitada por preço unitário, Tarefa, Empreitada integral (Art. 10 – Lei 8.666/93)	Obrigatório
2.2.7.	O sistema deve permitir cadastrar Tipos de Status que podem ser utilizados em gestão de obras e serviços de engenharia e arquitetura como: Estudo de viabilidade, Captação de Recursos, Desapropriação, Projeto, Orçamento, Licitação, Execução, etc.	Obrigatório
2.2.8.	O sistema deve permitir cadastrar Status de Projetos que podem ser utilizados em gestão de obras e serviços de engenharia e arquitetura como: Elaboração de Projeto, Projeto Concluído, etc.	Obrigatório
2.2.9.	O sistema deve permitir cadastrar Status de Orçamento que podem ser utilizados em gestão de obras e serviços de engenharia e arquitetura como: Em Elaboração, Aguardando Cotação, Cancelado, Concluído, Paralisado, etc.	Obrigatório
2.2.10.	O sistema deve permitir cadastrar Status de Licitação que podem ser utilizados em gestão de obras e serviços de engenharia e arquitetura como: Preparação de Edital, Edital Publicado, Em Licitação, Licitado, Contratado, etc.	Obrigatório



2.2.11.	O sistema deve permitir cadastrar Status de Execução de Obras / Serviços que podem ser utilizados, como: Iniciada, Paralisada, Reiniciada, Cancelada, Concluída, Contrato Rescindido, etc.	Obrigatório
2.2.12.	O sistema deve permitir cadastrar Demandas de todas as secretarias e órgãos municipais, contendo: nome da obra/serviço, descrição resumida da finalidade da obra/serviço, secretaria requisitante, setor requisitante, responsável, telefone, e-mail do requisitante, órgão financiador, previsão de localização, inscrição fiscal do imóvel, comunidade e/ou regional que será atendida, etc.	Obrigatório
2.2.13.	O sistema deve permitir a visualização, através de gráfico, do volume de obras e serviços por bairro do município.	Obrigatório
2.2.14.	O sistema deve permitir fazer agrupamentos de Demandas, por exemplo: Orçamento Participativo, Cidade, Regionais, Câmara, Órgãos Externos, Ministério Público, Demandas gerais, etc.	Obrigatório
2.2.15.	O sistema deve permitir cadastrar Tipos de Serviços relacionados a Demandas, como: Reforma Reforma e Ampliação Construção(nova) Pavimentação e manutenção de Via Contenção Projetos Novos e Revisão (de engenharia e arquitetura) Laudos de Avaliação de Risco Geológico Laudos de Avaliação de Imóvel Levantamentos Topográficos Arborização e Paisagismo Sinalização, etc	Obrigatório
2.2.16.	O sistema deve permitir ao setor responsável identificar o Tipo de Serviço para cada Demanda cadastrada.	Obrigatório
2.2.17.	O sistema deve permitir programar e monitorar as atividades planejadas para cada Demanda cadastrada, identificando todas as etapas e prazos, registrando a data de entrada e data de saída de cada setor, atividade realizada e	Obrigatório





	usuário responsável.	
2.2.18..	O sistema deve permitir importar dados do Sistema de Controle Imobiliário Corporativo a partir da inscrição fiscal, para compor o cadastro da Demanda, como: Endereço do imóvel, Área do terreno, Área edificada, Zona, Histórico, etc.	Desejável
2.2.19.	O sistema deverá permitir acompanhar o desenvolvimento da Demanda ao longo do tempo, incluindo os valores previstos, contratados, aditados, empenhados e pagos, registros de ocorrências e as medições realizadas, com o respectivo saldo a pagar (cronograma financeiro).	Obrigatório
2.2.20.	O sistema deve permitir acompanhar o desenvolvimento da Demanda ao longo do tempo de todas as etapas da execução, ou seja, o cronograma físico da obra/serviço (previsto, realizado, não realizado, caminho crítico, medidas de controle, etc)	Obrigatório
2.2.21.	O sistema deve permitir integração com o Sistema de Processos Administrativos Corporativo do Município, mantendo integridade das informações com controles independentes entre si.	Desejável
2.2.22.	O sistema deve permitir vincular uma determinada Demanda a processos administrativos para acompanhamento de ações de licitação, contratação, execução (medições e pagamentos), aditamentos, apostilamentos, etc.	Desejável
2.2.23.	O sistema deve permitir vincular uma determinada Demanda a um processo administrativo de desapropriação, quando for necessário.	Desejável
2.2.24.	O sistema deve permitir identificar e criticar se há mais de uma Demanda vinculada a um processo administrativo de desapropriação para um mesmo imóvel.	Desejável
2.2.25.	O sistema deve permitir acompanhar o andamento de processos de desapropriação tanto na esfera administrativa, através de integração com o Sistema de Processos Corporativo do Município, quanto na esfera judicial, registrando os valores de avaliação da desapropriação, relação de expropriados, entre outras informações.	Desejável
2.2.26.	O sistema deve permitir o arquivamento de documentos relacionados a Demandas de obras e serviços de engenharia e arquitetura como: projeto básico, projeto executivo, plantas baixas em CAD, memorial descritivo, planilhas, gráficos, laudos, perspectivas, imagens, etc.	Obrigatório





2.2.27.	O sistema deve ser integrado ao Sistema de Contratos Corporativo do Município para permitir associação de Demandas aos contratos firmados para execução, e dessa forma possibilitar que se consulte os valores contratados, empenhados, liquidados e pagos para cada obra, mesmo que uma obra possua vários contratos, e mesmo que em um único contrato integre várias obras diferentes.	Desejável
2.2.28.	O sistema deve ser integrado e interoperável ao Sistema de Gestão do Plano Plurianual (PPA) para permitir vincular Demandas às ações do PPA e aos recursos orçamentários para a sua execução.	Obrigatório
2.2.29.	O sistema deve ser integrado ao Sistema de Execução Orçamentária para permitir acompanhar a execução orçamentária e financeira das Demandas cadastradas.	Desejável
2.2.30.	O sistema deve ser integrado ao Sistema de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil para permitir associação de Demandas aos eventos contábeis – dados de empenho, liquidação e pagamentos.	Desejável
2.2.31.	O sistema deve ser integrado e interoperável Sistema de Orçamento Participativo para permitir inclusão de Demandas aprovadas no Orçamento Participativo (OP).	Obrigatório
2.2.32.	O sistema deve ser integrado e interoperável ao Portal de Transparência para permitir disponibilizar informações relacionadas às Demandas planejadas, projetadas, contratadas, executadas e aprovados no OP, etc.	Obrigatório
2.2.33.	O sistema deve ser integrado e interoperável a todos os sistemas e módulos que compõe os Sistemas licenciados.	Obrigatório
2.2.34.	O sistema deve ser integrado à base de dados geográfica (BDGIS) corporativa do Município.	Desejável
2.2.35.	O sistema deve permitir integração com Portal Institucional do Município, com disponibilização de dados e relatórios atendendo o padrão corporativo.	Desejável
2.2.36.	O sistema deve realizar a Migração de dados existentes em planilhas (.XLS) sobre Desapropriação.	Desejável
2.2.37.	O sistema deve realizar a Migração de dados de sistemas implantado em uso relacionado a Demandas de obras e serviços.	Obrigatório
2.2.38.	O sistema deve gerar relatórios para informar se foi cadastrado mais de uma Demanda para o mesmo endereço / imóvel.	Obrigatório





2.2.39.	O sistema deve permitir listar Demandas por Tipo de Obras, Tipos de Serviços, Tipos de Status, Regional, Bairro, etc.	Obrigatório
2.2.40.	O sistema deve permitir gerar relatórios de acompanhamento físico-financeiro e Demandas com apresentação/leiaute em forma de gerenciamento de projeto.	Obrigatório
2.2.41.	O sistema deve permitir listar as Demandas do Orçamento Participativo por Regional, Bairro, etc.	Obrigatório
2.2.42.	O sistema deve permitir gerar relatórios detalhados das Demandas do Orçamento Participativo.	Obrigatório
2.2.43.	O sistema deve permitir gerar relatórios para acompanhamento das Demandas, informando: Órgão Cliente, Nº Processo administrativo, Tipo de Serviço, Demanda, Regional, Inscrição fiscal, Área do terreno, Área do equipamento atual (edificação existente), Área construída final, Custo Terreno, Custo Projeto, Custo Execução Obra, Data entrada e saída no órgão (gerencia) responsável, Técnico responsável, etc.	Obrigatório
2.2.44.	O sistema deve permitir o vincular a obra a peça de planejamento em elaboração ou execução, permitindo que a mesma seja parte de uma Estrutura Analítica de Projeto (item de EAP) em sistema de planejamento.	Desejável
2.2.45.	O sistema deve disponibilizar um gerador de relatórios para permitir ao usuário gerar relatórios através de uma combinação de filtros disponíveis.	Desejável
2.2.46.	O sistema deve permitir na montagem de relatórios, que o usuário defina, de forma dinâmica, que colunas de valores serão apresentadas.	Desejável
2.2.47.	O sistema deve auxiliar na gestão de Orçamento Participativo (OP).	Obrigatório
2.2.48.	O sistema deve permitir cadastrar Assembleias de OP por Bairro ou Região Administrativa contemplando: data, hora, local, equipe coordenadora, etc.	Obrigatório
2.2.49.	O sistema deve gerar lista de obras solicitadas e demandadas para cada bairro ou região administrativa para apoio da Assembleia de OP relacionada.	Obrigatório
2.2.50.	Através dessa ferramenta deve ser possível acompanhar as assembleias de OP previstas para as diversas regiões administrativas e comunidades do Município, e registrar a realização apontando as demandas propostas em cada	Obrigatório



	reunião.	
2.2.51.	O sistema deve permitir vincular as obras cadastradas às demandas das assembleias de OP realizadas, e demonstrar para os gestores e comunidade de que forma suas solicitações estão sendo atendidas.	Obrigatório
2.2.52.	Através dessa ferramenta deve ser possível a gestão de todas as desapropriações realizadas pelo município, mesmo que não estejam diretamente ligadas a uma obra pública registrada no sistema.	Desejável
2.2.53.	O sistema deve permitir listar as Demandas do OP por Assembleia, Regional, Bairro, etc.	Obrigatório
2.2.54.	O sistema deve permitir listar as obras públicas do OP.	Obrigatório
2.2.55.	O sistema deve permitir gerar relatórios detalhados das Demandas do OP.	Obrigatório
2.2.56.	O sistema deve permitir o registro de planilha de itens da obra, com grupo, descrição, valor unitário e quantitativo contratado, compondo com isso o valor da planilha.	Obrigatório
2.2.57.	O sistema deve permitir a criação, manutenção e medição de mais de uma planilha vinculada à obra.	Obrigatório
2.2.58.	O sistema deve possibilitar a indicação de mais de um índice de reajustamento vinculado à obra.	Obrigatório
2.2.59.	O sistema deve possuir dois modelos de medição, um simplificado, onde são registrados dados como processo, período da medição, responsável, competência e valor total e outro que permita a medição item a item dos componentes da planilha medida, sendo com isso, o valor total calculado.	Obrigatório
2.2.60.	Em todas as medições deve ser possível a anexação de documentos comprobatórios da mesma	Obrigatório
2.2.61.	O sistema deve possuir registro de mudança de situação da demanda/obra, com armazenamento de informações históricas de quando e por quem houve a alteração.	Obrigatório

3. GESTÃO DO PPA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

13.

- 3.1. Objetivo: Permitir a gestão da execução do planejamento de governo através do acompanhamento do Plano Plurianual e do Planejamento Estratégico de Governo. Utilizando o sistema deverá ser possível fazer todo o acompanhamento da execução física e financeira das ações, e a gestão das metas definidas para os





indicadores dos programas, tanto no PPA quanto no Planejamento Estratégico. Além de auxiliar a administração na gestão da execução do seu plano de governo, o sistema deverá auxiliar na prestação de contas do PPA.

14.

ITEM	Descrição	Relevância
3.1.1.	O sistema deve permitir o cadastramento dos programas e ações que compõem o Plano Plurianual.	Obrigatório
3.1.2.	Para cada programa deve ser possível definir os indicadores com sua respectiva previsão de evolução ao longo da vigência do PPA.	Obrigatório
3.1.3.	Para cada ação deve ser possível definir as metas físicas (com previsão de evolução) e metas financeiras por fonte de recurso. Deve permitir também o cadastro de metas físicas parciais para monitorar melhor o atingimento das metas.	Obrigatório
3.1.4.	O sistema deve permitir também a separação da previsão de despesas em Despesa Corrente e Despesa de Capital, possibilitando ao gestor um planejamento dos investimentos previstos no PPA para o Município.	Obrigatório
3.1.5.	O sistema deve possibilitar a emissão de diversos relatórios gerenciais, que auxiliem na elaboração do plano, e dos relatórios que compõem os anexos da lei do PPA: Anexo I – Programas Finalísticos Anexo II – Programas de Apoio Administrativo Anexo III – Órgãos Responsáveis por Programas Anexo IV – Programas Não-Orçamentários	Obrigatório
3.1.6.	O sistema deve permitir a exportação dos dados em formato XLS, para que o usuário possa utilizar-se das informações e gerar seus próprios relatórios.	Obrigatório
3.1.7.	O sistema deve possibilitar, após a completa conclusão da elaboração do PPA, a emissão de relatório contendo as metas físicas das ações do Plano Plurianual para compor a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).	Obrigatório
3.1.8.	O sistema deve possuir um controle que torne fácil o gerenciamento do preenchimento dos programas e ações, possibilitando ao usuário gestor controlar o que já foi finalizado e o que ainda está em elaboração, e numerar de forma automática ou manual os programas e ações.	Obrigatório
3.1.9.	O sistema deve ser multiusuário e permitir diversos usuários trabalhar simultaneamente na elaboração do PPA.	Obrigatório
3.1.10.	O sistema deve utilizar níveis de acesso, com usuários restritos à elaboração de sua secretaria e outros que podem	Curto Prazo



	ter acesso total aos dados do sistema.	
3.1.11.	O sistema deve permitir a definição de uma visão de futuro para o município, bem como a definição de objetivos de governo que irão nortear a execução dos programas e ações.	Obrigatório
3.1.12.	O sistema deve permitir a inclusão de novas ações e programas se aprovado pelo Poder Legislativo.	Obrigatório
3.1.13.	O sistema deve permitir revisão das ações constantes do PPA, seus objetivos, metas e saldo orçamentário.	Obrigatório
3.1.14.	O sistema deve manter histórico de cada PPA aprovado com os Programas, Ações e alterações registradas durante sua vigência para consultas e comparações.	Obrigatório
3.1.15.	O sistema deve ser integrado ao Sistema de Execução Orçamentária para permitir consultas necessárias à elaboração do PPA.	Curto Prazo
3.1.16.	O sistema deve ser integrado ao Sistema de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil para permitir consultas aos eventos contábeis: dados de empenho, liquidação e pagamentos necessárias à elaboração do PPA.	Curto Prazo
3.1.17.	O sistema deve ser integrado e interoperável ao Sistema de Planejamento de Obras para permitir inclusão de Demandas na elaboração do PPA.	Curto Prazo
3.1.18.	O sistema deve ser integrado e interoperável ao Portal de Transparência para disponibilizar informações sobre a elaboração do PPA.	Curto Prazo
3.1.19.	O sistema deve ser integrado ao Portal Institucional do Município para disponibilizar informações sobre a elaboração do PPA.	Curto Prazo
3.1.20.	O sistema deve gerar todos os relatórios legais e gerenciais para apresentação do PPA.	Obrigatório
3.1.21.	O sistema deve permitir ao usuário gerar relatórios através de uma combinação de filtros disponíveis.	Obrigatório
3.1.22.	O sistema deve permitir a criação de sinalizações de Programas/Ações com regras definidas pelo município para facilitar a visualização por cores da situação do andamento de cada programa e ação.	Obrigatório
3.1.23.	O sistema deve permitir o acompanhamento do andamento de ações e programas do PPA, referente à sua execução física e financeira.	Obrigatório



3.1.24.	O sistema deve permitir o acompanhamento do PPA, possibilitando o registro do andamento da execução dos programas e ações.	Obrigatório
3.1.25.	O sistema deve permitir a visualização de informações físicas e financeiras do PPA, e ano a ano da sua execução.	Obrigatório
3.1.26.	O sistema deve permitir o registro da execução física das ações e sua comparação com as metas estabelecidas.	Obrigatório
3.1.27.	O sistema deve permitir a visualização das informações de execução orçamentária (reservas, empenhos, liquidações e pagamentos), relacionados aos programas e ações consultados, buscando as informações diretamente do sistema de gestão orçamentária, financeira e contábil corporativo do Município.	Obrigatório
3.1.28.	O sistema deve permitir a geração de acompanhamentos situacionais dos programas e ações, com a possibilidade de extração de histórico.	Obrigatório
3.1.29.	O sistema deve permitir o cadastro de Realizações das Ações, com registro de data e descrição da realização.	Obrigatório
3.1.30.	O sistema deverá permitir a associação de ações do PPA com as Demandas de obras e serviços de engenharia e arquitetura que utilizem recursos oriundos desta ação. Assim deve ser possível que o usuário obtenha, na visualização de uma ação, a lista de obras/serviços a ela relacionadas, e que através de links possa navegar diretamente para o Sistema de Planejamento de Obras e visualizar as informações completas.	Obrigatório
3.1.31.	O sistema deve ser integrado ao Sistema de Execução Orçamentária para permitir consultas necessárias ao acompanhamento do PPA.	Curto Prazo
3.1.32.	O sistema deve ser integrado ao Sistema de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil para permitir consultas aos eventos contábeis – dados de empenho, liquidação e pagamentos necessárias ao acompanhamento do PPA.	Curto Prazo
3.1.33.	O sistema deverá disponibilizar informações acerca do andamento de programas e ações do PPA para serem consultadas diretamente no Portal de Transparência Municipal.	Obrigatório
3.1.34.	O sistema deve ser integrado e interoperável ao Sistema de Planejamento de Obras para permitir disponibilizar informações sobre o acompanhamento de Demandas do	Obrigatório





	PPA.	
--	------	--

4. OUVIDORIA, E-SIC e Procon Digital

4.1. Objetivo: Permitir a gestão de demandas de ouvidoria e e-SIC e Procon Digital com acompanhamento interno do fluxo de resposta das mesmas.

ITEM	Descrição	Relevância
4.1.1.	O sistema deverá permitir a criação de diversos canais de comunicação como Ouvidoria Geral, Ouvidorias Setoriais (Saúde, Educação), Sistema de Informação do Cidadão (e-SIC), Procon Digital e etc..	Obrigatório
4.1.2.	O sistema deverá permitir, no caso das Ouvidorias, a criação de múltiplas categorias, que podem ser tanto gerais (Reclamação, Denúncia, Sugestão etc.) como específicas (Unidades de Saúde, Farmácia, Vigilância, etc.) e acompanhamento específico de processos de pequenas causas de forma digital, envolvendo consumidores (reclamação, ajuizamento, sugestão, reconciliação, ajustes, conferências em videoconferência e atendimento ao consumidor em geral)	Obrigatório
4.1.3.	O sistema deverá permitir a criação pelo administrador, a qualquer tempo, de assuntos para cada categoria, podendo ser um assunto exclusivo de uma categoria ou geral, presente em todas as categorias.	Obrigatório
4.1.4.	O sistema deverá permitir a definição de prazos de resposta para cada categoria de forma individualizada, permitindo, por exemplo, o tratamento de denúncias ou reclamações em prazos menores que sugestões.	Obrigatório
4.1.5.	O sistema deverá possibilitar registros anônimos, dependendo da categoria e canal de comunicação.	Obrigatório
4.1.6.	No registro da solicitação, o sistema deverá possibilitar a seleção do órgão ou secretaria de destino da solicitação, assim como bairro, unidade de saúde, escola, dependendo do canal ou categoria. Esses registros devem ser opcionais.	Obrigatório
4.1.7.	A qualificação do solicitante deverá ser obrigatória dependendo do canal, e, quando o for, deverá conter minimamente nome e CNPJ/CPF.	Obrigatório
4.1.8.	O solicitante deverá poder escolher a forma de contato, podendo ser pelo sistema, por e-mail, telefone, videoconferência, pessoalmente ou correios, configurável	Obrigatório





	por canal de comunicação (Ouvidoria, e-SIC, Procon Digital, etc.)	
4.1.9.	No momento do registro da solicitação, o sistema deverá permitir anexação de um ou mais documentos ou fotos, seja via celular ou browser.	Obrigatório
4.1.10.	O sistema deverá permitir a inclusão do bairro original do demandante/demanda.	Obrigatório
4.1.11.	O sistema deverá possuir esquema de validação estilo Captcha para evitar registros automatizados de solicitações.	Obrigatório
4.1.12.	Ao se registrar uma solicitação o solicitante deverá receber um número de requisição para consulta do andamento da sua solicitação.	Obrigatório
4.1.13.	A consulta do andamento da solicitação via sistema deverá ser feita através do conjunto Número da Requisição + CPF no caso de solicitações qualificadas ou Número de Requisições + Chave de Acesso no caso de solicitações anônimas.	Obrigatório
4.1.14.	A solicitação, depois de efetuada, deverá entrar em uma lista interna de solicitações, ordenada pelo prazo de atendimento.	Obrigatório
4.1.15.	A solicitação, uma vez recebida, poderá ser encaminhada para agente setorial ou órgão de competência para a tomada das devidas providências. Esse encaminhamento deverá possuir prazo de resposta e ser armazenado historicamente.	Obrigatório
4.1.16.	O sistema deverá gerar e-mails e notificações para o destinatário sempre que uma solicitação for para ele encaminhada.	Obrigatório
4.1.17.	O sistema deverá permitir a reclassificação de uma demanda quanto à secretaria/órgão de destino ou assunto.	Obrigatório
4.1.18.	O sistema deverá permitir a criação de acompanhamentos da demanda que deverão ser acumulados e mantidos historicamente.	Obrigatório
4.1.19.	O sistema deverá permitir a associação de uma demanda a uma ou mais tags, com possibilidade de filtro de demandas com as marcações efetuadas.	Obrigatório
4.1.20.	O sistema deverá permitir o filtro de solicitações por intervalo de datas, forma de contato, situação do trâmite, classificação da resposta, assunto entre outros.	Obrigatório





4.1.21.	O sistema deverá emitir gráficos das solicitações filtradas, por secretaria, órgão competente, situação, trâmite e assunto.	Obrigatório
4.1.22.	O sistema deverá emitir relatórios em PDF e Word.	Obrigatório
4.1.23.	O sistema deverá possuir relatório de “Linha do Tempo” das solicitações, com o indicativo de quanto tempo a mesma ficou em análise/tratamento por cada setor ou assunto.	Obrigatório
4.1.24.	O sistema deverá possuir tela de gestão agregada dos dados em tempo real, com gráficos como tempo médio de reposta, quantidade de solicitações por mês, quantidade de solicitações por situação, por secretaria, por bairro em mapa dinâmico, entre outros, em formato unificado que permita a visualização clara e dinâmica por parte do gestor.	Obrigatório
4.1.25.	O sistema deverá possuir mecanismo de validação de resposta, quando dois ou mais usuários com permissão para tanto validarão a resposta a ser enviada para o demandante.	Obrigatório
4.1.26.	O sistema deverá possuir cadastro interno de demandas, visando o rápido registro de demandas efetuadas por canais não eletrônicos – pessoalmente ou telefone	Obrigatório
4.1.27.	O sistema deverá possuir sistema de notificações interno, com a clara sinalização de que há pendência para o usuário logado.	Obrigatório
4.1.28.	O sistema deverá permitir a associação de etiquetas – tags – às solicitações visando uma rápida localização das mesmas, permitindo ao usuário a criação das mesmas	Obrigatório
4.1.29.	O sistema deverá enviar e-mails internos notificando os setores ou órgãos envolvidos na resposta.	Obrigatório
4.1.30.	O sistema deverá enviar e-mails externos, notificando os demandantes originais quando da ocorrência das respostas.	Obrigatório
4.1.31.	Quando da resposta a uma solicitação, deverá ser obrigatória a classificação e quantificação das mesmas, por assunto abordado, que deverá impactar nas estatísticas geradas.	Obrigatório

5. PORTAL DE INDICADORES





5.1. Objetivo: Permitir a gestão e publicação de indicadores municipais, dando transparência para os objetivos alcançados pela gestão.

Item	Descrição	Relevância
5.1.1.	O sistema deverá disponibilizar um Portal de Indicadores aberto, com acesso sem senha, para divulgação dos indicadores municipais para a sociedade.	Obrigatório
5.1.2.	O portal deve permitir a busca de indicadores por parte do nome, para facilitar a localização de indicadores no site.	Obrigatório
5.1.3.	O Portal de Indicadores deverá permitir a visualização dos indicadores em lista, em ordem alfabética.	Obrigatório
5.1.4.	O Portal de Indicadores deverá permitir a visualização dos indicadores por tema (Saúde, Educação, Segurança, etc.)	Obrigatório
5.1.5.	O portal deve permitir a visualização de indicadores por região do município.	Obrigatório
5.1.6.	O portal deve mostrar os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, descrevendo cada objetivo e mostrando suas metas	Obrigatório
5.1.7.	O Portal deve mostrar quais indicadores estão associados às metas dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU.	Obrigatório
5.1.8.	O portal deve mostrar os indicadores agrupados por metas do Plano de Metas municipal, caso o município tenha um plano de metas definido.	Obrigatório
5.1.9.	O portal deve possuir uma página que mostre detalhes de cada indicador, contendo ao menos as seguintes informações: Título, Descrição, Metodologia, Justificativa, Meta do Plano de Metas (Caso esteja associado a uma meta), Fonte de Informação, Índice Mínimo, Índice Máximo e Fórmula de Cálculo.	Obrigatório
5.1.10.	A página de detalhes do indicador deve mostrar se esse indicador está ligado a algum Objetivo do Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU.	Obrigatório
5.1.11.	O sistema deve apresentar, para cada indicador, um gráfico com a evolução dos valores do indicador.	Obrigatório
5.1.12.	O sistema deve apresentar, para cada indicador, uma tabela com os valores medidos para o indicador. A tabela deve apresentar também os valores de cada variável que compõe a fórmula do indicador.	Obrigatório
5.1.13.	O sistema deve permitir a exportação, em formato XLSX, da tabela de valores do indicador.	Obrigatório
5.1.14.	O portal deve permitir a divulgação de informações relevantes, cadastradas pelos servidores do município.	Obrigatório
5.1.15.	O sistema deve possuir Área Administrativa, com acesso restrito através de senha, para manutenção do portal de indicadores.	Obrigatório
5.1.16.	A área administrativa deve permitir o cadastro de variáveis com, pelo menos, as seguintes informações: Nome, Fonte	Obrigatório



	de Informação e Unidade de Medida.	
5.1.7.	O sistema deve possibilitar que as variáveis sejam associadas a um índice de reajustamento, de forma a permitir que os valores possam ser apresentados de forma atualizada.	Obrigatório
5.1.8.	O sistema deve permitir a configuração das variáveis para possibilitar que os seus valores sejam cadastrados manualmente ou obtidos através de integração com outros sistemas ou fontes de dados.	Curto Prazo
5.1.19.	O sistema deve possibilitar que o usuário defina se a variável será pública ou privada. Se for pública seus valores serão expostos no portal de indicadores, quando a variável compuser a fórmula de algum deles. Se for privada, os valores continuarão a compor os indicadores, mas não serão expostos no portal de forma individualizada.	Obrigatório
5.1.20.	O sistema deve permitir a definição do responsável pela alimentação das informações da variável.	Obrigatório
5.1.21.	O sistema deve possuir uma lista com todas as variáveis cadastradas.	Obrigatório
5.1.22.	O sistema deve permitir a pesquisa de variáveis para facilitar a localização de variáveis específicas.	Obrigatório
5.1.23.	O sistema deve possuir página que mostre os detalhes de cada variável cadastrada, e demonstre a quais indicadores a variável está relacionada.	Obrigatório
5.1.24.	O sistema deve possuir relatório de variáveis que mostre os detalhes de cada variável.	Obrigatório
5.1.25.	O sistema deve possuir um cadastro de indicadores com no mínimo as seguintes informações: Nome, Unidade de Medida, Periodicidade de Medição, Descrição, Metodologia e Justificativa.	Obrigatório
5.1.26.	O sistema deve permitir que se registre os índices mínimo e máximo aceitáveis para cada indicador de forma a permitir que esses índices possam ser comparados aos valores medidos.	Obrigatório
5.1.27.	O sistema deve permitir sinalizar a polaridade de cada indicador, informando se o cenário positivo é que o índice aumente ou se cenário positivo é que o índice diminua. Ex: No Indicador “Índice de Mortalidade Infantil”, quanto menor o índice melhor o cenário, já no indicador “Quantidade de Leitos Hospitalares” quanto maior for o índice melhor é o cenário.	Obrigatório
5.1.28.	O sistema deverá permitir que se defina para cada indicador se suas informações poderão ser informadas por região ou somente globais para o município, já que nem todos os indicadores podem ser regionalizados.	Obrigatório
5.1.29.	O sistema deverá permitir que se defina se um indicador é público ou privado. Caso seja público deverá ser disponibilizado para consulta no portal de indicadores aberto.	Obrigatório



5.1.30.	O sistema deve permitir a definição do responsável pela medição de cada indicador	Obrigatório
5.1.31.	O sistema deverá permitir que cada indicador seja associado a uma ou mais metas dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU.	Obrigatório
5.1.32.	O sistema deve permitir a associação de links de páginas externas ao sistema para cada indicador, de forma a possibilitar a navegação direta para as páginas de referência, facilitando o trabalho de medição quando a fonte é externa.	Curto Prazo
5.1.33.	O sistema deve permitir que se associe um indicador a um ou mais grupos temáticos, para permitir a visualização de indicadores por tema no portal aberto.	Obrigatório
5.1.34.	O sistema deve permitir a associação do indicador a um ou mais projetos do Plano de Metas municipal, caso exista.	Obrigatório
5.1.35.	O sistema deve permitir a definição de valores para a sinalização de alerta acerca da situação do indicador.	Obrigatório
5.1.36.	O sistema deve permitir a construção de fórmula para o cálculo do valor do indicador, utilizando as variáveis do sistema e constantes, através de operações matemáticas básicas, como subtração, adição, divisão e multiplicação.	Obrigatório
5.1.37.	O sistema deve permitir a configuração da forma padrão de apresentação do indicador no portal, definindo o ano inicial e final de apresentação, A periodicidade de apresentação (Anual, semestral, bimestral, mensal), e o tipo de gráfico (linha, barra ou área)	Obrigatório
5.1.38.	O sistema deve permitir o cadastro dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU com ao menos as seguintes informações: Número, Nome, Descrição e link para a página externa da Agenda 2030.	Obrigatório
5.1.39.	O sistema deve permitir o cadastro das metas dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).	Obrigatório

16. CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. SISTEMAS DE GESTÃO COMPREENDENDO OS MÓDULOS DE: Sistema de Gestão de Demandas da População (e-SIC, e-Ouvidoria e Procon Digital), Sistema de Gestão de Planejamento de Obras Públicas, Sistema de Gestão de PPA e Planejamento Estratégico e Sistema de Gestão de Indicadores devem ser compostos por itens, bens, direitos e serviços a serem entregues ao Município com módulos integrados entre si, que atendam aos requisitos tecnológicos e de funcionalidades conforme descritos neste termo, e que sejam fornecidos por um único proponente.

- Todos os produtos de software devem ser entregues em regime de Licenciamento de uso para o Município, sendo vedadas cobranças adicionais a qualquer título como consumo ou métricas variáveis como número de usuários, aplicações ou quaisquer outras.
- A CONTRATADA deve manter os códigos fonte de todos os produtos de software incorporados aos sistemas licenciados utilizando as melhores práticas.



c) Treinamentos: A CONTRATADA deve treinar usuários, gerentes e técnicos para capacitar servidores municipais em operação e administração de todos os produtos de software implantados. O treinamento deverá ser realizado no ambiente da Prefeitura, que ficará responsável pela disponibilização do local, equipamentos e pontos de rede e energia. Ficarão a cargo da contratada as despesas com material gráfico. Este material poderá ser em formato digital. O treinamento deverá ser disponibilizado para TODOS os gestores e usuários do sistema, em turmas de no máximo 20 alunos. O Treinamento poderá ser ministrado de forma On-Line de acordo com premissas que deverão ser pré-definidas e deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA todos os custos em relação a plataforma de videoconferência escolhida pela CONTRATADA.

16.1.1. Não serão aceitas propostas alternativas.

16.1.2. Os requisitos funcionais dos módulos estão descritos por sistema e respectivos módulos no item 6 deste Anexo.

16.1.3. Os módulos a serem fornecidos devem atender ao detalhamento especificado no item 2.6 e no item 8 deste Anexo.

16.1.4. Especificações Funcionais

16.1.5. O sistema Licenciado será a integração dos módulos:

- I. Gestão de Contratos;
- II. Gestão de PPA e Planejamento Estratégico;
- III. Ouvidoria/E-SIC e Procon Digital;
- IV. Portal de Transparência;
- V. Sistema de Planejamento e Acompanhamento de Obras;

Etapas	Relevância	Descrição	Objetivo	Implantação	Prazo
Etapa 1	Obrigatório	Instalação da Licença de uso do sistema e seus módulos em tecnologia web e banco de dados MS SQL Server 2005 ou 2008	-Instalação do sistema e seus módulos que atendam a 100% (cem por cento) dos requisitos funcionais obrigatórios descritos no Termo de Referência em caráter de licença de uso permanente no período de 15 (quinze) dias, após a assinatura do contrato, para atender ao município de acordo com os requisitos tecnológicos do ambiente corporativo municipal; -Entrega da documentação técnica referente aos sistemas	1ª Fase - Licença de uso	15 dias ¹



Etapa 2	Obrigatório	Implantação e migração de dados	instalados. -Disponibilizar os módulos que atendam a 100% (cem por cento) dos requisitos funcionais OBRIGATÓRIOS descritos no Anexo I em caráter de licença de uso em período de 30 (trinta) contemplando as atividades de: -Migrar dados dos sistemas atuais em produção; -Treinar os usuários/gerentes das unidades administrativas envolvidas nas funcionalidades contempladas.	2ª Fase – Licença de uso	30 dias ²
Etapa 3	Curto Prazo	Integração com bases corporativas e sistemas, relativo aos requisitos funcionais e tecnológicos de CURTO PRAZO.	-Disponibilizar os sistemas que atenda a 100% (cem por cento) dos requisitos funcionais CURTO PRAZO descritos no Anexo I em caráter de licença de uso para integrar os sistemas licenciados aos sistemas próprios e de terceiros, contemplando: -Entrega da documentação técnica referente às integrações dos sistemas licenciados com sistemas afins e bases corporativas. -Treinar os usuários/gerentes das unidades administrativas envolvidas nas funcionalidades	3ª Fase – Integração com sistemas corporativos	60 dias ³



			contempladas.		
--	--	--	---------------	--	--

Observações:

1. Prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após assinatura do contrato para instalar licença de do sistema proposto e seus módulos que atenda 100% das funcionalidades com relevância caracterizadas como OBRIGATÓRIO.
2. Prazo máximo de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato para implantar licença de uso em carácter permanente e definitiva para implementar as funcionalidades com relevância caracterizadas como OBRIGATÓRIO, com migração de dados dos sistemas atuais e treinamento.
3. Prazo máximo de 60 (sessenta) dias após assinatura do contrato para integrar com bases de dados corporativas e sistemas afins para implementar as funcionalidades com relevância caracterizadas como CURTO PRAZO.

16.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Implantar o Sistema de Gestão de Demandas da População (e-SIC, e-Ouvidoria e Procon Digital), Sistema de Gestão de Contratos e Planejamento de Obras Públicas, Sistema de Gestão de PPA e Planejamento Estratégico e Sistema de Gestão de Indicadores, totalmente integrados, para atender a gestão pública municipal com os requisitos funcionais e tecnológicos especificadas neste termo.
- b) Prover o Município de uma solução corporativa, completa em suas funcionalidades, tecnologicamente atualizada, integrada e compatível com os sistemas já existentes que serão mantidos.
- c) Publicar os sistemas de Sistema de Gestão de Demandas da População (e-SIC, e-Ouvidoria e Procon Digital), Sistema de Gestão de Contratos e Planejamento de Obras Públicas, Sistema de Gestão de PPA e Planejamento Estratégico e Sistema de Gestão de Indicadores em uma base de dados centralizada, hospedada em servidores corporativos localizados na Prefeitura de Piraí ou em local a ser indicado por esta.
- d) Implantar uma metodologia de trabalho que racionalize os processos e rotinas de trabalho, unifique e agilize as operações em todos os órgãos alcançados pela rede de informações do Município de Piraí.
- e) Integrar-se aos outros sistemas utilizados pela Prefeitura ou que venham a ser utilizados ao longo da contratação, de forma que os dados dos sistemas implantados possam ser disponibilizados para serem consumidos por outros sistemas, e também os dados de outros sistemas que estejam disponíveis possam ser consumidos e mostrados pelos sistemas implantados.
- f) Prover os usuários e gestores de informações gerenciais e ferramentas adequadas para a tomada de decisões nas políticas governamentais.
- g) Prover de inovações em tecnologias os sistemas ofertados.





- h) Atender ao edital, seus anexos e ao contrato firmado, durante sua vigência.
- i) Garantir o treinamento operacional de usuários, gestores e técnicos na operação e administração aos sistemas fornecidos.
- j) Prover com precisão as informações necessárias para atender às Instruções Consolidadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, Tribunal de Contas da União e demais órgãos de controle externos em suas prestações de contas e ao controle interno e auditoria das ações governamentais.
- k) Prover com precisão as informações necessárias para atendimento da Lei Complementar (LC) n.º 101/2000; LC 131/2009 e Decreto Federal n.º 10.540/2020.
- l) Aprimorar a integridade dos dados na inclusão/alteração/exclusão de forma a garantir a confiabilidade das informações geradas para permitir o gerenciamento de informações e apoio à decisão.
- m) Consolidar relatórios gerenciais possibilitando um melhor planejamento, controle e gestão, auxiliando nas tomadas de decisão da Administração Municipal.

16.2.1. Os sistemas serão utilizados por servidores de todos os órgãos da Administração Municipal que forem designados para tal. Devido ao vulto de informações e alterações constantes da legislação, identificam-se necessidades de atualização e evolução a fim de promover maior agilidade e eficiência dos controles dos objetos de registro nos sistemas.

16.2.2. As especificações adotadas para os serviços, objeto em questão, estão detalhadas neste Termo, para adequá-las ao ambiente tecnológico de informação e comunicação, usado e planejado pelo Município, bem como visam definir padrões de desempenho e qualidade em conformidade com as especificações usuais do mercado. A CONTRATADA não poderá fornecer soluções que exijam ajustes, alterações e/ou adaptações ao ambiente tecnológico corporativo municipal.

16.2.3. Unidades Administrativas responsáveis pela Coordenação geral do projeto:

- I – Secretaria Municipal de Fazenda - SMF
- II – Secretaria Municipal de Governo - SMG
- III – Secretaria Municipal de Obras - SMOU
- IV – Subsecretaria de Ciência e Tecnologia – SECTI

16.3. PLANILHA DE SERVIÇOS E PRAZOS

Item	Especificação dos serviços	Etapas	Prazo
1	Implantação da Licença de uso dos Sistemas usando recursos desenvolvidos em tecnologia Web, e banco de dados MS-SQL Server 2005 ou 2008 ou superior.	ETAPAS 1 a 3	30 dias
1.1	Apresentar Plano e Cronograma de Trabalho		
1.2	Apresentar Metodologia de Trabalho e Equipe técnica		



1.3	Instalação de Licença de uso dos sistemas licenciados que atenda 100% dos requisitos funcionais OBRIGATÓRIOS.	ETAPA 1	10 dias
1.4	Entrega da Documentação Técnica dos sistemas licenciados que atenda 100% dos requisitos funcionais OBRIGATÓRIOS.		
2.1	Implantação dos Requisitos Funcionais OBRIGATÓRIOS dos sistemas licenciados descritos no Anexo I com testes, validação, homologação, migração de dados dos sistemas atuais em produção e treinamento.	ETAPA 2	20 dias
2.2	Migração dos Dados existentes nos atuais cadastros e tabelas de sistemas em produção, mantendo a integridade e segurança dos dados.		
2.3	Teste, Homologação e Termo de Aceite dos Requisitos Funcionais OBRIGATÓRIOS descritos no Anexo I dos sistemas licenciados.		
3.1	Integração dos sistemas licenciados com bases corporativas e sistemas corporativos referentes aos Requisitos Funcionais CURTO PRAZO descritos no Anexo I.	ETAPA 3	30 dias
3.2	Entrega da Documentação referente aos Requisitos Funcionais CURTO PRAZO descritos no Anexo I -Recursos de Integração.		
3.3	Teste, Homologação e Termo de Aceite dos Requisitos Funcionais CURTO PRAZO entregues.		
4.	Operação dos sistemas relativo aos requisitos funcionais e tecnológicos implantados, abrangendo atendimento e atualizações corretiva, legal e evolutiva; atualização de versão, códigos fontes e documentação, durante o período de vigência do contrato a ser realizado após total implantação e aceite dos sistemas licenciados.	ETAPA 4	01 a 12 meses
PRAZO TOTAL DO CONTRATO		12 meses	

16.4. PRAZO APÓS ASSINATURA

16.4.1. Caso o sistema seja disponibilizado para uso apenas após o primeiro mês, não haverá pagamento da 1ª parcela da manutenção referente ao período que o sistema não estava devidamente implantado, com os itens obrigatórios, com os dados migrados e disponíveis para utilização pelos usuários, neste caso, o pagamento poderá ser realizado de maneira parcial.



16.5. METODOLOGIA

- 16.5.1. A CONTRATADA deve apresentar a metodologia a ser adotada para a implantação dos sistemas licenciados, contemplando:
- a) identificação das fases, etapas, atividades e tarefas, com seus pré-requisitos.
 - b) identificação dos produtos oferecidos.
 - c) descrição das técnicas a serem utilizadas para prestação dos serviços.
 - d) descrição das ferramentas utilizadas em cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.
 - e) prazos previstos para execução dos serviços.
 - f) demonstração da compatibilidade da metodologia com os sistemas a serem implementados, apresentando ferramentas que direcionem as atividades de configuração.
 - g) apresentação das ferramentas e padrões utilizados na documentação técnica e funcional das configurações.
 - h) apresentação dos métodos de controle de qualidade a serem utilizados em cada fase do projeto.
 - i) descrição dos métodos utilizados para realização e controle dos testes de validação dos processos configurados.
- 16.5.2. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.
- 16.5.3. A CONTRATADA deve apresentar o Plano e Cronograma de Trabalho a ser adotado para a implantação do sistema licenciado de acordo com o Edital e Anexos abrangendo todas as atividades que compõem o objeto desta licitação para: implantação, migração, integração, desenvolvimento, customização, operação assistida e treinamento do sistema e módulos envolvidos.
- 16.5.4. Caso não se cumpra o Plano e Cronograma de Trabalho apresentado, a Contratada incorrerá em sanções previstas no Edital e Contrato.
- 16.5.5. A Ordem de Início dos Serviços será encaminhada por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Detentora, inclusive fac-símile e correio eletrônico.
- 16.5.6. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes do edital, na forma prevista na proposta, dentro dos prazos estabelecidos.
- 16.5.7. Os serviços contratados, licença de uso com implantação, atualizações, suporte e treinamento aos sistemas licenciados se iniciarão em até 15 dias úteis, contados após a assinatura do contrato.
- 16.5.8. Os serviços contratados serão realizados nas dependências da Contratada. O acompanhamento deste será feito através de reuniões presenciais, nas secretarias requisitantes, sob a coordenação de gestores do projeto.
- 16.5.9. A Contratada deve desenvolver programas para MIGRAÇÃO DE DADOS de sistemas implantados no Município relacionados ao objeto contratado.
- 16.5.10. Deve considerar PARAMETRIZAÇÃO quando os requisitos técnicos são atendidos sem a necessidade de alteração nos códigos-fontes do sistemas para adequações às necessidades do Município, ou seja, o requisito está incorporado de forma nativa aos sistemas, podendo necessitar apenas de ajustes de parâmetros quando de sua implementação.
- 16.5.11. Deve considerar CUSTOMIZAÇÃO quando se faz necessária alteração ou complementação nos códigos-fontes Sistemas para desenvolvimento de





Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE PIRAI



novos relatórios, melhorias e interfaces, formulários e telas, para atender aos requisitos técnicos indicados como pontuáveis.





ANEXO III

DECLARAÇÃO

Eu, _____, representante legal da firma _____, CNPJ _____ interessada em participar do Processo Licitatório (Pregão Presencial nº: 021/2021, do Município de Piraí, **DECLARO**, nos termos da Cláusula 6.2 “a” deste Edital, e sob penas da Lei, que demos pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

_____, ____ de _____ de 2021.

RG nº _____
Contratada





ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (Sra.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____
Declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X", conforme o caso):

- () não emprega menor de dezesseis anos.
() emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(data)

(representante legal)





ANEXO V

MODELO PROPOSTA COMERCIAL

_____, ____ de _____ de 2021.

AO
MUNICÍPIO DE PIRAÍ
Praça Getúlio Vargas, S/Nº
Centro - Piraí - R.J.

Ref.: Pregão Presencial nº: 021/2021.

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sas., nossa proposta comercial relativa à licitação em epígrafe, conforme discriminação abaixo:

1) Preços Propostos

Descrição	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Solicitação Web – Gestão de Ouvidoria e e-SIC		
Indicador Web – Gestão de Indicadores		
Planejamento Web – Gestão de PPA e Planejamento		
Contratos Web e Obras Web – Gestão de Contratos e Obras Públicas		
TOTAL		

RESUMO

- 2) Nos preços fixados, estão incluídas todas as despesas necessárias à plena execução do fornecimento do veículo, com todos os custos de: mão de obra, materiais e equipamentos, carga e descarga do veículo, frete, impostos, taxas ou quaisquer outros ônus federais, estaduais ou municipais, incluídos, bem como o lucro, considerando-se as condições de fornecimento e pagamento, estabelecidas no edital.





Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE PIRAI



- 3) Os prazos para execução dos serviços descritos acima deverão ser cumpridos em até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato.
- 4) Declaramos que o prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias a partir da data de abertura da proposta.

Atenciosamente,

Assinar / carimbo CNPJ





ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

Termo de Contratação de empresa para a locação de direito de uso de Sistema Portal de Gestão, composto dos módulos Sistema de Gestão de Demandas da população (e-SIC e e-Ouvidoria), Sistema de Gestão de Indicadores Municipais, Sistema de Gestão de PPA e Planejamento Estratégico e Sistema de Planejamento e Acompanhamento de Contratos e Obras para a Prefeitura de Pirai/RJ, pelo período de 12 (doze) meses, que fazem entre si o Município de Pirai e a Empresa

O Município de Pirai, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal - _____ e _____ a _____ Empresa _____ inscrita no C.N.P.J - M.F. sob o N° _____

_____ com sede _____ doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato por _____, portador da Carteira de Identidade N° _____ expedida pelo _____, C.P.F. N° _____, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada pelo Processo Administrativo N° 07404/2021 doravante denominado Processo e que se regerá pela Lei Federal n° 10.520, de 2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 1993, e sua legislação suplementar, atendidas às cláusulas e condições estipuladas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

A CONTRATADA se obriga a executar, na forma deste Contrato, a locação de direito de uso de Sistema Portal de Gestão, composto dos módulos Sistema de Gestão de Demandas da população (e-SIC e e-Ouvidoria), Sistema de Gestão de Indicadores Municipais, Sistema de Gestão de PPA e Planejamento Estratégico e Sistema de Planejamento e Acompanhamento de Contratos e Obras para a Prefeitura de Pirai/RJ, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Edital do Pregão Presencial n°: 021/2021 que, com seus Anexos e a Proposta Comercial, fazem parte integrante deste Contrato e ficarão anexados ao Processo, para todos os fins e efeitos legais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

Os documentos, discriminados abaixo, integram o presente Contrato, independentemente de transcrição, e lhe são anexos:

- a) Edital de Licitação e seus Anexos;
- b) Proposta da CONTRATADA;





CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

A CONTRATADA se obriga a executar o objeto deste Contrato pelo preço global de R\$ _____, (_____), preço, este, que não poderá ser alterado, a não ser nas hipóteses expressamente previstas.

PARÁGRAFO ÚNICO

O preço ajustado inclui todos os custos com transporte, estadias, mão de obra, legislação social trabalhista e previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros, tributos, lucros, enfim, tudo o que for necessário para perfeita execução objeto deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento do preço ajustado será efetuado, em parcelas mensais, conforme proposta de preço da Contratada, cuja execução do objeto será verificada pela fiscalização.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O pagamento do preço ajustado será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, em moeda corrente do País, através de crédito em conta bancária, 30 (trinta) dias após o adimplemento de cada parcela e a apresentação dos correspondentes documentos de cobrança, devidamente atestados pelo setor competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Em caso de atraso injustificado no pagamento, dentro do prazo acima estabelecido, o valor será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora ao mês "pró-rata tempore", assim como, compensado financeiramente à taxa de 1% (um por cento) ao mês, pró-rata dia, contados a partir do dia seguinte ao de seu vencimento e até o dia do seu efetivo pagamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Ocorrendo antecipação no pagamento dentro do prazo estabelecido, a CONTRATANTE fará jus a um desconto na razão de 1% (um por cento) ao mês, pro rata dia.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO DOS PREÇOS

Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.





PARÁGRAFO ÚNICO

No caso de prorrogação do Contrato, o valor contratado poderá ser reajustado com base no IPCA, ou na extinção deste por outro índice oficial que venha em substituição.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO

A CONTRATADA obriga-se a dar início à execução do objeto contratual após a assinatura deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA obriga-se a observar rigorosamente aos termos, condições e procedimentos estabelecidos no projeto básico constante do edital, bem como atender as orientações e instruções da fiscalização, respondendo por quaisquer falhas, atrasos e outras faltas, que deverão ser sanadas sem ônus para a CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA deverá indicar um funcionário que assuma perante a fiscalização a responsabilidade técnica pela execução do contrato e que tenha poderes para deliberar sobre qualquer determinação de urgência que se torne necessária.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATADA é fica obrigada a reparar e corrigir, às suas expensas, no total ou em parte as parcelas dos serviços em que verificarem vício, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, respeitados os limites previstos no Parágrafo 1º do Art. 65 da Lei Nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do contrato caberá à CONTRATANTE, a qual incumbirá a prática de todos os atos próprios ao exercício desse mister, definidos na Legislação pertinente e no Edital de Licitação, inclusive quando à aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na legislação em vigor.

PARÁGRAFO PRIMEIRO





A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeções, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades conforme previsto no Edital de Licitação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATANTE terá direito de exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA, que não mereça sua confiança ou embarace a fiscalização ou ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, após advertência por escrito.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A existência e atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade da CONTRATADA, no que concerne aos serviços contratados, à execução e às conseqüências e implicações, próximas ou remotas, perante a CONTRATANTE, ou perante terceiros; do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

A CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, nos casos de inexecução total ou parcial do presente Contrato, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo, às seguintes penalidades:

- a) Advertência, na hipótese de execução irregular do contrato que não resulte prejuízo para a administração;
- b) Multas administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, sem prejuízo de perdas e danos e da multa moratória cabíveis, no caso de inexecução ou atraso na prestação do(s) serviço(s);
- c) Suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Pirai, por prazo de até 5 (cinco) anos, quando o licitante convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Pirai e terá cancelado o registro cadastral da Prefeitura Municipal de Pirai, sem prejuízo das demais multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na hipótese de execução irregular, atraso ou inexecução do contrato associado a ilícito penal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO





Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato por dia, que exceder ao prazo previsto para a entrega do produto.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Após 05 (cinco) dias de atraso na prestação do(s) serviços(s) a partir do prazo estabelecido, o contrato poderá ser rescindido, ficando a empresa contratada sujeita a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Caberá à fiscalização propor a aplicação das penalidades previstas, mediante apresentação de relatório circunstanciado, instruído com os documentos pertinentes.

PARÁGRAFO QUARTO

A penalidade será descontada do pagamento efetuado à Contratada, e caso o valor seja superior, se necessário quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

A despesa com a execução do presente Contrato correrá à conta do elemento _____, programa de trabalho _____.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES

A CONTRATADA assume, como exclusivamente seus, os riscos e despesas necessários à boa e perfeita execução do objeto contratado. Responsabiliza-se, também, pela segurança, idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer ônus, direitos e obrigações vinculadas à legislação fiscal, trabalhista, previdenciária e comercial, resultantes da execução do Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculada à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO TERCEIRO





Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE PIRAI



A CONTRATADA, manterá durante toda a execução do Contrato às condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente Contrato nas hipóteses previstas no Artigo 78, Incisos I a XI, da Lei Nº 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito de qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes. Quando a rescisão ocorrer, sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme previsto no Artigo 78, Incisos XII a XVII, da Lei Nº 8.666/93, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, conforme previsto no Parágrafo 2º do Artigo 79 da Lei Nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO

Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Pirai - RJ, excluído qualquer outro.

E por se acharem, as partes, justas e contratadas, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, que a tudo estiveram presentes.

Pirai, _____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

